



Republika Srbija – AP Vojvodina
Univerzitet u Novom Sadu
Tehnički fakultet "Mihajlo Pupin"
Zrenjanin, Đure Đakovića bb
www.tfzr.uns.ac.rs
Tel.023/550-515 faks: 023/550-520
PIB: 101161200



Дел.број: 03-599
Датум: 11.02.2016.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Јавна набавка мале вредности добара:
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Број ЈН:
03- ЈНМВД- 2016

Објављено на Порталу Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца:

11. фебруара 2016. године

| | |
|----------------------------------|---|
| Рок за достављање понуда: | 24.02.2016. године до 10⁰⁰ часова |
| Јавно отварање понуда: | 24.02.2016. године у 16³⁰ часова |

Зрењанин, фебруар 2016.

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 03-ЈНМВД-2016 дел.број: 03-599 од 11.02.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број: 03-ЈНМВД-2016, дел.број: 03-599/1 од 11.02.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈН бр. 03-ЈНМВД-2016

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља | Страна |
|----------|--|--------|
| I | Позив за подношење понуда | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 6 |
| III | Врста, карактеристике, квалитет, количина и опис добра, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, време и место испоруке добра | 7 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова (Образац 1 и 1а) | 11 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду (Образац 2) | 15 |
| VI | Образац понуде (Образац 3) | 24 |
| VII | Модел уговора | 34 |
| VIII | Образац трошкова припреме понуде (Образац 4) | 39 |
| IX | Образац изјаве о независној понуди (Образац 5) | 40 |

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

На основу члана 55. став 1. тачка 2), члана 57. став 1. и члана 60. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/12, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број: 03-599 од 11.02.2016. године, коју је донео Декан Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину Универзитета у Новом Саду проф. др Милан Павловић,

УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН"
Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб
(www.tfzr.uns.ac.rs)

о б ј а в л њ у је

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

у поступку јавне набавке мале вредности, број: 03_ЈНМВД_2016 за јавну набавку добара -
Канцеларијски материјал

Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину Универзитета у Новом Саду, у својству наручиоца, позива сва заинтересована лица да припреме и поднесу понуде у писаној форми, у поступку мале вредности за јавну набавку добара, у складу са Законом о јавним набавкама, подзаконским актима из ове области, конкурсном документацијом и овим позивом, у циљу закључења уговора са изабраним понуђачем.

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра: **Канцеларијски материјал**, редни број јавне набавке је: 03_ЈНМВД_2016, назив и шифра из Општег речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал. Средства за ову јавну набавку су предвиђена у Плану јавних набавки наручиоца за 2016. годину на позицији 2. и у Финансијском плану наручиоца за 2016. годину у оквиру конта 426110. Јавна набавка се спроводи у поступку набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама. Врста, обим и опис добара су прецизно дефинисани конкурсном документацијом.

2. Услови за учешће у поступку јавне набавке

Право учешћа имају сви заинтересовани понуђачи који испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, који су утврђени одредбама члана 75. Закона о јавним набавкама, као и конкурсном документацијом. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем доказа из члана 77. истог Закона, а у складу са захтевима из конкурсне документације. Услови које сваки понуђач треба да испуни и начин на који се доказује испуњеност услова утврђени су конкурсном документацијом.

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално или група понуђача која подноси заједничку понуду, сагласно условима прецизно дефинисаним у члану 81. Закона о јавним набавкама и конкурсној документацији. Понуђач може да извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу, под условима утврђеним чланом 80. Закона о јавним набавкама, што обавезно наводи у понуди. Уз понуду и доказе, детаљније наведене у конкурсној документацији,

понуђач је дужан да достави и друга тражена документа и обрасце садржане у конкурсној документацији.

Сва документа којима се доказује испуњеност услова из члана 77. Закона о јавним набавкама могу се достављати у неоввереним копијама.

3. Преузимање конкурсне документације

Непосредан увид у конкурсну документацију и њено преузимање може извршити представник понуђача, са уредно састављеним писаним овлашћењем, сваког радног дана, у времену од 10,00 до 13,00 часова, у просторијама Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, број 5. Конкурсна документација може бити преузета са Портала Управе за јавне набавке (www.portal.ujn.gov.rs) и са интернет странице наручиоца (www.tfzr.uns.ac.rs). У случају да понуђач захтева да му се конкурсна документација достави електронском поштом, нема обавезу накнаде манипулативних трошкова наручиоца на изради конкурсне документације.

4. Рок за подношење понуде

Рок за подношење понуда је 13 (тринаест) дана од дана објављивања (11.02.2016. године) позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу Управе за јавне набавке, дакле, до 24.02.2016. године до 10,00 часова, без обзира на начин доставе.

