|  |
| --- |
|  |

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

**ЈН број:** ЈНМВ 1/2014

*(Објављено на порталу јавних набавки и интернет страници ЈУП Истраживање и развој д.о.о. Београд*

*новембар 2014. године)*

|  |
| --- |
| **Београд, новембар 2014. године** |

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 3508 од 13.11.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 1/2014, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈН број: ЈНМВ 1/2014

Конкурсна документација садржи:

[1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ 4](#_Toc404589432)

[1.1 Подаци о наручиоцу 4](#_Toc404589433)

[1.2 Врста поступка јавне набавке 4](#_Toc404589434)

[1.3 Предмет јавне набавке 4](#_Toc404589435)

[1.4 Контакт 4](#_Toc404589436)

[2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 4](#_Toc404589437)

[2.1 Предмет јавне набавке 4](#_Toc404589438)

[2.2 Процењена вредност набавке 4](#_Toc404589439)

[3 СПЕЦИФИКАЦИЈА 5](#_Toc404589440)

[4 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА 8](#_Toc404589441)

[4.1 Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона 8](#_Toc404589442)

[4.2 Упутство како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова 9](#_Toc404589443)

[5 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ 10](#_Toc404589444)

[5.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена 10](#_Toc404589445)

[5.2 Начин на који понуда мора да буде сачињена 10](#_Toc404589446)

[5.3 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена 11](#_Toc404589447)

[5.4 Начин измене, допуне и опозива понуде 12](#_Toc404589448)

[5.5 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач 12](#_Toc404589449)

[5.6 Понуда са подизвођачем 12](#_Toc404589450)

[5.7 Заједничка понуда 12](#_Toc404589451)

[5.8 Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде 13](#_Toc404589452)

[5.8.1 Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања 13](#_Toc404589453)

[5.8.2 Захтев у погледу рока извршења 13](#_Toc404589454)

[5.8.3 Захтев у погледу рока важења понуде 13](#_Toc404589455)

[5.9 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди 13](#_Toc404589456)

[5.10 Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача 13](#_Toc404589457)

[5.11 Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче 14](#_Toc404589458)

[5.12 Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде 14](#_Toc404589459)

[5.13 Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача 14](#_Toc404589460)

[5.14 Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци 15](#_Toc404589461)

[5.15 Врста критеријума за доделу уговора 15](#_Toc404589462)

[5.16 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом 15](#_Toc404589463)

[5.17 Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа 15](#_Toc404589464)

[5.18 Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица 15](#_Toc404589465)

[5.19 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача 15](#_Toc404589466)

[5.20 Рок у којем ће уговор бити закључен 16](#_Toc404589467)

[**6** **Обрасци за сачињавање понуде** 17](#_Toc404589468)

[**Образац 1** 17](#_Toc404589469)

[**Образац 2** 18](#_Toc404589470)

[**Образац 3** 19](#_Toc404589471)

[**Образац 3а** 20](#_Toc404589472)

[**Образац 4** 21](#_Toc404589473)

[**Образац 5** 22](#_Toc404589474)

[**Образац 6** 23](#_Toc404589475)

[**Образац 7** 24](#_Toc404589476)

[**Образац 8** 28](#_Toc404589477)

[7 МОДЕЛ УГОВОРА 29](#_Toc404589478)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## Подаци о наручиоцу

Наручилац: „ЈУП истраживање и развојд.о.о Београд”(у даљем тексту: Наручилац)

Адреса: Немањина 22-26, Београд

Место испоруке добара: НТП Звездара, Вељка Дугошевића 54, Београд

Интернет страница:http://www.piu.rs

## Врста поступка јавне набавке

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

## Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈНМВ 1/2014 је набавка канцеларијског материјала.

## Контакт

Лице (или служба) за контакт: Сектор за јавне набавке

Е - mail адреса: tender@piu.rs (Предмет: ЈНМВ 1/2014 набавка канцеларијског материјала)

Факс: 011/3088653

# ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

## Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈНМВ 1/2014 је набавка канцеларијског материјала.

**Називи ознака из општег речника набавке:** 30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрепштине,

22300000 - Разгледнице,честитке и други штампани материјал, 22400000 - Марке, чекови, новчанице, потврде о издатим деоницама, трговачки рекламни материјал, каталози и приручници, 22800000 - Регистратори од хартије или картона , рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал.

## Процењена вредност набавке

Процењена вредност набавке износи: 2.900.000,00 (словима: двамилионадеветстотинахиљададинара) РСД.

# СПЕЦИФИКАЦИЈА

Понуђач је обавезан да понуди сва добра у свему у складу са наведеном спецификацијом у Табели 1.

Наручилац задржава право да током трајања уговора измени количине добара (увећа и смањи) које су одређене спецификацијом, с тим да не може доћи до увећања укупне уговорене вредности добара.

Добављач је обавезан да измењену количину испоручи по условима и јединичним ценама датим у понуди.

