



PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET
Univerzitet u Novom Sadu

FACULTY OF SCIENCES
University of Novi Sad

TRG DOSITEJA OBRADOVIĆA 3, 21000 NOVI SAD, SRBIJA (SERBIA)

tel +381.21.455.630 fax +381.21.455.662 e-mail dekanpmf@uns.ac.rs web www.pmf.uns.ac.rs

PIB 101635863 MB 08104620

Broj: 0601-4/66-14

Datum: 02.7.2018.

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

Prirodno-matematički fakultet
Univerzitet u Novom Sadu
Trg Dositeja Obradovića 3, 21 000 Novi Sad

**JAVNA NABAVKA DOBARA – KANCELARIJSKI MATERIJAL - POTROŠNI I
SITAN PRIBOR I SITAN INVENTAR, PO PARTIJAMA**

**JAVNA NABAVKA MALE VREDNOSTI,
SA CILJEM ZAKLJUČENJA OKVIRNOG SPORAZUMA SA DVA DOBAVLJAČA,
ZA SVAKU PARTIJU**

JAVNA NABAVKA br. 0601-4/66

jul, 2018. godine

Kancelarijski materijal, po partijama

Na osnovu člana 32. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15, u daljem tekstu: ZJN), člana 2. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja ispunjenosti uslova („Službeni glasnik RS”, br. 86/15), Odluke o pokretanju postupka javne nabavke broj 0601-4/66-10 od 27.6.2018. godine i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 0601-4/66-11 od 27.6.2018. godine, pripremljena je:

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

u postupku javne nabavke male vrednosti dobara – Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama
JAVNA NABAVKA br. 0601-4/66

Konkursna dokumentacija sadrži:

Poglavlje	Naziv poglavlja	Strana
I	Opšti podaci o javnoj nabavci	3
II	Tehnička specifikacija	4
III	Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. i 76. ZJN i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	5
IV	Kriterijum za dodelu Okvirnog sporazuma	10
V	Obrasci	11
VI	Model Okvirnog sporazuma	23
VII	Model Narudžbenice	29
VIII	Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	31
Prilog A	Tehnička specifikacija	7 lista (sheet)
Prilog B	Obrazac ponude sa strukturom cene - Obrazac 1 tačka 5) - Opis predmeta nabavke – Toneri, ketridži i riboni - u excel formatu	Uputstvo u prvom listu (sheet-u) +7 lista (sheet)

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: 40

I OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI

1. NAZIV, ADRESA I INTERNET STRANICA NARUČIOCA

Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, www.pmf.uns.ac.rs.

Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, kao Naručilac, će sprovesti postupak javne nabavke i zaključiti okvirni sporazum.

Predmetna javna nabavka će se realizovati izdavanjem narudžbenica.

2. VRSTA POSTUPKA

Predmetna javna nabavka se sprovodi u postupku javne nabavke male vrednosti u skladu sa ZJN i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

3. PREDMET JAVNE NABAVKE

Predmet javne nabavke su dobra.

Predmet javne nabavke je oblikovan u 7(sedam) partija, i to:

- Partija 1. Papir za fotokopiranje i kancelarijski papir za posebne namene,
- Partija 2. Koverta,
- Partija 3. Fascikle,
- Partija 4. Olovke, flomasteri, markeri, gumice, rezači, korektori, CD-DWD, boje za štambilje i pečate, pribor za povezivanje,
- Partija 5. Obrasci, sveske, blokovi, stikeri, adign rolne, trake za kalkulator,
- Partija 6. Spirale i folije za korićenje i
- Partija 7. Heft mašine, klamerice, spajalice, lepak, selotejp.

Predmet javne nabavke je detaljnije definisan u Prilogu A – Tehnička specifikacija.

Šifra iz Opšteg rečnika nabavke: 30190000 - Razna kancelarijska oprema i potrepštine.