Понуда, са свим пратећим обрасцима-прилозима, мора бити сачињена на оригиналном преузетом обрасцу и према приложеном упутству, јасна и недвосмислена, са важношћу од најмање 60 (шесдесет) дана од дана јавног отварања понуда, откуцана или читко попуњена неизбрисивим мастилом, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, у складу са Законом о јавним набавкама, овим позивом и конкурсном документацијом. Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда се подноси на српском језику. Понуде треба доставити, лично или путем поште, на адресу: Универзитет у Новом Саду, Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, број 5, у запечаћеној коверти, са назнаком: "**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН БР. 03_ЈНМВД_2016.**" На полеђини коверте обавезно навести тачан назив и адресу понуђача, име и презиме особе за контакт и број телефона. Наручилац ће, по пријему понуде, назначити време њеног пријема, евиденциони број и датум понуде. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде.

5. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити дана 24.02.2016. године, који је последњи дан истека рока за подношење понуда, са почетком у 16,30 часова, на адреси Наручиоца: Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, број 5. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

Овлашћени представници понуђача су дужни да својство представника докажу уредно састављеним писаним овлашћењем, које ће предати Комисији наручиоца пре отварања понуда.

Понуда која стигне по истеку рока утврђеног позивом сматраће се неблаговременом, неће се отварати и по окончању поступка отварања понуда биће враћена неотворена понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

6. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета применом критеријума "најнижа понуђена цена."

7. Одлука о додели уговора о јавној набавци

Рок за доношење одлуке о додели уговора је 10 дана од дана отварања понуда. Уговор на основу предметног поступка јавне набавке ће бити закључен у року од осам дана од дана

протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, осим у случају примене члана 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, када наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци, ако је поднета само једна понуда.

8. Додатне информације или појашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Особа за контакт је Проф. др Милан Николић, dekanat@tfzr.uns.ac.rs. У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно, путем поште, електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки. **Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.**

Технички факултети "Михајло Пупин"
у Зрењанину

Проф. др Милан Павловић, декан

II ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

| | |
|---|--|
| Наручилац: | Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину |
| Адреса наручиоца: | Зрењанин, Ђуре Ђаковића бб |
| Матични број: | 08166161 |
| Назив банке: | Управа за трезор |
| Шифра делатности: | 80322 |
| Е-mail: dekanat@tfzr.uns.ac.rs | www.tfzr.uns.ac.rs |
| Делатност наручиоца | Просвета - високо образовање |

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: 03-ЈНМВД-2016 је **Канцеларијски материјал**.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је проф. др Милан Николић, е - mail адреса:
dekanat@tfzr.uns.ac.rs@uns.ac.rs.

III ВРСТА, КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС И ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Предмет јавне набавке су добра - **Канцеларијски материјал** за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, у свему према следећој спецификацији:

|  | УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ ТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ "МИХАЈЛО ПУПИН" |  |
|---|---|---|
| ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА канцеларијског материјала | | |
| Назив-ознака | Јединица мере | Количина |
| Папир за фотокопирање А4 80гр | рис | 750 |
| Папир за фотокопирање А3 80гр | рис | 250 |
| Трговачка хартија високи каро | рис | 50 |
| Картонске фасцикле-беле | ком | 1000 |
| Пластичне фасцикле са механизмом | ком | 500 |
| Пластичне Фасцикле у или л профил | ком | 500 |
| Фасцикле за регистраторе са 11 рупа А4 210/297 | ком | 2000 |
| Фасцикла са гумом | ком | 50 |
| Коверте мале | ком | 3000 |
| Коверте средње | ком | 3000 |
| Коверте велике | ком | 3000 |
| Ваздушасте коверте 160/180 | ком | 300 |
| Ваздушасте коверте 180/260 | ком | 300 |
| Ваздушасте коверте 220/330 | ком | 600 |
| Ваздушаст коверте 260/360 | ком | 600 |
| Ваздушасте коверте 290/440 | ком | 300 |
| Ваздушасте коверте 210/260 | ком | 300 |
| Ваздушасте коверте 340/480 | ком | 300 |