 **Tабела 1.Спецификација**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Назив артикла** | **Јединица мере** | **Количина** |
| 1 | Папир А3,80 гр | рис | 50 |
| 2 | Папир А4,80 гр | рис | 800 |
| 3 | Папир А4,80 гр,у боји | рис | 30 |
| 4 | Регистратор А4 ,са картонском кутијом, широки | комад | 800 |
| 5 | Регистратор А4 ,са картонском кутијом,уски | комад | 500 |
| 6 | Свеска А4,тврди повез,100 листа | комад | 50 |
| 7 | Роковник | комад | 500 |
| 8 | Фасцикла ПП са гумицом А4 | комад | 800 |
| 9 | Фасцикла коверат А4 са дрикером | комад | 750 |
| 10 | Фасцикла Л кристално провидна | комад | 3000 |
| 11 | Фасцикла ,картонска А4 | комад | 1000 |
| 12 | Фасцикла,У,са рупама  | комад | 30000 |
| 13 | Полице за документацију жичане 3/1 | комад | 40 |
| 14 | Усправни држач за документа жичани | комад | 40 |
| 15 | Индекс за обележавање страна, 4х50 листова  | комад | 500 |
| 16 | Преградни картон А4, ПП у боји необележен  | комад | 1000 |
| 17 | Преградни картон А4 сраћени на пола, ПП у боји необележен  | комад | 2000 |
| 18 | Деловодник 100 листа, скраћени деловодник,посебни деловодник,књига одлука | комад | 30 |
| 19 | Визитар (књига) | комад | 150 |
| 20 | Текст маркер сигнир или слично | комад | 400 |
| 21 | Фломастер 0,4 мм stabilo или слично | комад | 400 |
| 22 | Ролер 0,3 мм  | комад | 400 |
| 23 | Фломастер за писање по ЦД | комад | 300 |
| 24 | Хемијска оловка са металном клипсом, плава SCHNEIDER K15 или слично | комад | 1000 |
| 25 | Гел оловка 0,7 мм плава | комад | 300 |
| 26 | Хемијска оловка -црвена | комад | 150 |
| 27 | Хемијска оловка –црна  | комад | 300 |
| 28 | Чаше за оловке жичане | комад | 30 |
| 29 | Техничка оловка 0,5  | комад | 200 |
| 30 | Графитне мине за техничке оловке ХБ 0,5мм | фиола | 200 |
| 31 | Графитна оловка са гумицом | комад | 200 |
| 32 | Резач за оловке,метални | комад | 50 |
| 33 | Самолепљиви листићи-блок коцка 76х76,пастел | комад | 1000 |
| 34 | Папирна коцка,листићи од шареног папира | комад | 300 |
| 35 | Сталак за папирну коцку-жичани | комад | 30 |
| 36 | Боја за печате-30мм-плава | комад | 10 |
| 37 | Канап кудељни 0,6/2 500 гр дебљи | комад | 50 |
| 38 | Селотејп трака,мала,15/33 | комад | 500 |
| 39 | Селотејп трака,шира,25х66 | комад | 50 |
| 40 | Селотејп трака-провидна 50х66 | комад | 50 |
| 41 | Сталак за селотејп 15х33 | комад | 70 |
| 42 | Лепак у стику  | комад | 100 |
| 43 | Коверте А4,бели самолепљиви | комад | 300 |
| 44 | Коверат Америкен-бели | комад | 4000 |
| 45 | Коверат 300х400 бели,самолепљиви | комад | 4000 |
| 46 | Коверат Б5,бели,самолепљиви  | комад | 2000 |
| 47 | Коверат за слање дискова поштом | комад | 500 |
| 48 | Лењир од 30цм | комад | 70 |
| 49 | Гумице за брисање | комад | 70 |
| 50 | Коректор у оловци | комад | 200 |
| 51 | Коректор,сет 2/1 | сет | 100 |
| 52 | Корице за коричење пластичном спиралом-рељефни картон А4 | комад | 2000 |
| 53 | Фолија за коричење ПВЦ А4 | комад | 2000 |
| 54 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 6 мм 1/100 | комад | 400 |
| 55 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 8 мм 1/100 | комад | 400 |
| 56 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 12мм 1/100 | комад | 400 |
| 57 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 16 мм 1/100 | комад | 400 |
| 58 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 22 мм 1/50 | комад | 400 |
| 59 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 26 мм 1/100 | комад | 400 |
| 60 | Налепница ИЛК А4 за широки регистратор, бела боја | кутија | 30 |
| 61 | Налепница ИЛК А4 за уски регистратор | кутија | 30 |
| 62 | Образац М | комад | 300 |
| 63 | Путни налози  | комад | 300 |
| 64 | Налог за исплату | блок | 20 |
| 65 | Налог за пренос | блок | 20 |
| 66 | Налог за уплату | блок | 10 |
| 67 | Налог 70 | блок | 10 |
| 68 | Дневник благајне | комад | 8 |
| 69 | Налог благајни да исплати | комад | 8 |
| 70 | Налог благајни да наплати | комад | 8 |
| 71 | Дигитрон 12 цифара | комад | 20 |
| 72 | Батерија 1,5в мања | комад | 200 |
| 73 | Батерија 1,5в већа | комад | 200 |
| 74 | Марамице за монитор | паковање | 70 |
| 75 | Хефталица(средња-ручна клешта) | комад | 40 |
| 76 | Хефталица (велика),професионална за 200 листова | комад | 5 |
| 77 | Расхефтивач | комад | 90 |
| 78 | Муниција за хефталицу 24/6  | кутија | 800 |
| 79 | Муниција за хефталицу 23/10 | кутија | 100 |
| 80 | Муниција за хефталицу 23/13 | кутија | 100 |
| 81 | Муниција за хефталицу 23/15  | кутија | 100 |
| 82 | Муниција за хефталицу 23/17  | кутија | 50 |
| 83 | Бушач за две рупе за 60 листа | комад | 30 |
| 84 | Скалпел- мали | комад | 35 |
| 85 | Скалпел-велики | комад | 40 |
| 86 | Спајалице за акта  | кутија | 200 |
| 87 | Спајалице у боји | кутија | 200 |
| 88 | Кутија за спајалице,магнетна | комад | 50 |
| 89 | Папир за плотер 620х50 | ролна | 20 |
| 90 | Маказе 21 цм | комад | 200 |
| 91 | Регистратор А4 са 4 прстена | комад | 200 |
| 92 | Фасцикла ПВЦ са механизмом | комад | 1500 |
| 93 | Оловка хемијска Паркер-оригинал или слично | комад | 100 |
| 94 | Кутија за архивирање са поклопцем 44х34,5х28 | комад | 300 |
| 95 | Фасцикла са 12 преграда | комад | 100 |
| 96 | Корпа за отпатке жичана  | комад | 50 |
| 97 | Контролници | комад | 20 |
| 98 | Коректор у траци | комад | 200 |
| 99 | Хартија А-3,ВК,250/1 | рис | 65 |
| 100 | Фломастери у боји  | комад | 300 |
| 101 | ХБ оловке | комад | 100 |
| 102 | Спајалице пластичне велике 50мм до 1000 мм | кутија | 500 |
| 103 | Скоч трака  | комад | 40 |
| 104 | Индиго | кутија  | 5 |
| 105 | Табла за писање са сталком | ком | 2 |
| 106 | Персонални(кадровски) досије | ком | 20 |
| 107 | Батерије 9v 6lr61 | ком | 10 |
| 108 | Спирални бушач за коричење |  ком | 3 |