Postupak javne nabavke se sprovodi radi zaključenja okvirnog sporazuma sa 2(dva) dobavljača za svaku partiju.

Okvirni sporazum se zaključuje na period do utroška ugovorenih sredstava, a najduže na period od 24 (dvadesetčetiri) meseca od dana potpisivanja.

4. KONTAKT

Osoba za kontakt: Slavko Ćurčić, stručni saradnik za poslove javnih nabavki.

Elektronska pošta: nabavke@pmf.uns.ac.rs

Radno vreme Naručioca je od 08,00 do 14,00 časova, od ponedeljka do petka.

5. PREUZIMANJE KONKURSNE DOKUMENTACIJE

Konkursna dokumentacija se može preuzeti sa Portala Uprave za javne nabavke i internet stranice Naručioca - www.pmf.uns.ac.rs.

6. PODACI O MESTU I ROKU ZA PODNOŠENJE PONUDA

Rok za dostavljanje ponuda je do 11.7.2018. godine do 09,00 časova.

Ponude se dostavljaju na adresu Naručioca: Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, Dekanat, prizemlje - kancelarija br. 5, svakog radnog dana u radno vreme Naručioca, od 08,00 do 14,00 časova, od ponedeljka do petka.

7. OBAVEŠTENJE O MESTU, DANU I SATU OTVARANJA PONUDA

Javno otvaranje ponuda obaviće se 11.7.2018. godine u 11,00 časova, u prostorijama Naručioca, Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, II sprat, klub Departmana za matematiku i informatiku i Departmana za fiziku.

Značenje pojmova koji su korišćeni u izradi predmetne konkursne dokumentacije, definisano je članom 3. ZJN.

II TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

1. Predmet javne nabavke su dobra navedena u Prilogu A – Tehnička specifikacija.
2. Predmetna javna nabavka je oblikovana u 7(sedam) partija, i to:

Partija 1	Papir za fotokopiranje i kancelarijski papir za posebne namene
Partija 2	Koverti
Partija 3	Fascikle
Partija 4	Olovke, flomasteri, markeri, gumice, rezači, korektori, CD-DWD, boje za štambilje i pečate, pribor za povezivanje
Partija 5	Obrasci, sveske, blokovi, stikeri, adigni rolne, trake za kalkulator
Partija 6	Spirale i folije za korićenje
Partija 7	Heft mašine, klamerice, spajalice, lepak, selotejp

3. Količina dobara, navedena u Prilogu A – Tehnička specifikacija, je okvirna količina za potrebe Naručioca za period od 24 (dvadesetčetiri) meseca. Navedena količina predstavlja minimum količina za koje ponuđači garantuju da će ih isporučiti Naručiocu, u skladu sa njegovim potrebama i finansijskim mogućnostima.
4. Stvarne količine zavise od potreba i raspoloživih finansijskih sredstava Naručioca, a najviše do ukupne vrednosti okvirnog sporazuma, odnosno procenjene vrednosti predmetne javne nabavke, tj. partije i mogu da se razlikuju od količina navedenih u Prilogu A - Tehnička specifikacija.
5. Ponuđena dobra moraju biti isključivo originalni proizvodi, odnosno novi, nekorisćeni proizvodi u originalnom pakovanju, obeleženi na odgovarajući način regulisan važećim propisima i moraju da odgovaraju svojstvima, svrsi i načinu korišćenja.
6. Ponuđač je u obavezi da poštuje tehničke standarde pristupačnosti za osobe sa invaliditetom.

NAPOMENA:

Kvalitet dobara mora biti u skladu sa važećim propisima i standardima proizvođača dobara.

Dobra moraju biti upakovana u ambalaži i na način koji mora dobra da obezbedi od delimičnog ili potpunog oštećenja pri utovaru, transportu, pretovaru i uskladištenju.

Ponuda mora da obuhvati sve stavke iz tehničke specifikacije.

Ponuđena dobra moraju u potpunosti da odgovaraju minimalnim zahtevima navedenim u konkursnoj dokumentaciji.