| | | |
|--|--------|------|
| Фломастери за белу таблу-пуњиви фаберкастер или одговарајући | КОМ | 50 |
| Мастило за фломастере | КОМ | 20 |
| Фломастери за белу таблу фаберкастер– обични | КОМ | 600 |
| Текст Маркери у боји | КОМ | 100 |
| Маркери за ЦД | КОМ | 30 |
| ЦД обични на штапу без омота | КОМ | 500 |
| ЦД са кутијом | КОМ | 500 |
| ДВД | КОМ | 500 |
| Дискете 3,5 inса | КОМ | 50 |
| Омоти за дискове папирни | КОМ | 1000 |
| Кутије за ЦД | КОМ | 500 |
| Термостабилне фолије А4 | КОМ | 100 |
| Паус папир 80 гр | КОМ | 100 |
| Коректор у оловци(белило) | КОМ | 30 |
| Регистратор са кутијом А4 | КОМ | 400 |
| Регистратор мали са кутијом А5 | КОМ | 50 |
| Регистратор уски А4 са кутијом | КОМ | 50 |
| Вирман образац бр 1. | блок | 20 |
| Вирман образац бр 2. | блок | 20 |
| Вирман образац бр. 3 | блок | 20 |
| Адинг ролне 57/50 | КОМ | 200 |
| Двобојне траке за калкулатор | КОМ | 20 |
| Налог за пренос дупли обр. бр 3 бесконачан 1+1 | кутија | 3 |
| Селотејп мали 1цм | КОМ | 100 |
| Селотејп велики 5цм | КОМ | 20 |
| Држач за селотејп | КОМ | 20 |

| | | |
|---------------------------------------|------------------|-----|
| Спајалице металне | кутија | 100 |
| Кутија за спајалице | ком | 10 |
| Маказе дим 20цм | ком | 10 |
| Полица за документа ПВЦ | ком | 30 |
| Хемијске оловке | ком | 100 |
| Патент оловка 0,5 | ком | 50 |
| Улошци за патент оловку 0,5 | ком | 100 |
| Самолепљиве етикете 41/25 | Паковање 200 ком | 50 |
| Самолепљиви блокчићи 75x75 | Ком | 100 |
| Хефталица мала | ком | 10 |
| Хефталица средње величине | ком | 10 |
| Хефталица велика | ком | 5 |
| Кламарица | Кутија | 100 |
| Бушач 10-30 страна | Ком | 5 |
| Бушач до 30 листова | ком | 3 |
| Сунђер за белу таблу | Ком | 20 |
| Сунђер за зелену таблу | ком | 10 |
| Мастило за печате | ком | 30 |
| Лепак охо за папир | ком | 50 |
| Батерија 1,5 w ЛР3 | ком | 50 |
| Батерије 1,5 w ЛР6 | ком | 50 |
| Налепнице за CD | пак | 10 |
| Сијалице 70 w обичне | ком | 40 |
| Коверат писмо | ком | 100 |
| Фасцикла писмо пластична са копчом А4 | ком | 500 |
| Деловодник 200 листова | ком | 4 |
| Скраћени деловодник 100 листова | ком | 2 |

| | | |
|---|--------|-----|
| Свеска високи каро А4 тврде корице | КОМ | 20 |
| Свеска А4 обична | КОМ | 10 |
| Свеска Б5 тврде корице | КОМ | 500 |
| Признанице дневног пазара | КОМ | 20 |
| Књига дневног пазара ЕДИ образац | КОМ | 5 |
| Књига евиденције промета | КОМ | 5 |
| Путни налог за службено возило свеска | КОМ | 5 |
| Налог за службено путовање троделни у листу | КОМ | 500 |
| Персонални досије | КОМ | 20 |
| Расхефтивач | КОМ | 20 |
| Образац М | КОМ | 30 |
| Чиоде са главом | кутија | 10 |
| Стони планер са спиралом тврдо коричен | КОМ | 5 |
| Чаша за оловке метална | КОМ | 10 |
| Шалтерска хемијска оловка са спиралом | КОМ | 10 |
| USB 16 ГБ | КОМ | 100 |
| Књига улазних фактура | КОМ | 1 |
| Интерна доставна књига | КОМ | 1 |
| Новогодишње честитке | КОМ | 50 |

Датум:

Име и презиме овлашћеног лица:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

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

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1. Закона);
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 3. Закона).
- 4) 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).
- 5) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац број 1 - Изјава понуђача о испуњавању услова из чл.75. Закона, дата је у поглављу IV тачка 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава 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.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац број 1а - Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл.75. Закона, дата је у поглављу IV, тачка 4.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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, како обавезних, тако и додатних.

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 није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

3. ОБРАЗАЦ БРОЈ 1 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) 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 поступку јавне набавке мале вредности **Канцеларијски материјал**, број: 03-ЈНМВД-2016, испуњава све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, 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 чланови организоване криминалне групе, нису осуђивани 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде и

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

4. ОБРАЗАЦ БРОЈ 1а - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) 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 поступку јавне набавке мале вредности **Канцеларијски материјал**, број: 03-ЈНМВД-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 чланови организоване криминалне групе, нису осуђивани 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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.

Понуду доставити на адресу: Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, број 5, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности: Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 03-ЈНМВД-2016 - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца без обзира на начин подношења до 24.02.2016. године до 10⁰⁰ часова.

Поступак отварања понуда ће се спровести дана 24.02.2016. године у 16³⁰ часова.