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

## Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. закона

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

* Да је регистрован код АПР-а 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*;*
* Да је у оквиру свог пословања (делатности) поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине*.*

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

1. да је понуђач у последње 3 (три) године реализовао најмање 5 (пет) уговора о испоруци канцеларијског материјала укупне вредности од 9.000.000,00 динара,
2. да понуђач није имао регистроване блокаде на пословним рачунима у последње две године од дана објављивања позива за подношење понуда

**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).**

**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 из члана 76. Закона чланови групе испуњавају заједно.**

## Упутство како се доказује испуњеност обавезних и додатних услова

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона, став 1. тачка 1) до 4) и став 2. понуђач доказује достављањем:

1. Попуњеног Обрасца 3 који садржи изјаву о испуњавању обавезних услова којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. Закона, став 1. тачка 1) до 4) и став 2.

Овај образац мора бити потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом. Уколико га потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом Образац 3а.

Испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем:

Попуњен, потписан и печатиран Образац 5 који садржи изјаву:

* + изјаву понуђача да није имао регистроване блокаде на пословним рачунима у последње две године од дана објављивања позива за подношење понуда.

Попуњен, потписан и печатиран Образац 6 који садржи:

* + списак 5 реализованих уговора за испоруку канцеларијског материјала.

Сви обрасци морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико их потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, већ у одговарајућем обрасцу наводи интернет адресу.

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.

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.

Уколико понуђач, у року који не може бити краћи од 5 дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

# УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

## Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду састављену на српском језику.

## Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се саставља тако што понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и достављања докумената и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и евентуалним изменама и допунама конкурсне документације у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

Понуда мора бити таква да сва документа у понуди буду повезана у целину и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Сви обрасци морају бити оригинални, поднети на преузетим обрасцима, јасни и недвосмислени, читко попуњени и оверени печатом и потписом овлашћеног лица.

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.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, релевантна је једино чињеница када је Наручилац понуду примио, односно да ли је Наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.

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: „ЈУП Истраживање и развој“ д.о.о. Београд, Вељка Дугошевића 54, Београд са назнаком:

,,ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЈНМВ 1/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 05.12.2014. годинедо 12 часова*.*

Рок за подношење понуда рачуна се од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

Почетак и ток рокова не спречавају недеља и дани државних празника. Ако последњи дан рока пада у недељу или на дан државног празника, или у неки други дан када наручилац не ради, рок истиче првог наредног радног дана.

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.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда и исте објави без одлагања на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Допуна и измена конкурсне документације се врши тако што се на страницама конкурсне документације на којима се врше допуне или измене обавезно назначи црвеном бојом Допуна конкурсне документације, односно Измена конкурсне документације. Измене и допуне представљају саставни део конкурсне документације.