Rok isporuke ne može biti duži od 72(sedamdesetdva)sata, ni kraći od 24(dvadesetčetiri) sata od prijema pojedinačne narudžbe Naručioca.

Mesto isporuke su objekti u sedištu Naručioca u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića broj 3. Iz objektivnih razloga, Naručilac može da odredi i drugu lokaciju isporuke.

Kontrola dobara vrši se prilikom primopredaje.

Ponuđač je dužan da garantuje kvalitet isporučenih dobara u skladu sa uslovima proizvođača, odnosno, dobra moraju biti u skladu sa proizvođačkom garancijom, računajući od dana prijema dobara od strane Naručioca.

**III USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČLANA 75. I 76. ZJN I UPUTSTVO
KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA**

OBAVEZNI USLOVI

U postupku predmetne javne nabavke ponuđač mora da dokaže da ispunjava **obavezne uslove** za učešće, definisane u članu 75. ZJN, a ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, dokazuje na način definisan u sledećoj tabeli, **i to:**

R.br	OBAVEZNI USLOVI	NAČIN DOKAZIVANJA
1.	Da je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl 75. st. 1. tač. 1) ZJN);	IZJAVA (Obrazac 4. u poglavlju V ove konkursne dokumentacije), kojom ponuđač pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl 75. st. 1. tač. 1) do 4) i stav 2. ZJN, definisane ovom konkursnom dokumentacijom
2.	Da on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl 75. st. 1. tač. 2) ZJN);	
3.	Da je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji (čl 75. st. 1. tač. 4) ZJN);	
4.	Da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude (čl 75. st. 2. ZJN).	

DODATNI USLOVI

Ponudlač koji učestvuje u postupku predmetne javne nabavke mora ispuniti **dodatne uslove** za učešće u postupku javne nabavke, definisane ovom konkursnom dokumentacijom, a ispunjenost **dodatnih uslova** ponudlač dokazuje na način definisan u narednoj tabeli, i to:

R.br.	DODATNI USLOVI	NAČIN DOKAZIVANJA
1.	POSLOVNI KAPACITET	Potvrda/referenca
	1.1 Ponudlač je u 2017. godini i/ili zbirno u prethodne tri godine (2016, 2015. i 2014), u ugovorenom roku, isporučio dobra iste vrste i kvaliteta kao što su dobra koja su predmet ove nabavke, u ukupnom iznosu većem od vrednosti ponude, bez PDV(odnosi se na svaku partiju pojedinačno)	
2.	FINANSIJSKI KAPACITET	
	Ponudlač nije bio u blokadi najmanje 2(dve) godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki	Potvrda Narodne Banke Srbije ili izvod sa sajta NBS.

UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST USLOVA

➤ Ispunjenost **obaveznih uslova** za učešće u postupku predmetne javne nabavke, navedenih u tabelarnom prikazu obaveznih uslova pod rednim brojem 1, 2, 3. i 4., u skladu sa čl. 77. st. 4. ZJN, ponuđač dokazuje dostavljanjem **IZJAVE** (Obrazac 4. u poglavlju V ove konkursne dokumentacije), kojom pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđuje da ispunjava uslove za učešće u postupku javne nabavke iz čl. 75. st. 1. tač. 1) do 4) i čl. 75. st. 2. ZJN, definisane ovom konkursnom dokumentacijom.

➤ **Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem**, u skladu sa članom 80. ZJN, podizvođač mora da ispunjava obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a dodatne uslove za deo nabavke koji će izvršiti preko podizvođača. U tom slučaju ponuđač je dužan da za podizvođača dostavi **IZJAVU** podizvođača (Obrazac 5. u poglavlju V ove konkursne dokumentacije), potpisanu od strane ovlašćenog lica podizvođača i overenu pečatom.

