



УНИВЕРЗИТЕТ У КРАГУЈЕВЦУ
Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац
тел: 034/370-270, интернет страница: www.kg.ac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈН 3/16**

Рок за подношење понуда: 20.04.2016. године

Отварање понуда: 20.04.2016. године

Април 2016. године



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број I-01-303 од 12.04.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број I-01-303/2 од 12.04.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијског потрошног материјала ЈН бр. 3/16

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, спецификација, квалитет, количина и опис добара, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3 - 6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7 - 9
IV	Критеријуми за доделу уговора	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10 - 15
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	16 - 27
VII	Модел уговора	28 - 30



I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 3/16 су добра – канцеларијски потрошни материјал. Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 – Канцеларијски материјал

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.

II

ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

1. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара:

Предмет јавне набавке број 3/16 су добра – канцеларијски потрошни материјал

Р.Б.	врста канцеларијског материјала и опис (карактеристике)	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА	НАПОМЕНЕ
1.	Копир папир, 80 гр, А4 формат, 500 листова у рису	рис	1000	
2.	Копир папир, 80 гр, А3 формат, 500 листова у рису	рис	20	
3.	ПВЦ фасцикле двостране (фолија, А4 формата са рупицама – за одлагање докумената у регистраторе)	паковање (50ком)	200	
4.	Пластичне писмо фасцикле А4 формат, 230x330	ком.	300	
5.	Регистратори – велики, пластифицирани	ком.	300	
6.	Регистратори – мали, пластифицирани	ком.	300	
7.	Спајалице 26 мм	кут.	200	
8.	Хефт машина метална (до 30 листа)	ком.	50	
9.	Муниција за хефт машину 24/6	кут.	50	
10.	Муниција за хефт машину 12/24	кут.	25	
11.	Хемијске оловке	ком.	200	



12.	Обичне оловке HB	ком.	50	
13.	Патент оловке	ком.	30	
14.	Маркери дебљине 2-4мм,да оставља непрозиран траг (црни, црвени, плави)	ком	50	
15.	Маркери флуоресцентни – сигнир, зелени,жути, наранџасти, розе, кос, ширине 2-5мм	ком.	100	
16.	Свеске укоричене А4 формат	ком.	50	
17.	Свеске укоричене А5 формат	ком	30	
18.	Зумба	ком.	5	
19.	ДВД	ком.	100	
20.	ЦД	ком	100	
21.	Стикери у разним бојама и облицима	ком.	100	
22.	Деловодник Б4/100 листова/тврди повез	ком.	5	
23.	Књига примљених рачуна А4/80 листова	ком.	5	
24.	Интерна доставна књига А4/80 листова	ком.	5	
25.	Персонални досије	ком.	10	
26.	Индиго папир	пак.	5	
27.	Коректор у бочици	ком.	50	
28.	Коректор у траци	ком	100	
29.	Лепак ОХО	ком.	20	
30.	Селотејп мали	ком.	50	
31.	Налог за књижење (блок)	ком.	50	
32.	Дволисница високи каро	таб.	10	
33.	Признанице А5 (НЦР) (блок)	ком.	20	
34.	Налог за уплату (блок)	ком.	50	



35.	Налог за пренос (блок)	ком.	50	
36.	Налог за исплату (блок)	ком.	50	
37.	Адинг ролне	пак.	20	
38.	Табла од плута са шпенаглама	ком.	10	
39.	Подметачи за мишеве	ком.	20	
40.	Батерије 1,5V AA ,алкалне	ком.	50	
41.	Флеш меморија 16GB	ком.	20	
42.	Факс ролне	ком.	40	
43.	Резачи за обичне оловке метални	ком.	20	
44.	Чаше за оловке металне, мрежа	ком.	10	
45.	Кутије за спајалице са магнетом	ком.	10	
46.	Сталак за селотејп	ком.	10	
47.	Самолепљиви папир формата А4	рис	10	
48.	Расхефтивач	ком.	25	
49.	Маказе	ком.	10	
50.	Графитне мине 0.5	кут.	10	
51.	Селотејп велики	ком.	20	
52.	Гумице за брисање	ком.	30	
53.	Сталак за папир метални, мрежа, 1/3	ком.	10	
54.	Метална канта за отпатке	ком.	10	