**Понуда обавезно мора да садржи:**

1. Попуњен, потписан и печатиран Образац 1:

а. Уколико понуђач сам подноси понуду доставља Образац 1;

б. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду доставља Образац 1 и Образац 2;

1. У прилогу Обрасца 1 обавезно се доставља копија споразума којим се учесници заједничке понуде међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке;
2. Попуњен, потписан и печатиран Образац 3:

а. Уколико понуђач сам подноси понуду или у оквиру заједничке понуде, доставља Образац 3;

б. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем доставља и Образац 3а;

1. Попуњен, потписан и печатиран Образац 4:
2. Попуњен, потписан и печатиран Образац 5;
3. Попуњен, потписан и печатиран Образац 6;
4. Попуњен, потписан и печатиран Образац 7;
5. Попуњен, потписан и печатиран Образац 8;
6. Модел уговора – попуњен, потписан и печатиран од стране овлашћеног лица.

##  Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају на рачунару или читко - штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава. Понуда у којој буду начињене било какве измене, додаци, брисања или буде неправилно попуњена, сматраће се неприхватљивом и биће одбијена.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у, за њих предвиђена, празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмислен. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је исту да избели и да правилно попуни а место начињене грешке овери својим парафом и печатом.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

* Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
* Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.
* Уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - представника групе понуђача.
* Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачима, односно овлашћено лице групе понуђача, је дужно да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

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

## 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 за достављање понуде*,* са назнаком:

* „ИЗМЕНА ПОНУДЕ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014- НЕ ОТВАРАТИ” или
* „ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014- НЕ ОТВАРАТИ” или
* „ОПОЗИВ ПОНУДЕ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014- НЕ ОТВАРАТИ” или
* „ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014-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.

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

## Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да 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 одговарајућем обрасцу понуденаводи 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 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

## Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

## Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

### Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Добављач доставља наручиоцу фактуру за сваку појединачну испоруку. Збир појединачних фактура (фактура за сву испоруку добара) током трајања уговора не може прећи укупну уговорену вредност. Рок за плаћање је до 45 дана од дана испостављања месечне фактуре од стране понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### Захтев у погледу рока извршења

Испорука се врши сукцесивно по захтеву Наручиоца. Рок за сваку појединачну испоруку је највише 48 часова од дана захтева наручиоца.

### Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

## Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Понуђач чија понуда будe изaбрaнa кaо нaјповољнијa, дужaн јe дa у моменту зaкључења уговорa, кaо срeдство финaнсијског обeзбeђeњa прeдa Нaручиоцу регистровану бланко соло меницу зa добро извршење посла са меничним овлашћењем на износ од 290.000 РСД.

Меница морa бити регистрована, бeзусловнa и плaтивa нa први позив, менично овлашћење треба да гласи на наручиоца и мора важити током трајања уговора.

## Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин. Наручилац ће одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

## Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику електронском поштом на e-mail tender@piu.rs (Предмет: ЈНМВ 1/2014 – Набавка канцеларијског материјала) или факсом на брoj 011/30-88-653 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈНМВ 1/2014“

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је дау тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 435.000 РСД, и мора важити током трајања уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

## Врста критеријума за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума најнижа понуђена цена.

## Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом

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

## Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

## 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.

## Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Према члану 148. Закона, захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права у име лица из члана 148 став 1. Закона, може да поднесе пословно удружење. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Органи и организације из става 3. овог члана нису дужни да подносе захтев за заштиту права на захтев лица из става 1. и 2. овог члана ако то лице није искористило право на подношење захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу, на адреси: Вељка Дугошевића 54, 11000 Београд, сектору за економске послове. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама (Сл. гласник РС, бр. 124/2012) није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке. Примерак захтева за заштиту права, подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. 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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан да на рачун буџета Републике Србије бр. 840-0000742221843-57, модел 97, позив на број 38-020, прималац: Буџет Републике Србије, шифра: републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке ЈНМВ 1/2014 – набавка канцеларијског материјала, уплати таксу у износу од 40.000,00 РСД.

## Рок у којем ће уговор бити закључен

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

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

1. **Обрасци за сачињавање понуде**

**Образац 1**

**Подаци о понуђачу**

|  |
| --- |
| ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: Набавка канцеларијског материјала**,** ЈНМВ 1/2014 |
| ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ |
| Назив  |   |
| Седиште |   |
| Овлашћено лице за потписивање уговора |   |
| Особа за контакт |   |
| Телефон |   |
| Телефакс |   |
| Електронска пошта |   |
| Рачун |   |
| Матични број |   |
| ПИБ |   |
| ПОНУДУ ПОДНОСИ:А) САМОСТАЛНО |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

**Напомена: У прилогу овог обрасца обавезно доставити копију споразума којим се учесници заједничке понуде међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

**Образац 2**

**Подаци о подизвођачу или учеснику у заједничкој понуди**

|  |
| --- |
| ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014 |
| **ПОДАЦИ О:**1. **ПОДИЗВОЂАЧУ**

**или**1. **УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

(заокружити релевантно) |
| Назив  |   |
| Седиште  |   |
| Особа за контакт |   |
| Телефон |   |
| Телефакс |   |
| Електронска пошта |   |
| Рачун  |   |
| Матични број  |   |
| ПИБ |   |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

**НАПОМЕНА**: Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем или у оквиру заједничке понуде. Уколико понуђач ангажује више подизвођача образац доставити за сваког подизвођача. У случају заједничке понуде, доставити попуњен образац за сваког учесника у заједничкој понуди, који потписује овлашћени представник учесника заједничке понуде.