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 пријема понуде. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Неблаговремена понуда се неће отворати и по окончању поступка отварања понуда биће враћена понуђачу уз повратницу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да понуђачи поштују редослед слагања образаца и докумената у понуди, на начин и редом како је дато у конкурсној документацији.

Понуда се доставља у писаном облику, на обрасцима које Понуђач преузима са Портала Управе за јавне набавке или интернет странице Наручиоца. Појединачне обрасце садржане у конкурсној документацији Понуђач попуњава читко, јасно и недвосмислено.

Понуда мора да садржи следећу документацију:

1. Техничку спецификацију предмета јавне набавке (поглавље III), којим потврђује да понуда у свему одговара захтевима из конкурсне документације;
2. Образац број 1 - Изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Поглавље IV тачка 3);
3. Образац број 1а - Изјава подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама, ако понуђач наступа са подизвођачем (Поглавље IV тачка 4);
4. Образац број 2 - Образац меничног овлашћења (Поглавље V, тачка 11.) доставља одабрани понуђач приликом закључења уговора;
5. Образац број 3 - Образац понуде (Поглавље VI);
6. Модел Уговора (Поглавље VII);
7. Образац број 4 - Образац трошкова припреме понуде (Поглавље VIII).

8. Образац број 5 - Изјава о независној понуди (Поглавље IX)

9. Споразум закључен између понуђача из групе понуђача којим се они међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (чл.81 ст.4. Закона) - подноси се само у случају када понуду подноси група понуђача.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуда 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: Техничког факултета "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, број 5. са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности добара - Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 01-ЈНМВД-2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара - Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 01-ЈНМВД-2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности добара - Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 01-ЈНМВД-2016- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара - Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 01-ЈНМВД-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 адресе свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Поглавље VI- Образац број 3, под тачком 2) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Поглавље VI- Образац број 3, тачка 2) наведе да понуду подноси са подизвођачем. У тачки 3) наводи назив и седиште подизвођача, 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 под тачком 3) 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 IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 1а из Поглавља IV тачка 4).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи: 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 1 из Поглавља IV тачка 3).

Подаци о понуђачима из групе понуђача дају се на Обрасцу понуде под тачком 4.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је дефинисан у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", бр. 119/2012).

Плаћање се врши на основу рачуна који издаје понуђач - добављач, и то у року који не може бити краћи од 15 (петнаест) дана од дана настанка ДПО (дужничко-поверилачког односа), а након закључења Уговора. Даном настанка ДПО се сматра дан када понуђач - испоручи добро које је предмет набавке - испостави рачун након извршене испоруке наручиоцу.

Рачун мора бити уредно састављен у складу са Законом о порезу на додату вредност и подзаконским актима.

Рачун који није сачињен у складу са наведеним биће враћен добављачу, а плаћање одложено на његову штету све док се не испостави уредан рачун.

Плаћање се врши на рачун понуђача - добављача.

Понуђачу није дозвољено да од наручиоца захтева аванс, нити издавање средстава обезбеђења плаћања. Понуде у којима се буду захтевали аванс или инструменти обезбеђења плаћања од наручиоца биће оцењене као неприхватљиве.

9.3. 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.

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.

За оцену понуде узима се у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно, тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним. У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну вредност понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде, неће бити накнадно узети у обзир. Понуђач као јединичну цену уписује просечну цену на својим пумпним станицама која важи на дан објављивања позива за подношење понуда и конкурсне документације на Порталу јавних набавки. Плаћање ће бити вршено у складу са ценама из званичног ценовника понуђача на дан промета добара за пумпну станицу на којој је извршена испорука добара. Понуђач се обавезује да наручиоцу доставља све измене званичног ценовника.

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

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од уговорене вредности јавне набавке без ПДВ-а, наведене у члану 3. став 1. Модела уговора (Поглавље VII), са роком важности који је најмање 15 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Уз меницу изабрани понуђач предаје и захтев о извршеној регистрацији менице (оригинал или оверена фотокопија од стране пословне банке), копију депо картона и менично овлашћење, које се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора бити потписано. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

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.

Рок доспећа менице мора бити 15 дана дужи од рока предвиђеног за извршење уговора.

Средство обезбеђења за добро извршење посла предаје понуђач коме је додељен уговор приликом закључења уговора и НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2
ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници ("Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46 и 18/58, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. лист СРЈ", бр. 46/96),

| | |
|--|--|
| Дужник – правно лице: | |
| Адреса седишта: | |
| Матични број: | |
| ПИБ: | |
| У месту: | |
| Датум: | |
| Текући рачун: | |
| Код банке: | |
| ИЗДАЈЕ ПОВЕРИОЦУ: Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића | |
| МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ БРОЈ: _____ (уписати број) | |

Предајемо вам 1 (једну) бланко соло меницу и овлашћујемо Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од _____, који чини **10% од уговорене вредности** (члан 3. став 1. Модела уговора - Поглавље VII), као обезбеђење за добро извршење посла у складу са уговором бр. _____ од _____ 2016. године. Предмет овог уговора је јавна набавка мале вредности

Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 03-ЈНМВД-2016.