55.	Кутије за стикере, металне, мрежа	ком	10	
56.	Стикери мали за обележавање страна	ком	20	
57.	Копир папир у разним бојама, А4 формат, 500 листова у рису	рис	10	
58.	Фломастери, танки, црвени, плави, црни, 0,5 мм, кутија од 12 комада	кутија	30	
59.	Дигитрон, LCD, 1110	ком	5	
60.	Коверте, беле, америкен, 11x23цм, са десним прозором, самолепљиве	ком	2000	
61.	Коверте, беле, америкен, 11x23цм, без прозора, самолепљиве	ком	3000	
62.	Метална клипса за папир, 100мм	ком	50	
63.	Фасцикла А4, у боји, пластифицирана, са гумом, димензија 250 x 330 x 30 mm	ком	20	
64.	Фасцикла, бела, обична, А4	ком	100	

Количине у табели су оквирне, Наручилац задржава право да, у зависности од потреба, наручи више или мање по ценама датим у понуди, а највише до висине процењене вредности јавне набавке.

2. Рок испоруке добара:

Испорука канцеларијског потрошног материјала вршиће се sukcesивно према потребама Наручиоца.

3. Квалитет

Под квалитетом се подразумева да одабрани понуђач испоручи добра у складу са спецификацијом и стандардима који важе за наведена добра.

Наручилац ће одредити одговорно лице које ће извршити контролу квалитета по пријему добара које изврши одабрани Понуђач. Наручилац има право да изврши рекламацију добара у року од три дана од дана пријема добара и контроле квалитета. Одговорно лице наручиоца ће упутити писану рекламацију одабраном Понуђачу, који је дужан да у року од три дана изврши исправку и испоручи нова добра која су у складу са траженом спецификацијом добара.



III

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове и додатни услов за учешће, дефинисане чланом 75. и 76. ЗЈН, а испуњеност обавезних услова и додатног услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.Б.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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. 4) ЗЈН);	
4.	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. ЗЈН).	
5.	ДОДАТНИ УСЛОВ- Да је у претходној години (2015) испоручио добра која су предмет набавке најмање у износу од 1.000.000,00 динара	



УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова и додатног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **обавезних услова** под редним бројем 1, 2, 3 и 4., и додатних условима под редним бројем 1., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **изјаву** подизвођача (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **изјава** (*Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Додатни услов испуњавају заједно.

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

- 1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

- 2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – 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 привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;



2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

- 1) Да је у претходној години (2015) испоручио добра која су предмет набавке најмање у износу од 1.000.000,00 динара – **Потврда потписана од стране овлашћеног лица купца и оверена печатом (Потврда за референце, која може бити издата и од стране више купаца)**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.



IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који има краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија бираће се она понуда понуђача која је код наручиоца стигла прва.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин подношења понуде

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 наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац, са знаком: „Понуда за јавну набавку добра – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 20.04.2016. године до 12,00 часова .

Отварање понуда је јавно. Понуде ће се отворити последњег дана рока за подношење понуда, након истека рока за подношење понуда, односно 20.04.2016. године, у 12,30 у просторијама Наручиоца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б., 34000 Крагујевац, канцеларија 113

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);



- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;

3. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: .Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б.,34000 Крагујевац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добра – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису 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 III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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, гарнтини рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Рок плаћања: у року од не дуже од 45 календарских дана од дана пријема фактуре.

Авасно плаћање није дозвољено: понуда понуђача који понуди авасно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Гарантни рок : по спецификацији произвођача.

Рок испоруке: не може бити дужи од 7 календарских дана од дана наруџбине.

Рок важења понуде: 30 (тридесет) календарских дана од дана отварања понуде.

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, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.



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: irena@kg.ac.rs или факсом на број 034/370-168 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 понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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, ЈН 3/16”.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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. ЗЈН).

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. 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.

15. Начин и рок подношења захтева за заштиту права понуђача са детаљним упутством о садржини потпуног захтева

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: igena@kg.ac.rs, факсом на број 034/370-168 или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, 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 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;



(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Универзитет у Крагујевцу; јавна набавка ЈН 3/16,.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.



VI

ОБРАЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5).