**Образац 3**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке – Набавка канцеларијског материјалаброј: ЈНМВ 1/2014, испуњава услове из чл. 75. Закона, дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

* да је регистрован код АПР-а 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*; и*
* да у оквиру свог пословања (делатности) поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

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

**Образац 3а**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**

**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**И З Ј А В У**

Подизвођач*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке – Набавка канцеларијског материјалаброј: ЈНМВ 1/2014, испуњава услове из чл. 75. Закона, дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

* да је регистрован код АПР-а 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*; и*
* 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лица подизвођача |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

***Напомена: Образац се доставља само у случају када понуђач подноси понуду са подизвођачем. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.***

**Образац 4**

**И З Ј А В А**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(уписати назив) потврђујем да сам понуду у поступку у поступку јавне набавке мале вредности Набавка канцеларијског материјалаброј: ЈНМВ 1/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

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

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

**Образац 5**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке – Набавка канцеларијског материјалаброј: ЈНМВ 1/2014, испуњава услове из чл. 76. Закона, дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

* да није имао регистроване блокаде на пословним рачунима у последње две године од дана објављивања позива за подношење понуда.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

**Образац 6**

**СПИСАК**

**РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Период реализације уговора** | **Назив уговорне стране** | **Вредност уговора у РСД** | **Уговор извршио члан групе понуђача** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |

**Напомена: Последња колона се попуњава у случају да понуду подноси група понуђача.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

**за Примаоца услуге**

**ЈУП Истраживање и развој д.о.о**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Проф. др Александар Симоновић, директор**

**Образац 7**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**ПОНУДA бр. \_\_\_\_\_\_\_\_**

Понуђач (у случају заједничке понуде навести и називе учесника у заједничкој понуди):

