

**Универзитет у Београду - Филозофски факултет
Београд, Чика Љубина 18-20**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду
у поступку јавне набавке мале вредности
број 16/2014**

Београд, јануар 2015. године

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 1554/1-1 од 28.10.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 1554/1-2 од 28.10.2014. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду у
поступку јавне набавке мале вредности **број 16/2014**

САДРЖАЈ:

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничке карактеристике
- III** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
 - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове,
 - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове,
 - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и о гаранцији да је понуђач ималац права интелектуалне својине,
- IV** Упутство понуђачима како да сачине понуду
- V** Образац понуде
- VI** Модел уговора
- VII** Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла
- VIII** Изјава о трошковима припремања понуде,
- IX** Изјава о независној понуди,

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду, Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, www.f.bg.ac.rs, ПИБ: 100050474, Матични број: 07003269.

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

3. Подаци предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду. Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал – 30192000 - 1.

4. Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

5. Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

6. Начин и место подношења понуде

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 02.02.2015. године, до 12,00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

7. Отварање понуде

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 02.02.2015. године са почетком у 12,30 часова у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, сала за састанке.

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

8. Оквирни рок за доношење одлуке

Одлука о додели уговора биће донета у од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

9. Контакт

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: nabavke@f.bg.ac.rs.

II

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Начин и рок испоруке

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року највише 3 дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

2. Место испоруке

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

3. Квалитет

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације.

4. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

5. Грешке у квалитету

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести понуђача у року од 3 дана од дана испоруке.

Понуђач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, најкасније у року од 1 дана од дана достављања обавештења.

III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у поступку јавне набавке:

1. Обавезни услови дефинисани чланом 75. Закона

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 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;

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је **поштовао обавезе из 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).

2. Додатни услови дефинисани чланом 76. Закона, и то:

Финансијски капацитет:

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци.

Пословни капацитет:

- Да је укупна вредност предметних добара, које је понуђач испоручио у 2013 години, минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку.

Технички капацитет:

- Да понуђач поседује - пословни простор/магацин (својина или закуп) и минимум једно доставно возило;

Кадровски капацитет:

- Да понуђач има најмање три лица у радном односу која радна пословима који су у непосредној вези са предметном набавком.

Напомена:

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси **група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

У понуди треба бити достављен и чини саставни је део заједничке понуде **потписан и оверен споразум понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

У складу са чл. 77. став 4. Закон, испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

1. Обавезни услови

Доказ:	Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

Услов да је понуђач поштовао прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гаранцију да је понуђач имаалац права интелектуалне својине:

Доказ:	Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

2. Додатни услови

Финансијски капацитет:

- Да понуђач није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци.

Пословни капацитет:

- Да је укупна вредност предметних добара, које је понуђач испоручио у 2013. години, минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку.

Технички капацитет:

- Да понуђач поседује - пословни простор/магацин (својина или закуп) и минимум једно доставно возило;

Кадровски капацитет:

- Да понуђач има најмање три лица у радном односу која радна пословима који су у непосредној вези са предметном набавком.

Доказ:	Потписана и оверена Изјаве која је саставни део конкурсне документације
---------------	--

3. Саставни је део заједничке понуде групе понуђача је потписан и оверен споразум понуђача којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Напомена:

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

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

Понуђач 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.

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **16/2014.** годину, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

Обавезни услови

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);

Додатни услови (чл. 76. Закона).

1. Да понуђач није био у блокади дугој од 7 дана за последњих 6 месеци.
2. Да је укупна вредност предметних добара, које је понуђач испоручио у претходној години (2013. г.), минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку.
3. Да понуђач поседује - пословни простор/магацин (својина или закуп) и минимум једно доставно возило (својина, лизинг или закуп);
4. Да понуђач има најмање три лица у радном односу која радна пословима који су у непосредној вези са предметном набавком.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси **група понуђача**, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 4) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **16/2014**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

Обавезни услови

- 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).**

**Потпис овлашћеног лица
подизвођача**

М.П.

Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем.**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама _____
дајем следећу: (навести назив и адресу понуђача)

ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

III

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације и тражене доказе, и то:

1. Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове
Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове
2. Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и о гаранцији да је понуђач ималац права интелектуалне својине;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла
6. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
7. Изјава о независној понуди.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 30 дана, од дана јавног отварања понуда.

4. Подношење понуде

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.

5. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

6. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора,
- 7) понуђачу који ће у име групе понуђача потписивати обрасце из конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

7. Цена

Цена мора бити исказана у динарима без ПДВ-а.

Јединична цена мора бити фиксна и мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

8. Услови плаћања

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9. Средство финансијског обезбеђења

9.1. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену, потписану и оверену печатом понуђача **Изјаву о обавези достављања менице за добро извршење посла** која је саставни део конкурсне документације.

9.2. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за поуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока важности уговора.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС", бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др.закон и 31/2011).

10. Реализација средства финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

11. Начин, рок и место испоруке

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року највише 3 дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

12. Квалитет

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације.

13. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

14. Грешке у квалитету

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести понуђача у року од 3 дана од дана испоруке.

Понуђач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, најкасније у року од 1 дана од дана достављања обавештења.

15. Критеријум за доделу уговора

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

16. Две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико се током рангирања понуда установи да две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда која је прва заведена у архиви Наручиоца.

17. Понуда по партијама.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

18. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

19. Резервисана набавка

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

20. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

21. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са знаком о каквој се измени ради.

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

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

22. Измена или допуна конкурсне документације

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.

23. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева доставити одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити путем поште на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или електронском поштом на адресу nabavke@f.bg.ac.rs.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

20. Закона.

24. Заштита поверљивости података

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

25. Упозорење

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

26. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача

После отварања понуда наручилац може 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.

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.

27. Поверљивост понуде

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

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

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

28. Захтев 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 nabavke@f.bg.ac.rs, факсом на број 011/2639-356 (радно време од 8,00 до 16,00 часова) 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.

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 том 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).

29. Рок за закључење уговора

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за јавну набавку мале вредности **број 16/2014**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду.

1. Понуду подносим (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:

ц) Са подизвођачем и то:

2. Рок важења понуде је _____ дана (не краћи од 30 дана) (*уписати*), од дана отварања понуда.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
 ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
 за потребе Филозофског факултета у Београду

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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.

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.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач је дужни да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Ред. број	О П И С	Јед. мере	Оквирне количине	Произвођач/ бренд	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4X6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Хефт машина – метална, капацитет 25 листова (DELTA, MAPED, KANGARO или одговарајуће)	комад	10			
2.	Кламерице – муниција за хефталице (DELTA, MAPED, KANGARO или одговарајуће)	кутија	100			
3.	Спајалице велике, 5 cm (MAS или одговарајуће)	кутија	100			
4.	Спајалице за акта, 28 мм (MAS или одговарајуће) 1/100	кутија	300			
5.	Фломастери Сигнир (STAEDTLER, FABER – CASTELL, LINE PLUS или одговарајуће)	комад	100			
6.	Фломастери Маркер (STAEDTLER, STABILO, LINE PLUS или одговарајуће)	комад	100			
7.	Маркери за белу таблу, разне боје (црна, црвена, плава, зелена), (UNI BALL, STAEDTLER, LINE PLUS или одговарајуће)	комад	50			
8.	Маркери перманент (MAS или одговарајуће)	комад	50			
9.	Брисач за белу таблу	комад	10			
10.	Бушач за хартију – средњи (KANGARO, MAPED, SAX или одговарајуће)	комад	5			
11.	Оловка хемијска – вишекратна (AИHAO 567, STABILO 508 или одговарајуће)	комад	300			
12.	Оловка хемијска, обична (FOSKA, WINNING или одговарајуће)	комад	400			
13.	Оловке хемијске и боји – вишекратна (AИHAO 567, STABILO 508 или одговарајуће)	комад	100			
14.	Оловка графитна са гумицом (FABER – CASTELL, STABILO, STAEDTLER или одговарајуће)	комад	100			
15.	Фасцикле (Фолије) ПВЦ «U» 80 микрона	комад	500			
16.	Фасцикле (Фолије) ПВЦ «L» 80 микрона	комад	500			