(ОБРАЗАЦ 1)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ



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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	



	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	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 ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ ПОТРОШНОГ МАТЕРИЈАЛА, ЈН 3/16

Р.Б	врста канцеларијског материјала и опис (карактеристике)	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а	Укупна цена (4x5) без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Копир папир, 80 гр, А4 формат, 500 листова у рису	рис	1000				
2.	Копир папир, 80 гр, А3 формат, 500 листова у рису	рис	20				
3.	ПВЦ фасцикле двостране (фолија, А4 формата са рупицама – за одлагање докумената у регистраторе)	паковање (50ком)	200				
4.	Пластичне писмо фасцикле А4	ком.	300				



	формат, 230x330						
5.	Регистратори – велики, пластифицирани	ком.	300				
6.	Регистратори – мали, пластифицирани	ком.	300				
7.	Спајалице 26 мм	кут.	200				
8.	Хефт машина метална (до 30 листа)	ком.	50				
9.	Муниција за хефт машину 24/6	кут.	50				
10.	Муниција за хефт машину 12/24	кут.	25				
11.	Хемијске оловке	ком.	200				
12.	Обичне оловке НВ	ком.	50				
13.	Патент оловке	ком.	30				
14.	Маркери дебљине 2-4мм, да оставља непрозиран траг (црни, црвени, плави)	ком	50				
15.	Маркери флуоресцентни – сигнир, зелени, жути, наранџасти, розе, кос, ширине 2-5мм	ком.	100				
16.	Свеске укоричене А4 формат	ком.	50				
17.	Свеске укоричене А5 формат	ком	30				
18.	Зумба	ком.	5				
19.	ДВД	ком.	100				
20.	ЦД	ком	100				
21.	Стикери у разним бојама и облицима	ком.	100				
22.	Деловодник Б4/100 листова/тврди повез	ком.	5				
23.	Књига примљених рачуна А4/80 листова	ком.	5				



24.	Интерна доставна књига А4/80 листова	ком.	5				
25.	Персонални досије	ком.	10				
26.	Индиго папир	пак.	5				
27.	Коректор у бочици	ком.	50				
28.	Коректор у траци	ком.	100				
29.	Лепак ОХО	ком.	20				
30.	Селотејп мали	ком.	50				
31.	Налог за књижење (блок)	ком.	50				
32.	Дволисница високи каро	таб.	10				
33.	Признанице А5 (НЦР) (блок)	ком.	20				
34.	Налог за уплату (блок)	ком.	50				
35.	Налог за пренос (блок)	ком.	50				
36.	Налог за исплату (блок)	ком.	50				
37.	Адинг ролне	пак.	20				
38.	Табла од плута са шпенаглама	ком.	10				
39.	Подметачи за мишеве	ком.	20				
40.	Батерије 1,5V АА ,алкалне	ком.	50				
41.	Флеш меморија 16GB	ком.	20				
42.	Факс ролне	ком.	40				
43.	Резачи за обичне оловке метални	ком.	20				
44.	Чаше за оловке металне, мрежа	ком.	10				
45.	Кутије за спајалице са магнетом	ком.	10				



46.	Сталак за селотејп	ком.	10				
47.	Самолепљиви папир формата А4	рис	10				
48.	Расхефтивач	ком.	25				
49.	Маказе	ком.	10				
50.	Графитне мине 0.5	кут.	10				
51.	Селотејп велики	ком.	20				
52.	Гумице за брисање	ком.	30				
53.	Сталак за папир метални, мрежа, 1/3	ком.	10				
54.	Метална канта за отпатке	ком.	10				
55.	Кутије за стикере, металне, мрежа	ком	10				
56.	Стикери мали за обележавање страна	ком	20				
57.	Копир папир у разним бојама, А4 формат, 500 листова у рису	рис	10				
58.	Фломастери, танки, црвени, плави, црни, 0,5 мм, кутија од 12 комада	кутија	30				
59.	Дигитрон, LCD, 1110	ком	5				
60.	Коверте, беле, америкен, 11х23цм, са десним прозором, самолепљиве	ком	2000				
61.	Коверте, беле, америкен, 11х23цм, без прозора, самолепљиве	ком	3000				
62.	Метална клипса за папир, 100мм	ком	50				



63.	Фасцикла А4, у боји, пластифицирана, са гумом, димензија 250 x 330 x 30 mm	ком	20				
64.	Фасцикла,бела, обична, А4	ком	100				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а							
УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а							
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом							

Датум

М. П.

Понуђач

Начин плаћања: Вирмански, на рачун понуђача.

Рок плаћања: у року од не дуже од 45 календарских дана од дана пријема фактуре.

Гарантни рок : по спецификацији произвођача.

Рок испоруке: _____ дана (не може бити дужи од 7 календарских дана од дана наруџбине).