Овлашћује се Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб, као Поверилац, да у складу са одредбама наведеног уговора и припадајућих анекса за наплату доспелих хартија од вредности – меница, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банака, а у корист рачуна Повериоца – Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб. Овим изричито и безусловно **ОВЛАШЋУЈЕМО** банке код којих имамо рачуне да наплату изврше на терет рачуна Дужника код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза из предметног уговора и припадајућих анекса. Менице су важеће и у случају да у току трајања предметног Уговора дође до: промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена рачуна, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења:
_____ 2016. године.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

М.П

Напомена: Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања уговора преда наручиоцу једну бланко сопствену меницу са захтевом банке о извршеној регистрацији менице, копију депо картона и менично овлашћење, као финансијску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од процењене вредности јавне набавке без ПДВ-а одређене у члану 3. став 2. Уговора о јавној набавци. Менично овлашћење се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора бити потписано. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, искључиво у писаној форми, и то путем поште на адресу наручиоца: Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину, Ђуре Ђаковића бб или путем е-маила: dekanat@tfzr.uns.ac.rs@uns.ac.rs. Особа за контакт је: проф. др Милан Николић.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев се упућује са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 03-ЈНМВД-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.

14. 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.

15. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може да одбије 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 чл. 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.

Докази могу 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ наведен у тачки 1. (правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа) који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исти број пондера као најповољнија понуда биће изабрана понуда која има најнижу понуђену цену. Уколико се ни на овај начин не може

одабрати најповољнија понуда, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је има већи број бензинских пумпи дуж ауто-пута Београд-Ниш. Уколико се ни на овај начин не може одабрати најповољнија понуда, Комисија ће најповољнију понуду изабрати жребом у просторијама наручиоца у присуству представника свих понуђача.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац број 1 - Изјава, Поглавље IV тачка 3).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора 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 за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: dekanat@tfzr.uns.ac.rs или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. 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 претходно наведеног рока, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број: 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком: јавна набавка број: 03-ЈНМВД-2016.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 3

Понуда бр: _____ од _____ за јавну набавку **Канцеларијског материјала**, јавна набавка број: 03-ЈНМВД-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 | |

| | | |
|---|----|----|
| Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду): | | |
| Понуђач је уписан у регистар понуђача: | ДА | НЕ |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: Понуђач заокружује начин подношења понуде и попуњава табелу под 3) подаци о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно табелу под 4) подаци о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | |
|---|--|
| Назив подизвођача: | |
| Адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески идентификациони број: | |
| 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 више од једног подизвођача потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака и 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: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | 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 – Канцеларијски материјал, јавна набавка број: 03-ЈНМВД-2016,

а) Табела понуде са основним елементима понуде:

| | |
|---|---|
| Укупна цена без ПДВ-а: | |
| Укупна цена са ПДВ-ом: | |
| Рок и начин плаћања: (минимум 15 дана од дана испостављања рачуна) | |
| Рок важења понуде: (минимум 60 дана од дана отварања понуда) | |
| Начин и рок испоруке: | Сукцесивно у складу са потребама Наручиоца |
| Место испоруке: | Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину |

Датум:

Име и презиме овлашћеног лица:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомене: 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.