Ред. број	О П И С	Јед. мере	Оквирне количине	Произвођач/ бренд	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4X6)
1	2	3	4	5	6	7
17.	Фасцикле (Фолије) ПВЦ «U» 60 микрона са 11 рупа	комад	300			
18.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом	комад	20			
19.	Фасцикла картонска преклоп разних боја	комад	1000			
20.	Фасцикла картонска са гумом разних боја	комад	1000			
21.	Висеће фасцикле, картонске разних боја – досијеа студената	комад	100			
22.	Пендафлекс фасцикле разних боја	комад	2000			
23.	Мастило за печат, плаве боје, 30 мл	комад	5			
24.	Мастило за аутоматски печат, плаве боје, 30 мл	комад	3			
25.	Маказе анатомски уложак – од 19 цм (MAS, STABILO, WESTCOTT или одговарајуће)	комад	20			
26.	Овлаживач за прсте	комад	5			
27.	Батерије LR-3 AAA 1.5V (DURACEL, VARTA или одговарајуће)	комад	120			
28.	Батерије LR-6 AA 1.5V (DURACEL, VARTA или одговарајуће)	комад	120			
29.	Регистратор А4 широки са кутијом – квалитетан механизам (ЛЕПЕНКА или одговарајуће)	комад	400			
30.	Регистратор А4 узани са кутијом – квалитетан механизам (ЛЕПЕНКА или одговарајући)	комад	50			
31.	Селотејп 50/66	комад	20			
32.	Селотејп 25/66	комад	20			
33.	Селотејп 15/33	комад	60			
34.	Лепак («ОХО» или одговарајуће) 40 гр	комад	30			
35.	Канап тањи клубе	комад	5			
36.	Канап дебљи клубе	комад	5			
37.	Свеска А4, 52 листа, меки повез	комад	5			
38.	Свеска А4, 80 листа, тврди повез	комад	20			
39.	Свеска А4, 80 листа дикто, тврди повез	комад	10			
40.	Расхефтивач (САХ, KANGARO или одговарајући)	комад	10			
41.	ЦД 700 MB-52X (VERBATIM, HEWLETT PACKARD, SONY или одговарајуће)	комад	800			
42.	ДВД (VERBATIM, HEWLETT PACKARD, SONY или	комад	200			

Ред. број	О П И С	Јед. мере	Оквирне количине	Произвођач/ бренд	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4X6)
1	2	3	4	5	6	7
	одговарајуће)					
43.	Коверат за ЦД са прозором	комад	200			
44.	Пластичне спирале 6мм пакет 1/100	паковање	2			
45.	Пластичне спирале 8 мм пакет 1/100	паковање	2			
46.	Пластичне спирале 10 мм пакет 1/100	паковање	2			
47.	Пластичне спирале 12 мм пакет 1/100	паковање	2			
48.	Пластичне спирале 14 мм пакет 1/100	паковање	2			
49.	Пластичне спирале 16 мм пакет 1/100	паковање	2			
50.	Пластичне спирале 19 мм пакет 1/100	паковање	2			
51.	Пластичне спирале 22 мм пакет 1/100	паковање	2			
52.	Самолепљиви блок 5 боја (POST-IT) 76x76	комад	50			
53.	Самолепљиви блок 5 боја (POST-IT) 25x43 или 20x50	комад	20			
54.	Самолепљиви блок 75x75мм	комад	200			
55.	Блок коцка за поруке 9 x 9	комад	100			
56.	Налепнице за ласер инк-јет и фотокопир (NICEDAY или одговарајуће)	паковање	5			
57.	Идентификациона картица са зихернадлом	комад	400			
58.	Коверте В6 самолепљиве (беле)	комад	1000			
59.	Коверте В5 самолепљиве (беле – цеп)	комад	1000			
60.	Коверте велике, натрон, беле, жуте 1000ад	комад	600			
61.	Коверте самолепљиве беле С4	комад	300			
62.	Коверте 190x260 беле	комад	300			
63.	Коверте 11x23	комад	2000			
64.	Пак папир	табак	20			
65.	Адинг ролне за рачунску машину 57мм x 50	комад	100			
66.	Сталак за селотејп 33 (MAS, EAGLE или одговарајуће)	комад	5			
67.	Гумица (STAEDTLER, ROTRING, MAPED или одговарајуће)	комад	20			
68.	Чиоде са главом	кутије	10			
69.	Штипаљка за папир (MAS или одговарајуће)	комад	10			

