

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРАВНИ ФАКУЛТЕТ УНИВЕРЗИТЕТА У КРАГУЈЕВЦУ
ЈАВНА НАБАВКА – добара –канцеларијски материјал

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ , бр. 1/2015
- Резервисана набавка -

Фебруар 2015. године

На основу чл. 8. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („СГ РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("СГ РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 1/14, Број: 899 од 23.02.2015 године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку за спровођење поступка јавне набавке број 1/2015, Број: 494 од 23.02.2015 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал
- Резервисана набавка -
ЈНМВ бр. 1/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	6
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	7
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде/техничка спецификација	19
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац трошкова припреме понуде	28
IX	Образац изјаве о независној понуди	29
X	Образац изјаве у складу са чл. 75 став 2 ЗЈН	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Правни факултет Универзитета у Крагујевцу

Адреса: Крагујевац

Интернет страница: www.jura.kg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1/2015 су добра-канцеларијски материјал за потребе Правног факултета Универзитета у Крагујевцу.

4. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Душан Шиповац

Е - mail адреса (или број факса): dsipovac@jura.kg.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1/2015 су добра-канцеларијски материјал
назив и ознака из општег речника набавке - 30192000-Канцеларијски материјал

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Ред.бр.	НАЗИВ Робе	Једин.мере	Количина
1.	Папир за фотокопирање	рис	500
2.	Боја за печате	ком.	5
3.	ЦД	ком.	100
4.	ДВД	ком.	50
5.	Хартија карирана	рис	30
6.	Коверти жути 1000 АД	ком.	800
7.	Коверти розе Б5	ком.	1000
8.	Коверти плави	ком.	1000
9.	Креда	кутија	3
10.	Коректурни лак	бочица	25
11.	Налог за пренос 1+1 - табулир	кутија	3
12.	Налог за књижење	блок	15
13.	Индиго А4 1/10 - ручни	кутија	1
14.	Налог за уплату Бр.1	блок	5
15.	Спајалице	кутија	50
16.	Муниција за хефталицу (делта жута)	кутија	50
17.	Налог за исплату Бр.2	блок	10
18.	Оловка графитна	ком.	24
19.	Оловка хемијска - вининг	ком.	300
20.	Доставна књига за место	ком.	1
21.	Регистратор А4 - репарирани	ком.	80
22.	Трака селотејп - провидна мања	ком.	30
23.	Лепак у стику	туба	5
24.	Табулир 380x12 1+0	кутија	2
25.	РК-31	ком.	100
26.	Табулир 240x12 1+0	кутија	3
27.	Факс ролна	ком.	30
28.	Адинг ролна за рачунарску машину 57x50	ком.	100
29.	Деловодник - 200 листова	ком.	2
30.	Папир за фотокопирање А3	рис	6
31.	Робни дневник	ком.	50
32.	Коверти са ваздушним јастуком 26x36	ком.	100
33.	Коверти са ваздушним јастуком 20x28	ком.	100
34.	Налепница 60x40 1/1000	ком.	2
35.	Налепница рицована 70x50	ком.	1500
36.	Фасцикла U А4	ком.	1500
37.	Фасцикла L А4	ком.	200

38.	Фасцикла картонска са клапном	ком.	150
39.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком.	20
40.	Маркери 03	ком.	20
41.	Маркери 05	ком.	20
42.	Маркери 07	ком.	20
43.	Тонер 364А	ком.	10
44.	Тонер X 264 DN-9K	ком.	2
45.	Образац М - НОВИ	ком.	100
46.	Тонер ТК 710	ком.	3
47.	Трака селотејп широка - мат	ком.	10
48.	Регистратор А4 50мм - репариран	ком.	10
49.	Рибон трака за штампач LQ-570	ком.	10
50.	Рибон трака за рачун.машину „Olympia“ CPD 52/12	ком.	10
51.	Тонери 1018 - R	ком.	7
52.	Тонери 1020 - R	ком.	8
53.	Тонер C-EXV 33 I R P 2520 - R	ком.	10
54.	Тонер 436 А - R	ком.	8
55.	Тонер Fx10 - R	ком.	5
56.	Тонер 435 А - R	ком.	2
57.	Тонер HP121NF – 85А - R	ком.	10
58.	Тонер 1200 - R	ком.	5
59.	Тонер Y-M-C-B + Fuser Xerox DacuColor 3535i ps	комплет	1
60.	Табулир 240*12/4 1+1	кутија	1
61.	Табулир 240*12/6 1+0	кутија	1
62.	Селотејп трака шири провидна	ком.	1
63.	Индекс са холограмом	ком.	650
64.	Матична књига основних студија спољна 1	ком.	5
65.	Матична књига основних студија унутрашња 1	ком.	500
66.	Матична књига дипломских студија унутрашња 3	ком.	50
67.	Матична књига дипломских студија спољна 3	ком.	2
68.	Матична књига докторских студија спољна 4	ком.	2
69.	Матична књига докторских студија унутрашња 4	ком.	35
70.	Футрола за диплому	ком.	500
71.	Рукавци	ком.	700
72.	Картица обуставе	ком.	100
73.	Кунсдрук папир 250 гр. А3	ком.	800
74.	Свеска А4 високи каро, тврд повез 100 листа	ком.	5
75.	Копверат 23*11 са логом Факултета	ком.	200
76.	Меморандум А4 на српском	ком.	2000
77.	Персонални досије	ком.	20
78.	ФК - 11	ком.	50
79.	Рибон трака HP RuggedWriter 480	ком.	5
80.	Извештај о повреди на раду образац бр. 1	ком.	50
81.	Рибон 5095, 64mm x74m, за принтер Zebra TLP 2844	ком.	10