б) Табела понуде са јединичним ценама

| ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ са упутством како да се попуни | | | | | | | |
|--|--|---------------|----------|--------------------------|-----------------------|-----------------|-----------------------|
| ПОНУЂАЧА _____ у поступку доделе уговора о јавној набавци | | | | | | | |
| Канцеларијски материјал, 03_ЈНМВД_2016 | | | | | | | |
| Р.бр. | Предмет јавне набавке | Јединица мере | Количина | Јединична цена без пдв-а | Укупна цена без пдв-а | Стопа пдв (у %) | Укупна цена са пдв-ом |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Папир за фотокопирање А4 80гр | рис | 750 | | | | |
| 2. | Папир за фотокопирање А3 80гр | рис | 250 | | | | |
| 3. | Трговачка хартија високи каро | рис | 50 | | | | |
| 4. | Картонске фасцикле-беле | ком | 1000 | | | | |
| 5. | Пластичне фасцикле са механизмом | ком | 500 | | | | |
| 6. | Пластичне Фасцикле у или л профил | ком | 500 | | | | |
| 7. | Фасцикле за регистраторе са 11 рупа А4 210/297 | ком | 2000 | | | | |
| 8. | Фасцикла са гумом | ком | 50 | | | | |
| 9. | Коверте мале | ком | 3000 | | | | |
| 10. | Коверте средње | ком | 3000 | | | | |
| 11. | Коверте велике | ком | 3000 | | | | |
| 12. | Ваздушасте коверте 160/180 | ком | 300 | | | | |
| 13. | Ваздушасте коверте 180/260 | ком | 300 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|-----|------|--|--|--|--|
| 14. | Ваздушасте коверте 220/330 | ком | 600 | | | | |
| 15. | Ваздушаст коверте 260/360 | ком | 600 | | | | |
| 16. | Ваздушасте коверте 290/440 | ком | 300 | | | | |
| 17. | Ваздушасте коверте 210/260 | ком | 300 | | | | |
| 18. | Ваздушасте коверте 340/480 | ком | 300 | | | | |
| 19. | Фломастери за белу таблу-пуњиви фаберкастер или одговарајући | ком | 50 | | | | |
| 20. | Мастило за фломастере | ком | 20 | | | | |
| 21. | Фломастери за белу таблу фаберкастер– обични | ком | 600 | | | | |
| 22. | Текст Маркери у боји | ком | 100 | | | | |
| 23. | Маркери за ЦД | ком | 30 | | | | |
| 24. | ЦД обични на штапу без омота | ком | 500 | | | | |
| 25. | ЦД са кутијом | ком | 500 | | | | |
| 26. | ДВД | ком | 500 | | | | |
| 27. | Дискете 3,5 инса | ком | 50 | | | | |
| 28. | Омоти за дискове папирни | ком | 1000 | | | | |
| 29. | Кутије за ЦД | ком | 500 | | | | |
| 30. | Термостабилне фолије А4 | ком | 100 | | | | |
| 31. | Паус папир 80 гр | ком | 100 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------|-----|--|--|--|--|
| 32. | Коректор у оловци(белило) | ком | 30 | | | | |
| 33. | Регистратор са кутијом А4 | ком | 400 | | | | |
| 34. | Регистратор мали са кутијом А5 | ком | 50 | | | | |
| 35. | Регистратор уски А4 са кутијом | ком | 50 | | | | |
| 36. | Вирман образац бр 1. | блок | 20 | | | | |
| 37. | Вирман образац бр 2. | блок | 20 | | | | |
| 38. | Вирман образац бр. 3 | блок | 20 | | | | |
| 39. | Адинг ролне 57/50 | ком | 200 | | | | |
| 40. | Двобојне траке за калкулатор | ком | 20 | | | | |
| 41. | Налог за пренос дупли обр. бр 3 бесконачан 1+1 | кутија | 3 | | | | |
| 42. | Селотејп мали 1цм | ком | 100 | | | | |
| 43. | Селотејп велики 5цм | ком | 20 | | | | |
| 44. | Држач за селотејп | ком | 20 | | | | |
| 45. | Спајалице металне | кутија | 100 | | | | |
| 46. | Кутија за спајалице | ком | 10 | | | | |
| 47. | Маказе дим 20цм | ком | 10 | | | | |
| 48. | Полица за документа ПВЦ | ком | 30 | | | | |
| 49. | Хемијске оловке | ком | 100 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|---------------------|-----|--|--|--|--|
| 50. | Патент оловка 0,5 | ком | 50 | | | | |
| 51. | Улошци за патент оловку 0,5 | ком | 100 | | | | |
| 52. | Самолепљиве етикете 41/25 | Паковање 200 ком | 50 | | | | |
| 53. | Самолепљиви блокчићи 75x75 | Ком | 100 | | | | |
| 54. | Хефталица мала | ком | 10 | | | | |
| 55. | Хефталица средње величине | ком | 10 | | | | |
| 56. | Хефталица велика | ком | 5 | | | | |
| 57. | Кламарица | Кутија | 100 | | | | |
| 58. | Бушач 10-30 страна | Ком | 5 | | | | |
| 59. | Бушач до 30 листова | ком | 3 | | | | |
| 60. | Сунђер за белу таблу | Ком | 20 | | | | |
| 61. | Сунђер за зелену таблу | ком | 10 | | | | |
| 62. | Мастило за печате | ком | 30 | | | | |
| 63. | Лепак охо за папир | ком | 50 | | | | |
| 64. | Батерија 1,5 w ЛР3 | ком | 50 | | | | |
| 65. | Батерије 1,5 w ЛР6 | ком | 50 | | | | |
| 66. | Налепнице за CD | пак | 10 | | | | |
| 67. | Сијалице 70 w обичне | ком | 40 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---|--------|-----|--|--|--|--|
| 68. | Коверат писмо | ком | 100 | | | | |
| 69. | Фасцикла писмо пластична са копчом А4 | ком | 500 | | | | |
| 70. | Деловодник 200 листова | ком | 4 | | | | |
| 71. | Скраћени деловодник 100 листова | ком | 2 | | | | |
| 72. | Свеска високи каро А4 тврде корице | ком | 20 | | | | |
| 73. | Свеска А4 обична | ком | 10 | | | | |
| 74. | Свеска Б5 тврде корице | ком | 500 | | | | |
| 75. | Признанице дневног пазара | ком | 20 | | | | |
| 76. | Књига дневног пазара ЕДИ образац | ком | 5 | | | | |
| 77. | Књига евиденције промета | ком | 5 | | | | |
| 78. | Путни налог за службено возило свеска | ком | 5 | | | | |
| 79. | Налог за службено путовање троделни у листу | ком | 500 | | | | |
| 80. | Персонални досије | ком | 20 | | | | |
| 81. | Расхефтивач | ком | 20 | | | | |
| 82. | Образац М | ком | 30 | | | | |
| 83. | Чиоде са главом | кутија | 10 | | | | |
| 84. | Стони планер са спиралом тврдо коричен | ком | 5 | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|---------------------------------------|-----|-----|--|--|--|--|
| 85. | Чаша за оловке метална | ком | 10 | | | | |
| 86. | Шалтерска хемијска оловка са спиралом | ком | 10 | | | | |
| 87. | USB 16 ГБ | ком | 100 | | | | |
| 88. | Књига улазних фактура | ком | 1 | | | | |
| 89. | Интерна доставна књига | ком | 1 | | | | |
| 90. | Новогодишње честитке | ком | 50 | | | | |