Као овлашћени представник понуђача, у складу са конкурсном документацијом за предметни поступак јавне набавке канцеларијског материјала, ЈНМВ 1/2014, подносим понуду како следи:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Назив артикла** | **Јединица мере** | **Количина** | **Јединична цена без ПДВ-а у РСД** | **Укупна цена без ПДВ-а у РСД** |
| 1 | Папир А3,80 гр | рис | 50 |   |   |
| 2 | Папир А4,80 гр | рис | 800 |   |   |
| 3 | Папир А4,80 гр,у боји | рис | 30 |   |   |
| 4 | Регистратор А4 ,са картонском кутијом, широки | комад | 800 |   |   |
| 5 | Регистратор А4 ,са картонском кутијом,уски | комад | 500 |   |   |
| 6 | Свеска А4,тврди повез,100 листа | комад | 50 |   |   |
| 7 | Роковник | комад | 500 |   |   |
| 8 | Фасцикла ПП са гумицом А4 | комад | 800 |   |   |
| 9 | Фасцикла коверат А4 са дрикером | комад | 750 |   |   |
| 10 | Фасцикла Л кристално провидна | комад | 3000 |   |   |
| 11 | Фасцикла ,картонска А4 | комад | 1000 |   |   |
| 12 | Фасцикла,У,са рупама  | комад | 30000 |   |   |
| 13 | Полице за документацију жичане 3/1 | комад | 40 |   |   |
| 14 | Усправни држач за документа жичани | комад | 40 |   |   |
| 15 | Индекс за обележавање страна, 4х50 листова  | комад | 500 |   |   |
| 16 | Преградни картон А4, ПП у боји необележен  | комад | 1000 |   |   |
| 17 | Преградни картон А4 сраћени на пола, ПП у боји необележен  | комад | 2000 |   |   |
| 18 | Деловодник 100 листа, скраћени деловодник,посебни деловодник,књига одлука | комад | 30 |   |   |
| 19 | Визитар (књига) | комад | 150 |   |   |
| 20 | Текст маркер сигнир или слично | комад | 400 |   |   |
| 21 | Фломастер 0,4 мм stabilo или слично | комад | 400 |   |   |
| 22 | Ролер 0,3 мм  | комад | 400 |   |   |
| 23 | Фломастер за писање по ЦД | комад | 300 |   |   |
| 24 | Хемијска оловка са металном клипсом, плава SCHNEIDER K15 или слично | комад | 1000 |   |   |
| 25 | Гел оловка 0,7 мм плава | комад | 300 |   |   |
| 26 | Хемијска оловка -црвена | комад | 150 |   |   |
| 27 | Хемијска оловка –црна  | комад | 300 |   |   |
| 28 | Чаше за оловке жичане | комад | 30 |   |   |
| 29 | Техничка оловка 0,5  | комад | 200 |   |   |
| 30 | Графитне мине за техничке оловке ХБ 0,5мм | фиола | 200 |   |   |
| 31 | Графитна оловка са гумицом | комад | 200 |   |   |
| 32 | Резач за оловке,метални | комад | 50 |   |   |
| 33 | Самолепљиви листићи-блок коцка 76х76,пастел | комад | 1000 |   |   |
| 34 | Папирна коцка,листићи од шареног папира | комад | 300 |   |   |
| 35 | Сталак за папирну коцку-жичани | комад | 30 |   |   |
| 36 | Боја за печате-30мм-плава | комад | 10 |   |   |
| 37 | Канап кудељни 0,6/2 500 гр дебљи | комад | 50 |   |   |
| 38 | Селотејп трака,мала,15/33 | комад | 500 |   |   |
| 39 | Селотејп трака,шира,25х66 | комад | 50 |   |   |
| 40 | Селотејп трака-провидна 50х66 | комад | 50 |   |   |
| 41 | Сталак за селотејп 15х33 | комад | 70 |   |   |
| 42 | Лепак у стику  | комад | 100 |   |   |
| 43 | Коверте А4,бели самолепљиви | комад | 300 |   |   |
| 44 | Коверат Америкен-бели | комад | 4000 |   |   |
| 45 | Коверат 300х400 бели,самолепљиви | комад | 4000 |   |   |
| 46 | Коверат Б5,бели,самолепљиви  | комад | 2000 |   |   |
| 47 | Коверат за слање дискова поштом | комад | 500 |   |   |
| 48 | Лењир од 30цм | комад | 70 |   |   |
| 49 | Гумице за брисање | комад | 70 |   |   |
| 50 | Коректор у оловци | комад | 200 |   |   |
| 51 | Коректор,сет 2/1 | сет | 100 |   |   |
| 52 | Корице за коричење пластичном спиралом-рељефни картон А4 | комад | 2000 |   |   |
| 53 | Фолија за коричење ПВЦ А4 | комад | 2000 |   |   |
| 54 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 6 мм 1/100 | комад | 400 |   |   |
| 55 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 8 мм 1/100 | комад | 400 |   |   |
| 56 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 12мм 1/100 | комад | 400 |   |   |
| 57 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 16 мм 1/100 | комад | 400 |   |   |
| 58 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 22 мм 1/50 | комад | 400 |   |   |
| 59 | Пластична спирала А4,21 прстен,кружна 26 мм 1/100 | комад | 400 |   |   |
| 60 | Налепница ИЛК А4 за широки регистратор, бела боја | кутија | 30 |   |   |
| 61 | Налепница ИЛК А4 за уски регистратор | кутија | 30 |   |   |
| 62 | Образац М | комад | 300 |   |   |
| 63 | Путни налози  | комад | 300 |   |   |
| 64 | Налог за исплату | блок | 20 |   |   |
| 65 | Налог за пренос | блок | 20 |   |   |
| 66 | Налог за уплату | блок | 10 |   |   |
| 67 | Налог 70 | блок | 10 |   |   |
| 68 | Дневник благајне | комад | 8 |   |   |
| 69 | Налог благајни да исплати | комад | 8 |   |   |
| 70 | Налог благајни да наплати | комад | 8 |   |   |
| 71 | Дигитрон 12 цифара | комад | 20 |   |   |
| 72 | Батерија 1,5в мања | комад | 200 |   |   |
| 73 | Батерија 1,5в већа | комад | 200 |   |   |
| 74 | Марамице за монитор | паковање | 70 |   |   |
| 75 | Хефталица(средња-ручна клешта) | комад | 40 |   |   |
| 76 | Хефталица (велика),професионална за 200 листова | комад | 5 |   |   |
| 77 | Расхефтивач | комад | 90 |   |   |
| 78 | Муниција за хефталицу 24/6  | кутија | 800 |   |   |
| 79 | Муниција за хефталицу 23/10 | кутија | 100 |   |   |
| 80 | Муниција за хефталицу 23/13 | кутија | 100 |   |   |
| 81 | Муниција за хефталицу 23/15  | кутија | 100 |   |   |
| 82 | Муниција за хефталицу 23/17  | кутија | 50 |   |   |
| 83 | Бушач за две рупе за 60 листа | комад | 30 |   |   |
| 84 | Скалпел- мали | комад | 35 |   |   |
| 85 | Скалпел-велики | комад | 40 |   |   |
| 86 | Спајалице за акта  | кутија | 200 |   |   |
| 87 | Спајалице у боји | кутија | 200 |   |   |
| 88 | Кутија за спајалице,магнетна | комад | 50 |   |   |
| 89 | Папир за плотер 620х50 | ролна | 20 |   |   |
| 90 | Маказе 21 цм | комад | 200 |   |   |
| 91 | Регистратор А4 са 4 прстена | комад | 200 |   |   |
| 92 | Фасцикла ПВЦ са механизмом | комад | 1500 |   |   |
| 93 | Оловка хемијска Паркер-оригинал или слично | комад | 100 |   |   |
| 94 | Кутија за архивирање са поклопцем 44х34,5х28 | комад | 300 |   |   |
| 95 | Фасцикла са 12 преграда | комад | 100 |   |   |
| 96 | Корпа за отпатке жичана  | комад | 50 |   |   |
| 97 | Контролници | комад | 20 |   |   |
| 98 | Коректор у траци | комад | 200 |   |   |
| 99 | Хартија А-3,ВК,250/1 | рис | 65 |   |   |
| 100 | Фломастери у боји  | комад | 300 |   |   |
| 101 | ХБ оловке | комад | 100 |   |   |
| 102 | Спајалице пластичне велике 50мм до 1000 мм | кутија | 500 |   |   |
| 103 | Скоч трака  | комад | 40 |   |   |
| 104 | Индиго | кутија | 5 |   |   |
| 105 | Табла за писање са сталком | ком | 2 |   |   |
| 106 | Персонални(кадровски) досије | ком | 20 |   |   |
| 107 | Батерије 9v 6lr61 | ком | 10 |   |   |
| 108 | Спирални бушач за коричење | ком | 3 |   |   |
| **УКУПНО** |   |   |

 Овим потврђујем да наведене понуђене карактеристике одговарају произвођачким спецификацијама за сва понуђена добра.(ставке од 1. до 108.)