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

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач у који обавља делатност у складу са чланом 8. Закона, запошљава најмање 30% лица са инвалидитетом и који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, 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 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);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 8, 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.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 8, 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.

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. Поред обавезних услова, наручилац конкурсном документацијом одређује које још услове подизвођач мора да испуни и на који начин то доказује, при чему ти услови не могу бити такви да ограниче подношење понуде са подизвођачем.

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност услова из члана 8 Закона и **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 8. и 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 изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија је у обавези да пре доношења одлуке о додели уговора, на позив наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, 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. **Напомена:**

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија пре доношења Одлуке о додели уговора биће у обавези да на позив Наручиоца достави на увид оригинале или оверене копије следећих докумената:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда):

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

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 резервисане јавне набавке мале вредности добра-канцеларијски материјал, број 01/2014, испуњава све услове из чл. 75. 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

4) 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);

5) 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;

6) Да у радном односу има најмање 30% инвалидних лица у односу на укупан број запослених;

Место: _____

Датум: _____

Понуђач:

М.П. _____

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

Напомена:

Правило је да се понуде дају на српском језику, с обзиром да наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак 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 понуда 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: Правни факултет Универзитета у Крагујевцу, Јована Цвијића 1, 34000 Крагујевац, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара-канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 1/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 04.03.2015. године до 13 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 могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ :

Попуњен, печатом оверен и потписан образац понуде (саставни део конкурсне документација) поглавље VI

Попуњен, печатом оверен и потписан образац-Подаци о подизвођачу , уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (саставни део конкурсне документације поглавље VI одељак 3) .

Попуњен, печатом оверен и потписан образац-Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуду уколико понуду подноси група понуђача. (саставни део конкурсне документације поглавље VI одељак 3) .

Попуњен, печатом оверен и потписан образац-Опис предмета јевне набавке(саставни део конкурсне документације поглавље VI одељак 5)

Доказ о испуњености услова из чл. 8. 75 и 76 Закона о јавним набавкама наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова-поглавље IV одељак 2,

уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује на начин описан у упутству.

Попуњен, печатом оверен и потписан Образац –Изјава о испуњености услова из чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама. - образац 3 поглавље IV

Попуњен, печатом оверен и потписан модел Уговора о купопродаји канцеларијског материјала поглавље VII

Попуњен, печатом оверен и потписан Образац-Техничка спецификација стр.24

Попуњен, печатом оверен и потписан Образац-Изјава о независној понуди – конкурсна документација -образац IX

Попуњен, печатом оверен и потписан Образац-Изјава у складу са чл. 75 став 2 ЗЈН –конкурсна документација- образац X

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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: Правни факултет Универзитета у Крагујевцу, Јована Цвијића 1, 34000 Крагујевац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал ЈНМВ бр. 1/2014- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал ЈНМВ бр. 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара-канцеларијски материјал ЈНМВ бр. 1/2015 - 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.

5. 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), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) 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 **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак 3.).

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.

7. 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 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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 изјаве из поглаваља **IV** одељак 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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је 45 од дана набавке и испоруке добара и испостављања фактуре.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

8.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција добара –канцеларијског материјала не може бити краћа од три месеци од дана испоруке добара.

8.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Испорука канцеларијског материјала вршиће се сукцесивно, по поруџбини наручиоца.

Рок испоруке добара-канцеларијског материјала је 48 сати од пријема поруџбенице.