Рок важења понуде _____ дана од дана отварања понуде (не може бити краћа од 30 дана).

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.



(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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



(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16, испуњава све услове из чл. 75. и 76., и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан 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) ЗЈН);
- 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач је у претходној години (2015) испоручио добра која су предмет набавке најмање у износу од најмање 1.000.000,00 динара

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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.



(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач у поступку јавне набавке добара – канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан 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) ЗЈН);
- 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
- 5) Подизвођач је у претходној години (2015) испоручио добра која су предмет набавке најмање у износу од најмање 1.000.000,00 динара

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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



VII
МОДЕЛ УГОВОРА
о куповини канцеларијског потрошног материјала

Закључен дана _____ године у Крагујевцу између

1. **Универзитета у Крагујевцу**, Крагујевац, Јована Цвијића бб, Матични број: 07150393 ПИБ: 101319321 кога заступа Ректор проф. др Небојша Арсенијевић (у даљем тексту: **Купац**) с једне стране
2. _____, МБ: _____ ПИБ: _____ из _____, кога заступа _____ - (у даљем тексту: **Продавац**) с друге стране

Заједнички назив за учеснике у овом Уговору је: Уговорне стране.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је купопродаја потрошног канцеларијског материјала, односно копир папира А-4 и А-3, ПВЦ фасцикле двостране, регистратора великих и малих, спајалица, хефт машина и муниције за хефт машине, хемијских и обичних оловка, маркера, зумбе и другог потрошног канцеларијског материјала (у даљем тексту: предмет набавке) за потребе Универзитета у Крагујевцу, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијског потрошног материјала, ЈН 3/16, према спецификацији предмета јавне набавке, која је саставни део Конкурсне документације Купца, а у свему према понуди број: _____ од _____. године и Одлуци о додели уговора број _____ од _____ године, које су саставни део Уговора.

НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 2.

Продавац се обавезује да испоруку канцеларијског материјала изврши sukcesивно према потребама Наручиоца, својим доставним возилом на адресу Купца: Универзитет у Крагујевцу, Јована Цвијића б.б. 34000 Крагујевац, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа.

Сваки пакет мора имати налепницу са текстом: назив предмета набавке, тачан број комада у пакету, и друге потребне податке у зависности од предмета набавке.

Продавац се обавезује да испоруку канцеларијског материјала изврши у року од 2 дана од дана када Наручилац упути писани захтев.



ЦЕНА

Члан 3.

Уговорне стране сагласно прихватају цену из Понуде Продавца у укупном износу од _____ (словима: _____) динара (без ПДВ), односно у укупном износу од _____ (словима: _____) динара (са ПДВ-ом), а у свему према Понуди Продавца број _____ од _____ године.

Цена из претходног става овог члана обухвата и трошкове испоруке предмета набавке на адресу Купца.

НАЧИН ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Испорука потрошног канцеларијског материјала вршиће се сукцесивно према потребама Наручиоца а највише до висине процењене вредности јавне набавке у Плану јавних набавки Наручиоца за 2016. годину.

За сваку појединачну поруџбину Купац ће Продавцу доставити писани налог.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Наручиоца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана издавања рачуна у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012).

Купац се обавезује да ће извршити плаћање на рачун Продавца број _____ код _____ банке.

Продавац се обавезује да у случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора, Купцу надокнади настале трошкове и проузроковану штету.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 6.

Уговор се закључује на одређено време у трајању од 12 месеци и то од дана када га потпишу обе уговорне стране.



ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Продавац се обавезује да гарантује за квалитет испорученог канцеларијског материјала у складу са стандардима, техничким и другим нормативима.

Купац је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 дана од дана пријема предмета набавке обавести писаним путем Продавца о свим видљивим недостацима са захтевом да исте отклони у примереном року.

Продавац је дужан да, уколико је својом кривицом проузроковао уочене видљиве недостатке предмета набавке, да о свом трошку изврши поправку, или да Купцу испоручи нову количину предмета набавке.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да се за све што није регулисано овим Уговором имају применити одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће међусобне спорове до којих би могло доћи у примени овог Уговора, решавати споразумно.

У случају спор не може бити решен на начин из става један овог члана, Уговорне стране уговарају надлежност стварно надлежног суда у Крагујевцу.

Члан 10.

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

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Проф. др Небојша Арсенијевић, ректор