Ред. број	О П И С	Јед. мере	Оквирне количине	Произвођач/ бренд	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4X6)
1	2	3	4	5	6	7
70.	Чаша за оловке (MAS или одговарајуће)	комад	5			
71.	Лењир, дужина 30cm	комад	5			
72.	Кутија за спајалице (MAS или одговарајуће)	комад	5			
73.	Кутија за папир 96x96 (MAS или одговарајуће)	комад	5			
74.	Кутија за пендафлекс	комад	10			
75.	Креда бела округла	кутија	10			
76.	Коректор лак у бочици (RETYPE, STABILO, NOKI или одговарајуће)	комад	20			
77.	Коректор у оловци	комад	20			
78.	Коректор ролер	комад	50			
79.	Резач метални (STAEDTLER, DANLE или одговарајуће)	комад	10			
80.	Flip chart папир	комад	30			
81.	Налог за уплату – образац бр. 1. - копирни 1+1	комад	500			
82.	Налог за исплату – образац бр. 2. - копирни 1+1	комад	1000			
83.	Налог за службена путовања	комад	600			
84.	Налог за пренос - копирни 1+1	кутија	4			
85.	Ролер оловке Г-2 0,5мм разних боја (плава, црвена, црна, зелена) ПИЛОТ или одговарајуће	комад	200			
86.	Књига деловодних 200 листова, тврд повез	комад	1			
87.	Интерна доставна књига А4, 80 листова, тврд повез	комад	6			
88.	Преградни картони 23x15	комад	400			
89.	Папир за штампаче и копир апарате А4, 80gr (NAVIGATOR или одговарајуће) - Граматура: 80 гр/м2, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 536. - Дебљина: мин 106 mic, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 534. - Белина: мин 160, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 11475. - Непровидност: мин 92%; стандард ИСО 2471.	рис	2200			
89.1	Папир за штампаче, Ц класа	рис	800			
90.	Папир у боји А4, 10 различитих боја, 80 гр (FABRIANO или одговарајуће), 1/500	рис	30			
91.	Папир мих боја А4	рис	10			