Место испоруке – на адресу наручиоца: Правни факултет Универзитета у Крагујевцу, Јована Цвијића 1, 34000 Крагујевац.

8.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 не може мењати понуду.

9. 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 цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачунато цена предмета јавне набавке - добара и трошкови испоруке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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.

Напомена:

Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене или других битних елемената уговора само из објективних разлога који морају бити јасно и прецизно наведени у конкурсној документацији и уговору, односно предвиђени посебним прописима.

10. 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 и привреде.

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

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

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: dsipovac@jura.kg.ac.rs или факсом на број 034306-540, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 3 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, ЈНМВ бр. 1/2015.

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.

13. 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.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

17. 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине. **(Образац изјаве из поглавља X)**

18. 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.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail dsipovac@jura.kg.ac.rs, факсом на број 034/306-540 или препорученом поштом

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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, 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. У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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 пријема одлуке.

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 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

20. 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности
– набавка добара-канцеларијски материјал ЈНМВ број 1/2015.

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 понуђач

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

6). ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

А) КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПРИБОР

Ред. бр.	НАЗИВ добара	Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ 20%
1.	Папир за фотокопирање	рис	500			
2.	Боја за печате	ком.	5			
3.	ЦД	ком.	100			
4.	ДВД	ком.	50			
5.	Хартија карирана	рис	30			
6.	Коверти жути 1000 АД	ком.	800			
7.	Коверти розе Б5	ком.	1000			
8.	Коверти плави	ком.	1000			
9.	Креда	кутија	3			
10.	Коректурни лак	бочица	25			
11.	Налог за пренос 1+1 - табулир	кутија	3			
12.	Налог за књижење	блок	15			
13.	Индиго А4 1/10 - ручни	кутија	1			
14.	Налог за уплату Бр.1	блок	5			
15.	Спајалице	кутија	50			
16.	Муниција за хефталицу (делта жута)	кутија	50			
17.	Налог за исплату Бр.2	блок	10			
18.	Оловка графитна	ком.	24			
19.	Оловка хемијска - вининг	ком.	300			
20.	Доставна књига за место	ком.	1			
21.	Регистратор А4 - репарирани	ком.	80			
22.	Трака селотејп - провидна мања	ком.	30			
23.	Лепак у стику	туба	5			
24.	Табулир 380x12 1+0	кутија	2			
25.	РК-31	ком.	100			
26.	Табулир 240x12 1+0	кутија	3			
27.	Факс ролна	ком.	30			
28.	Адинг ролна за рачунарску машину 57x50	ком.	100			
29.	Деловодник - 200 листова	ком.	2			
30.	Папир за фотокопирање А3	рис	6			
31.	Робни дневник	ком.	50			
32.	Коверти са ваздушним јастуком 26x36	ком.	100			
33.	Коверти са ваздушним јастуком 20x28	ком.	100			
34.	Налепница 60x40 1/1000	ком.	2			
35.	Налепница рицована 70x50	ком.	1500			
36.	Фасцикла U А4	ком.	1500			
37.	Фасцикла L А4	ком.	200			

38.	Фасцикла картонска са клапном	ком.	150			
39.	Фасцикла ПВЦ са механизмом	ком.	20			
40.	Маркери 03	ком.	20			
41.	Маркери 05	ком.	20			
42.	Маркери 07	ком.	20			
43.	Образац М - НОВИ	ком.	100			
44.	Трака селотејп широка - мат	ком.	10			
45.	Регистратор А4 50мм - репаран	ком.	10			
46.	Табулир 240*12/4 1+1	кутија	1			
47.	Табулир 240*12/6 1+0	кутија	1			
48.	Селотејп трака шири провидна	ком.	1			
49.	Индекс са холограмом	ком.	650			
50.	Матична књига основних студија спољна 1	ком.	5			
51.	Матична књига основних студија унутрашња 1	ком.	500			
52.	Матична књига дипломских студија унутрашња 3	ком.	50			
53.	Матична књига дипломских студија спољна 3	ком.	2			
54.	Матична књига докторских студија спољна 4	ком.	2			
55.	Матична књига докторских студија унутрашња 4	ком.	35			
56.	Футрола за диплому	ком.	500			
57.	Рукавци	ком.	700			
58.	Картица обуставе	ком.	100			
59.	Кунсдрук папир 250 гр. А3	ком.	800			
60.	Свеска А4 високи каро, тврд повез 100 листа	ком.	5			
61.	Коверат 23*11 са логом Факултета	ком.	200			
62.	Меморандум А4 на српском	ком.	2000			
63.	Персонални досије	ком.	20			
64.	ФК - 11	ком.	50			
65.	Извештај о повреди на раду образац бр. 1	ком.	50			
				УКУПНО:		