Ponuđač u potpunosti odgovara Naručiocu za izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

➤ **Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača**, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove iz člana 75. stav 1. tač. 1) do 4) ZJN, a dodatne uslove ispunjavaju zajedno. U tom slučaju **IZJAVA** (Obrazac 4. u poglavlju V ove konkursne dokumentacije), mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju neograničeno solidarno prema Naručiocu.

Sastavni deo zajedničke ponude je sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema Naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- opisu poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju okvirnog sporazuma,
- podatke o ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije,
- podatke o članu grupe koji će dostaviti sredstva finansijskog obezbeđenja.

➤ Ponuđač je dužan da bez odlaganja pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke o dodeli okvirnog sporazuma, odnosno do zaključenja okvirnog sporazuma, odnosno tokom važenja okvirnog sporazuma i da je dokumentuje na propisani način.

➤ **Naručilac može da, pre donošenja odluke o dodeli okvirnog sporazuma, od ponuđača, čija je ponuda ocenjena kao najpovoljnija, zatraži da dostavi kopiju zahtevanih dokaza o ispunjenosti uslova, a može i da zatraži na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Ako ponuđač u ostavljenom, primerenom roku, koji ne može biti kraći od pet dana, ne dostavi tražene dokaze, Naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.**

Dokazi koje će Naručilac zahtevati su:

• OBAVEZNI USLOVI

1) Čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN, uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova – Dokaz:**

Pravna lica: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog privrednog suda;

Preduzetnici: Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz odgovarajućeg registra.

2) Čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN, uslov pod rednim brojem 2. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova – Dokaz:**

Pravna lica: 1) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **Osnovnog suda** na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. **Napomena:** Ukoliko uverenje Osnovnog suda ne obuhvata podatke iz kaznene evidencije za krivična dela koja su u nadležnosti redovnog krivičnog odeljenja Višeg suda, potrebno je pored uverenja Osnovnog suda dostaviti **I UVERENJE VIŠEG SUDA** na čijem području je sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojom se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivična dela protiv privrede i krivično delo primanja mita; 2) Izvod iz kaznene evidencije **Posebnog odeljenja za organizovani kriminal Višeg suda u Beogradu**, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za neko od krivičnih dela organizovanog kriminala; 3) Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da zakonski zastupnik ponuđača nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare i neko od krivičnih dela organizovanog kriminala (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta zakonskog zastupnika). Ukoliko ponuđač ima više zakonskih zastupnika dužan je da dostavi dokaz za svakog od njih.

Preduzetnici i fizička lica: Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje **nadležne policijske uprave MUP-a**, kojim se potvrđuje da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (zahtev se može podneti prema mestu rođenja ili prema mestu prebivališta).

Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

3) Čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN, uslov pod rednim brojem 3. naveden u tabelarnom prikazu **obaveznih uslova - Dokaz:**

Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija da je izmirio dospele poreze i doprinose i uverenje nadležne uprave lokalne samouprave da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda ili potvrdu nadležnog organa da se ponuđač nalazi u postupku privatizacije.

Dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.

• DODATNI USLOVI

1) Poslovni kapacitet, uslovi navedeni u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**
-Potvrda/referenca da je ponuđač u 2017. godini i/ili zbirno u prethodne tri godine (2016, 2015. i 2014.), u ugovorenom roku, isporučio dobra iste vrste i kvaliteta kao što su dobra koja su predmet javne nabavke, u ukupnom iznosu većem od vrednosti ponude, bez PDV(odnosi se na svaku partiju pojedinačno),

2) Finansijski kapacitet, uslov pod rednim brojem 1. naveden u tabelarnom prikazu **dodatnih uslova – Dokaz:**

-Potvrda Narodne Banke Srbije ili izvod sa sajta NBS, s tim da ponuđač nije u obavezi da dostavi ovaj dokaz ukoliko je podatak javno dostupan na internet stranici Narodne banke Srbije.