 Рок важења понуде:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дана од дана отварања понуде. (*не краћи од 60 дана*).

 Рок испоруке:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*не дужи од 48 сати*) за сукцесивне (појединачне) испоруке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

## Образац 8

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВРСТА ТРОШКА*** | ***ИЗНОС ТРОШКА У РСД*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ*** |  |

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

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

***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Место:Датум: | М.П. | Потпис овлашћеног лицапонуђача |
|  |  |  |

# МОДЕЛ УГОВОРА

Добављач мора да у целини попуни модел уговора, овери печатом на свакој страници и потпише на последњој страници, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Добављач коме буде додељен уговор биће у обавези да потпише уговор који ће бити идентичан моделу датом у наставку, осим делова који се уносе из обрасца понуде, делова који се односе на подизвођаче/ заједничку понуду у случајевима када је уговор додељен једном Добављачу, као и евентуалних уочених техничких грешака. Заинтересована лица могу да изнесу све евентуалне примедбе и сугестије у вези понуђеног модела уговора у фази појашњења конкурсне документације на начин описан у конкурсној документацији.

Наручилац ће, ако Добављач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. ″ЈУП Истраживање и развој″ д.о.о. Београд, са седиштем у Београду, Улица Немањина 22-26, ПИБ 106729004, матични број 20668890, кога заступа Проф. др Александар Симоновић, директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Добављач), са друге стране,

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(остали Добављачи из групе Добављача)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

 - Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео поступак јавне набавке мале вредности број ЈНМВ 1/2014, за набавку канцеларијског материјала, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

 - Да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде);

 - Да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио Добављачу уговор о набавци канцеларијског материјала(попуњава Наручилац);

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

 -Да ће Добављач за извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (попуњава Наручилац).

**Предмет уговора**

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка канцеларијског материјала, у свему у складу са Конкурсном документацијом и Понудом Добављача бр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_од\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, која је саставни део овог уговора.

**Обавезе Добављача**

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да ће за потребе Наручиоца добара извршити испоруку добара-канцеларијског материјала из члана 1. овог уговора, у свему сагласно Конкурсној документацији, Понуди и одредбама овог уговора.

Добављач доставља наручиоцу фактуру за сваку појединачну испоруку. Збир појединачних фактура (фактура за сваку испоруку добара) током трајања уговора не може прећи укупну уговорену вредност. Рок за плаћање је до 45 дана од дана испостављања фактуре од стране понуђача.

Испорука се врши сукцесивно по захтеву наручиоца. Рок за сваку појединачну испоруку је 48 часова од дана захтева наручиоца.

Добављач је дужан да одреди особу која ће бити задужена за реализацију уговора и да о томе писаним путем обавести наручиоца.

**Промена података**

**Члан 3.**

Добављач 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.

**Вредност уговора**

**Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена вредност добара- канцеларијског материјала износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара), односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом, (словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_динара), у складу са достављеном Понудом.

Сви трошкови Добављача везани за предмет овог уговора (превоз, испорука, замена неисправних и оштећених делова и др.) урачунати су у уговорену вредност из става 1. овог члана и ни под којим условима не могу прећи тај износ, односно Добављач нема право да потражује од Наручиоца добара било које трошкове који нису обухваћени Конкурсном документацијом, Понудом и овим уговором.

**Паковање**

**Члан 5.**

Добра која су предмет овог уговора морају бити спакована у оригиналну амбалажу и на начин који одговара превозу до места испоруке, која исти штити од оштећења.

Добављач се обавезује да о свом трошку замени оштећена или у транспорту изгубљена добра, и то у року од три дана од дана пријема Наручиочеве рекламације.

**Скривени недостатак**

**Члан 6.**

Кад се после пријема добара од стране Наручиоца покаже да исти има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања обавестити Добављача о постојању недостатака. О наведеном недостатку ће бити састављен Записник од стране овлашћених представника уговорних страна, а Добављач је у обавези да добро са недостатком замени исправним, и то у року од 3 дана од дана пријема Наручиочеве рекламације, о сопственом трошку.

**Одговорност Добављача за учињену штету**

**Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац обавезан да изврши плаћање Добављачу у складу са овим уговором само уколико Добављач испоручи добра на начин и под условима дефинисаним у Конкурсној документацији, Понуди и одредбама овог уговора.