Б) ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧЕ И ФОТОКОПИРЕ

Ред. бр.	НАЗИВ добара	Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ 20%
1.	Тонер 364А	ком.	10			
2.	Тонер Х 264 DN-9К	ком.	2			
3.	Тонер ТК 710	ком.	3			

4.	Рибон трака за штампач LQ-570	ком.	10			
5.	Рибон трака за рачун.машину „Olympia“ CPD 52/12	ком.	10			
6.	Тонери 1018 - R	ком.	7			
7.	Тонери 1020 - R	ком.	8			
8.	Тонер C-EXV 33 I R P 2520 - R	ком.	10			
9.	Тонер 436 A - R	ком.	8			
10.	Тонер Fx10 - R	ком.	5			
11.	Тонер 435 A - R	ком.	2			
12.	Тонер HP121NF – 85A - R	ком.	10			
13.	Тонер 1200 - R	ком.	5			
14.	Тонер Y-M-C-B + Fuser Xerox DacuColor 3535i ps	комплет	1			
15.	Рибон трака HP RuggedWriter 480	ком.	5			
16.	Рибон 5095, 64mm x74m, за принтер Zebra TLP 2844	ком.	10			
УКУПНО:						

ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ:

Цена (у динарима без ПДВ)	
Износ ПДВ	
Цена са ПДВ	
Рок плаћања	
Рок испоруке: захтев <i>Наручиоца</i> је 48 сати од Пријема наруџбенице	
Време важења понуде (минимум 60 дана од дана отварања понуде)	

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

Правног факултета Универзитета у Крагујевцу, кога заступа проф. др Станко Бејатовић
декан, (у даљем тексту: **наручилац/купац**)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:
Број рачуна: Назив банке:.....
Телефон:.....Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: **продавац/ понуђач**),

Основ уговора:

ЈН Број: 1/15

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара-канцеларијски материјал за
потребе Правног факултета Универзитета у Крагујевцу.

Члан 2.

Купац поверава, а изабрани понуђач/продавац у поступку јавне набавке мале
вредности-продавац, прихвата обавезу да изврши набавку канцеларијског материјала
према техничкој спецификацији из понуде под условима утврђеним овим уговором.

Члан 3.

Продавац се обавезује да набавку добара изврши у свему према важећим
законским прописима, нормативима и стандардима, који важе за ову врсту посла,
правилима струке и спецификацији канцеларијског материјала и прихваћеној понуди
ПОНУЂАЧА од _____ године.

Члан 4.

На основу прихваћене понуде ПОНУЂАЧА од _____ године,
уговорне стране утврђују да укупна уговорена вредност набавке добара из чл. 1 овог
уговора износи _____ динара без ПДВ-а односно _____ динара
са ПДВ-ом.

Ценом из става 1. овог члана обухваћена је набавка и испорука канцеларијског
материјала, према техничкој спецификацији.

Цена је фиксна и не може се мењати. Уговорена цена се може променити само
услед дејства више силе, која је од значаја за извршење уговореног посла.

Члан 5.

Купац ће добра поручивати сукцесивно, по потреби путем писмене поруџбенице.

Продавац ће вршити сукцесивну испоруку канцеларијског материјала на захтев купца.

Продавац се обавезује да изврши испоруку добара у року од 48 сати од пријема поруџбенице.

Члан 6.

Исплату цене по овом уговору врши купац у року од 45 дана од дана пријема рачуна.

Члан 7.

Све приговоре на квалитет добара, купац је дужан да истакне најкасније у року од три дана од дана пријема робе, или приликом пријема робе, ако се она преузима у присуству обе стране.

После овог рока продавац не сноси никакву кривицу за материјалне недостатке робе.

Члан 8.

Овај уговор се закључује на одређено време до 31.12.2015 године, а ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 9.

Купац може раскинути уговор и пре истека времена на које је закључен одмах након утврђивања непоштовања или не испуњавања услова из прихваћене понуде и уговора од стране Продавца.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове првенствено решавају спразумно .

У случају да се спор не може решити на напред наведени начин надлежан је стварно и месно надлежан Основни суд у Крагујевцу.

Члан 11.

Све што није регулисано овим уговором , примениће ће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 примерка задржава свака уговорна страна.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Проф. др Станко Бејатовић

VIII 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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке.....[навести предмет јавне набавке], бр [навести редни број јавне набавке], 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.

Х.

**ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку мале вредности - канцеларијског материјала, број 1/2015, Правног факултета у Крагујевцу, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.