Ponuđači koji su registrovani u Registru ponuđača koji vodi Agencija za privredne registre ne dostavljaju dokaze o ispunjenosti uslova iz člana 75. st. 1. tač. 1) do 4) ZJN, shodno članu 78. ZJN.

Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama Agencije za privredne registre i Narodne banke Srbije.

Naručilac neće odbiti, kao neprihvatljivu, ponudu koja ne sadrži dokaz određen ZJN ili konkursnom dokumentacijom, ako je ponuđač u ponudi naveo internet stranicu na kojoj su traženi podaci javno dostupni(član 79. stav 6. ZJN).

Naručilac nije dužan da od ponuđača zatraži dostavljanje svih ili pojedinih dokaza, ukoliko za istog ponuđača poseduje odgovarajuće dokaze iz drugih postupaka javnih nabavki koje je sproveo Naručilac.

Ukoliko je dokaz o ispunjenosti uslova elektronski dokument, ponuđač dostavlja kopiju elektronskog dokumenta u pisanom obliku, u skladu sa zakonom kojim se uređuje elektronski dokument(član 79. stav 7. ZJN).

Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju traženi dokazi, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države. Navedena izjava, ukoliko nije izdata na srpskom jeziku, mora biti prevedena na srpski jezik i overena od strane sudskog tumača.

Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da postupi u skladu sa članom 79. stav 8,9. i 10. ZJN.

IV KRITERIJUM ZA DODELU OKVIRNOG SPORAZUMA

1. Kriterijum za dodelu okvirnog sporazuma

Izbor najpovoljnije ponude Naručilac će izvršiti primenom kriterijuma „najniža ponuđena cena“. Prilikom ocene ponuda kao relevantna uzimaće se ukupna ponuđena cena bez PDV-a.

UKUPNA PONUĐENA CENA, BEZ PDV, KORISTIĆE SE SAMO ZA POTREBE RANGIRANJA PRIHVATLJIVIH PONUDA.

2. Elementi kriterijuma, odnosno način na osnovu kojih će Naručilac izvršiti dodelu okvirnog sporazuma u situaciji kada postoje dve ili više ponuda sa istom ponuđenom cenom

Ukoliko dve ili više ponuda, za istu partiju, imaju istu najnižu ponuđenu cenu, kao najpovoljnija biće izabrana ponuda onog ponuđača koji je ponudio kraći rok isporuke.

Ukoliko ni nakon primene navedenog rezervnog elementa kriterijuma nije moguće doneti odluku o dodeli okvirnog sporazuma, Naručilac će okvirni sporazum dodeliti ponuđaču koji bude izvučen putem žreba. Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku najnižu ponuđenu cenu i isti najkraći rok isporuke.

Izvlačenje putem žreba Naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, staviti ih u odvojene koverta, koje će zatvoriti i odložiti u providnu kutiju odakle će izvući samo jedan koverat u kojem se nalazi samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na papiru u izvučenom kovertu, će biti dodeljen okvirni sporazum. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, Naručilac će dostaviti zapisnik sa izvlačenja putem žreba.

V OBRASCI

- 1) Obrazac ponude sa strukturom cene (Obrazac 1);
- 2) Obrazac troškova pripreme ponude (Obrazac 2);
- 3) Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 3);
- 4) Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom (Obrazac 4);
- 5) Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. ZJN, navedenih ovom konkursnom dokumentacijom (Obrazac 5);
- 6) Obrazac potvrde/reference (Obrazac 6);
- 7) Obrazac Meničnog ovlašćenja za ozbiljnost ponude (Obrazac 7);
- 8) Obrazac Meničnog ovlašćenja za dobro izvršenje posla (Obrazac 8).