Ред. број	О П И С	Јед. мере	Оквирне количине	Произвођач/ бренд	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а (4X6)
1	2	3	4	5	6	7
92.	Табулир папир (240 x 12) 1+3	кутија	15			
93.	Паус папир А4, 115гр, 1/250	рис	15			
94.	Папир високи каро А3	рис	40			
95.	Папир бездрвни А3	рис	20			
96.	Усб 4 гб	комад	10			
97.	Усб 8 гб	комад	10			
98.	Усб 16 гб	комад	10			
99.	Усб 32 гб	комад	5			
100.	Рибон Epson DFx5000/8000	комад	3			
101.	Рибон Epson LQ800	комад	3			
102.	FILM Fax FA91/52 Nipon1/2	комад	4			
103.	Тонер за копирапарат Ij m401 black	комад	4			
104.	Тонер за копирапарат 3210, за уређај RICOH Afficio MP3035	комад	4			
105.	Тонер за копирапарат 4500, за уређај RICOH Afficio MP4000	комад	6			
106.	Тонер за копирапарат D1230, за уређај RICOH Afficio MP1600	комад	4			
107.	Тонер за штампач 11А, заменски	комад	1			
108.	Тонер за штампач 35А, заменски	комад	1			
109.	Тонер за штампач 80А, заменски	комад	1			
110.	Тонер за штампач 78А, заменски	комад	1			
111.	Тонер за штампач 12А, заменски	комад	2			
112.	Тонер за штампач 10А, заменски	комад	2			
113.	Тонер за штампач 15А, заменски	комад	2			
114.	Тонер за штампач 49А, заменски	комад	1			
115.	Муниција за хефтање (за фотокопирапарат) тип К REFIL за уређеје RICOH Afficio MP3035 и RICOH Afficio MP4000.	комад	10			
116.	Преградни картони за класере	комад	500			
УКУПНО:						

Рок испоруке је _____ дана (уписати рок испоруке - највише 3 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Напомена:

Наручилац задржава право да одступи процењених количина из спецификације.

У случају да Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији обрасца понуде, та добра ће се плаћати према понуђеним ценама за сродна добра из спецификације обрасца понуде, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица наручиоца.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
 ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
 за потребе Филозофског факултета у Београду

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Чика Љубина 18-20**

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____. године, између:

1. Универзитета у Београду, Филозофског факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, ПИБ: 100050474, Матични број: 07003269 кога заступа проф. Др Василије Гвозденовић, продекан за финансије (у даљем тексту: Наручилац) и Понуђач:

2. _____, _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, _____ директор (у даљем тексту: Испоручилац)

(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, **број 16/2014**, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) и Одлуке о покретању поступка број: 1554/1-1 од 28.10.2014. године.

- да је Испоручилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио уговор за набавку канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду.

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Испоручилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

Члан 1.

Предмет Уговора је испорука канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду*

(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 2.

Укупна уговорена вредност износи (**попуњава Наручилац**) динара, без ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна.

У цену испоруке су урачунати трошкови транспорта и остали зависни трошкови.

Члан 3.

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Испоручилац је у тренутку закључења Уговора као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, у износу од 10% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 10 дана дужим од истека рока важности уговора.

Члан 5.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Испоручилац је дужан да изврши испоруку добара у року од (**биће преузето из понуде**), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из члана 1. Уговора.

Уколико Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији из члана 1. Уговора, та добра ће се плаћати према понуђеним ценама за сродна добра из члана 1. Уговора, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 6.

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у члану 1 Уговора.

Члан 7.

Испоручилац гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

Члан 8.

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести Испоручиоца у року од 3 дана од дана испоруке.

Испоручилац је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, најкасније у року од 1 дана од дана достављања обавештења.

Члан 9.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је **(попуњава Наручилац)**.

Члан 10.

Испоручилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

Члан 11.

Све измене и допуне овог уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

Члан 12.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује за период од годину дана од дана закључења, односно до утрошка средстава за предметну набавку.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по истеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

НАРУЧИЛАЦ

М.П.

ИСПОРУЧИЛАЦ

-потпис-

Проф. др Василије Гвозденовић,
продекан за финансије

, директор

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду*

VII

ИЗЈАВА

о достављању менице за добро извршење посла

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу у моменту закључења уговора доставити и то:

- **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуну менице у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, у износу од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дужим од истека рока важности уговора, насловљену на Универзитет у Београду, Филозофски факултет.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

VIII

**ИЗЈАВА
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач _____ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став 1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	УКУПНО без ПДВ-а	
	УКУПНО са ПДВ-ом	

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*

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 16/2014, набавка канцеларијског материјала
за потребе Филозофског факултета у Београду*

IX

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам понуду у поступку јавне набавке набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, **број 16/2014**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

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

***Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.*