Понуђач

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

1. У колони 5 – уписати јединичну цену из понуде без ПДВ-а;
2. У колони 6 - уписати укупну цену из понуде без ПДВ-а;
3. У колони 7 – уписати СТОПУ ПДВ%;
4. У колони 8 –У колони 8 – уписати укупну цену са ПДВ-ом.

Датум:

Име и презиме овлашћеног лица:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. **МОДЕЛ УГОВОРА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ.**

У Г О В О Р

о јавној набавци Канцеларијског материјала за потребе Техничког Факултета у Зрењанину, у поступку јавне набавке мале вредности, број: 03-ЈНМВД-2016,

закључен у Зрењанину, дана _____ 2016. године између:

уговорних страна:

1. Технички факултет Универзитета у Новом Саду, са седиштем у Зрењанину, Ђуре Ђаковића ББ, кога заступа декан проф. др Милан Павловић, ПИБ: 1001161200, матични број: 08166161, (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____ из _____,
Улица _____ број _____, кога заступа _____,
МБ _____ ПИБ _____ (у даљем тексту: Добављач)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр _____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____.
(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ године, који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ директор

_____ (име и презиме) _____ (скраћено пословно име из АПР)
из _____, ул. _____ бр _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ:

Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора, и то

_____ (део предмета који ће извршити подизвођач)
поверио подизвођачу _____
(скраћено пословно име подизвођача)
из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има наведеним у овом члану.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац на основу одредби члана 39. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности, број: ЈН бр. 03_ЈНМВД_2016, покренут Одлуком декана Техничког факултета "Михајло Пупин" дел.бр. 03-599 од 11.02.2016. године. Позив за подношење понуда и конкурсна документација су објављени на Порталу јавних набавки РС (www.portal.ujn.gov.rs.) и на интернет страници наручиоца (www.tfzr.uns.ac.rs) дана 11.02.2016. године.

Поступак је окончан Одлуком Наручиоца о додели уговора, број:..... од2016. године (попуњава Наручилац), а на основу прихваћене понуде Добављача, тада Понуђача, дел.број код Наручиоца:..... од.....2016. године (попуњава Наручилац), која у потпуности одговара условима из Конкурсне документације за предметну јавну набавку.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка добара - **Канцеларијски материјал** за потребе Техничког факултета "Михајло Пупин", под условима и на начин утврђен у конкурсној документацији Наручиоца и прихваћеној понуди Добављача (тада Понуђача), деловодни број код Наручиоца: _____ од _____ 2016. године (попуњава Наручилац), са којом је Добављач (тада Понуђач) учествовао у поступку предметне јавне набавке и која чини саставни део овог Уговора.

Уговорне стране сагласно утврђују да су врста, количина и цена добара, која су предмет овог Уговора, прецизно утврђене у Конкурсној документацији и наведеној понуди Добављача (тада Понуђача). Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручи добра која у свему одговарају техничким спецификацијама из његове понуде.

ЦЕНА, РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог уговора, сукцесивно у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, а према карактеристикама добара које су утврђене Техничком спецификацијом и Понудом. Адреса испоруке добара је Технички факултет "Михајло Пупин" у Зрењанину Ђуре Ђаковића бб. Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у магацин Наручиоца, падају на терет Добављача.

Продавац је обавезан да добра из члана 2. овог Уговора обезбеди Купцу у року од _____ дана од дана захтева купца.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, су саставни део поруџбенице коју Наручилац упућује Добављачу непосредно или путем поште, е-маила или факса.