Ако добра која је Добављач испоручио Наручиоцу нису у складу са Понудом и одредбама овог уговора, Добављач одговара Наручиоцу добара за материјалне недостатке свог испуњења, у складу са прописима којим је регулисана предметна материја, а Наручилац у том случају има право да уновчи депоновано средство обезбеђења.

Ако је Наручилац због неизвршења уговорених обавеза или закашњења Добављача у реализацији предмета овог уговора претрпео штету, Наручилац може захтевати уговорну казну и накнаду штете која прелази износ уговорне казне, односно пун износ претрпљене штете.

**Доцња и уговорна казна**

**Члан 8.**

У случају неизвршења уговорених обавеза или неоправдане доцње у испоруци дела или целокупних добара, Добављач се обавезује да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,5% вредности добара у закашњењу, за сваки дан задоцњења. Међутим, укупна вредност уговорне казне не може прећи 5% вредности робе у закашњењу.

У случају доцње Добављача, Наручилац задржава право да наплати уговорну казну из става 1. овог члана и по пријему добара која су предмет овог уговора.

Свако задоцњење у делимичном или целокупном испуњењу уговорних обавеза Добављача, које није последица више силе или одговорности Наручиоца, сматраће се неоправданом доцњом Добављача.

**Обавезе Наручиоца**

**Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да ће Наручилац Добављачу извршити плаћање добара из члана 1. овог уговора уколико су добра испоручена у складу са конкурсном документацијом и овим уговором,на основу достављених фактура за испоручена добра у року до 45 дана од дана пријема фактуре.

Наручилац је дужан да одреди особу која ће бити задужена за праћење реализације уговора и да о томе писаним путем обавести добављача.

**Средство обезбеђења**

**Члан 10.**

Добављач је дужан да у тренутку закључења уговора Наручиоцу добара преда бланко соло меницу за добро извршење посла као средство обезбеђења потписану и регистровану у складу са одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011), са овлашћењем у корист Наручиоца да меницу без сагласности Добављача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорених обавеза по закљученом уговору или у случају задоцњења у извршењу истих, у износу од РСД 290.000,00 као и потврдом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

 **Поверљивост података**

**Члан 11.**

Уговорне стране су сагласне да овај уговор и податке садржане у њему сматрају поверљивим.

Добављач се обавезује да неће саопштавати, преносити и објављивати, податке до којих је дошао или у које је, на било који начин, извршио увид приликом вршења услуга по основу овог уговора, као и да ће те податке сматрати поверљивим и чувати као пословну тајну. Добављач се обавезује да ће напред наведене податке чувати као пословну тајну у року од две године по реализацији овог уговора.

Објављивање података из предходног става овог члана може се вршити искључиво након писаног одобрења Наручиоца.

Добављач ће благовремено обавестити Наручиоца у писаној форми о објављивању података чије јавно саопштавање представља обавезу прописану законом и подзаконским актима.

**Ништавост уговора**

**Члан 12.**

Овај уговор је ништаван уколико се утврди да је закључен супротно одредбама Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012) о спречавању корупције и сукоба интереса.

**Измене и допуне уговора**

**Члан 13.**

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем анекса у писаној форми, уз сагласност уговорних страна, у складу законом.

**Раскид уговора**

**Члан 14.**

Свака уговорна страна има право једностраног раскида овог уговора, при чему једнострани раскид уговора мора бити образложен и учињен у писаној форми, а отказни рок износи тридесет (30) дана.

Уговорне стране утврђују да је једнострани раскид уговора из става 1. овог члана могућ само уколико је страна која једнострано раскида уговор у потпуности испунила своје обавезе по основу овог уговора, настале до дана раскида уговора, о чему потписује изјаву коју доставља заједно са обавештењем о раскиду из става 1. овог члана.

Свака уговорна страна има право да једнострано раскине уговор у свако доба и без отказног рока, ако друга уговорна страна не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, а које неправилности не отклони ни у року од пет (5) дана од дана пријема писменог упозорења друге уговорне стране.

Уколико уговорне стране сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор закључен и констатују да су за време трајања овог уговора наступиле такве промењене околности због којих је неоправдано да овај уговор и даље буде на снази, уговорне стране могу да споразумно раскину овај уговор.

**Виша сила**

**Члан 15.**

Вишом силом се сматрају догађаји и околности које ометају, спречавају или онемогућавају вршење уговорених обавеза, а по својој природи су такве да на њих уговорне стране не могу да утичу како би њихово дејство отклонили, умањили или укинули.

Добављач се не може позивати на ванредне околности које су настале пре потписивања уговора.

**Почетак правног дејства уговора**

**Члан 16.**

Овај уговор производи правно дејство даном закључења.

**Релевантни прописи**

**Члан 17.**

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се важећи Закон о облигационим односима и други релевантни прописи који се односе на ову област.

**Решавање спорова**

**Члан 18.**

Уговорне стране су се споразумеле да ће све спорове који настану поводом овог уговора покушати да реше споразумно, а у случају неуспешног споразумног решавања спора, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

**Опште одредбе**

**Члан 19.**

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 4 (четири) примерка, а Добављач 2 (два) примерка.

 ЗА ДОБАВЉАЧА ЗА НАРУЧИОЦА

 Проф. др Александар Симоновић