Укупна цена добара која су предмет овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно, _____ динара са ПДВ-ом (попуњава Добављач).

Уговорне стране су сагласне да су добра које су предмет овог уговора Наручилац користити сукцесивно, према потребама и финансијским могућностима, према јединичним ценама из понуде.

Уговорена вредност добара не може прећи процењену вредност од 1.208.000,00 динара без пдв-а односно 1.450.000,00 динара са пдв-ом.

Уговорне стране су сагласне да је исказана цена добара фиксна и да се не може мењати у току важења овог Уговора.

Рок плаћања не може бити краћи од _____ дана (попуњава Добављач - рок је минимум петнаест дана) рачунајући од дана пријема уредно испостављеног рачуна (фактуре) Добављача.

Члан 4.

Изабрани понуђач је дужан да на дан потписивања уговора преда Наручиоцу једну бланко сопствену меницу са захтевом о извршеној регистрацији менице (оригинал или оверена фотокопија од стране пословне банке), копија депо картона и менично овлашћење, као финансијску гаранцију за добро извршење посла у износу од 10% од вредности понуде. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, основ за регистрацију, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке. Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не сме садржати додатне услове за исплату, нити на било који други начин ограничавати могућност наплате или преноса менице, не сме садржавати краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевима из Конкурсне документације понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити потписано. У супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Рок доспећа менице мора бити 15 дана дуже од рока предвиђеног за извршење уговора.

КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 5.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника Испоручиоца, на месту истовара односно испоруке добара. Отпремница, потписана од стране представника Наручиоца, заједно са исправним рачуном, представља основ за плаћање испоручених добара. Уколико Испоручилац не испоручи добра у уговореном року, поручену количину и добра утврђеног квалитета Наручилац може раскинути овај уговор. Купац се обавезује да преузме добра која су предмет набавке под условима из понуде, и у квалитету који је Продавац приложио у конкурсу.

Добра морају бити упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, расипања и других промена.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА РОБЕ

Члан 6.

Купац је дужан да примљену робу на уобичајени начин прегледа и да о видљивим недостацима обавести Продавца у писаној форми, у року од 2 дана. Квалитативну и квантитативну контролу добара вршиће представник Наручиоца приликом пријема добара, о чему ће се сачинити записник о квантитативном и квалитативном пријему, који обострано потписују представници уговорних страна.

Уколико се на добрима установи било какав недостатак или неисправност Наручилац је дужан да о томе сачини записник о рекламацији и достави га Додављачу, а Додављач се обавезује да записнички утврђене недостатке у квалитету и/или квантитету добара отклони и/или да испоручи нова добра најкасније у року од _____ дана од дана пријема записника о рекламацији.

ОСЛОБАЂАЊЕ ОД ОДГОВОРНОСТИ

Члан 7.

Околности независне од воље уговорних страна, које ни пажљива страна не би могла избећи, нити би могла отклонити последице таквих околности, сматраће се као случајеви који ослобађају од одговорности, ако наступе након закључења уговора и спречавају његово потпуно или делимично извршење (виша сила).

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, саобраћајне несреће, одлуке органа власти и други случајеви који су законом предвиђени као виша сила.

Члан 8.

Наступање околности из претходног члана продужиће рок за извршење уговорних обавеза за време које по свом трајању одговара вишој сили.

Ако се трајање више силе продужи након уговореног рока, свака страна има право да раскине уговор, без обавезе плаћања накнаде штете другој страни.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Овај Уговор се закључује на период од годину дана, ступа на снагу и примењује се даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Овај Уговор се може раскинути уз обострану сагласност уговорних страна или писменим отказом било које уговорне стране, уз отказни рок од 5 дана од дана достављања писменог отказа, као и других разлога предвиђених Законом о облигационим односима.

Члан 10.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају спора исти покушају да реше мирним путем, а уколико то не успеју уговарају надлежност стварно и месно надлежног суда у НовомСаду.

Члан 11.

Странке су сагласне да се на све што није регулисано овим Уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и остали позитивни прописи.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за НАРУЧИОЦА, а 2 (два) за ИСПОРУЧИОЦА.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____

М.П. _____

Име и презиме овлашћеног лица

Декан
Проф. др Милан Павловић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ БРОЈ 4

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12 и 68/2015), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015), уз понуду прилажем

СТРУКТУРА ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности добара: **Набавка Канцеларијског материјала ЈН бр. 03-ЈНМВД-2016**, и то:

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА |
|--|-------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ | |

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12 и 68/2015).

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ-ОБРАЗАЦ БРОЈ 5

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/2015 и 68/2015), _____ (Назив понуђача) да је:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара: Набавка **Канцеларијског материјала**, ЈН бр. 03-ЈНМВД-2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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.