OBRAZAC PONUDE SA STRUKTUROM CENE

Kao ponuđač _____/naziv ponuđača ili člana grupe ponuđača/ u javnoj nabavci dobara – Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, br. JN: 0601-4/66, izjavljujem da sam upoznat sa svim uslovima i zahtevima iz Poziva za podnošenje ponude, Konkursne dokumentacije, modela okvirnog sporazuma i modela narudžbenice, objavljenih na Portalu javnih nabavki dana 02.7.2018. godine, uključujući i sve eventualne izmene navedenih dokumenata i podnosim ovu ponudu br. _____ od _____ godine /uneti broj i datum ponude/ u skladu sa tim uslovima i zahtevima:

1) OPŠTI PODACI O PONUĐAČU

Naziv ponuđača	
Adresa ponuđača	
Matični broj ponuđača	
Poreski identifikacioni broj ponuđača (PIB)	
Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
Obveznik PDV (DA/NE)	
Razvrstavanje preduzeća (mikro, malo, srednje, veliko)	
Ime i prezime osobe za kontakt	
Elektronska adresa ponuđača	
Telefon	
Telefaks	
Broj računa ponuđača i naziv banke	
Ime i prezime i funkcija lica ovlašćenog za potpisivanje ugovora	
Ponuđač je upisan u registar ponuđača kod APR (DA/NE)	
Internet stranica na kojoj su podaci za ponuđača javno dostupni	

2) PONUDU PODNOSI:

A) SAMOSTALNO
B) SA PODIZVOĐAČEM
V) KAO ZAJEDNIČKU PONUDU

Napomena: zaokružiti način podnošenja ponude i upisati podatke o podizvođaču, ukoliko se ponuda podnosi sa podizvođačem, odnosno podatke o svim učesnicima zajedničke ponude, ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača.

3) PODACI O PODIZVOĐAČU

1)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
2)	Naziv podizvođača	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Šifra registrovane delatnosti i osnovna delatnost	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	

Napomena:

Tabelu „Podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko imaju veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

4) PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI

1)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	
2)	Naziv učesnika u zajedničkoj ponudi	
	Adresa	
	Matični broj	
	Poreski identifikacioni broj	
	Ime i prezime osobe za kontakt	
	Telefon	
	Telefaks	
	e-mail	
	Poslovi koji će biti povereni članu grupe ponuđača	

Napomena:

Tabelu „Podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko imaju veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se navedeni obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

5) OPIS PREDMETA NABAVKE: Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, dat u Prilogu B konkursne dokumentacije u excel formatu.

OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

U skladu sa članom 88. stav 1. ZJN, ponuđač _____ [navesti naziv ponuđača], dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, u postupku javne nabavke dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, br. JN 0601-4/66, kako sledi u tabeli:

<i>VRSTA TROŠKA</i>	<i>IZNOS TROŠKA U RSD</i>
<i>UKUPAN IZNOS TROŠKOVA PRIPREMANJA PONUDE</i>	

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

Mesto i datum:**m.p.****Potpis ovlašćenog lica ponuđača**

Napomena: dostavljanje ovog obrasca nije obavezno.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu – obrazac se popunjava, overava pečatom i potpisuje u skladu sa zajedničkim sporazumom koji je sastavni deo ponude.

OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

U skladu sa članom 26. ZJN, _____,
(Naziv ponuđača)

daje:

IZJAVU

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku javne nabavke dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, br. JN 0601-4/66, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Mesto i datum:

m.p.

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

Napomena: u slučaju postojanja osnovane sumnje u istinitost izjave o nezavisnoj ponudi, naručilac će odmah obavestiti organizaciju nadležnu za zaštitu konkurencije. Organizacija nadležna za zaštitu konkurencije, može ponuđaču, odnosno zainteresovanom licu izreći meru zabrane učešća u postupku javne nabavke ako utvrdi da je ponuđač, odnosno zainteresovano lice povredilo konkurenciju u postupku javne nabavke u smislu ZJN kojim se uređuje zaštita konkurencije. Mera zabrane učešća u postupku javne nabavke može trajati do dve godine. Povreda konkurencije predstavlja negativnu referencu, u smislu člana 82. stav 1. tačka 2) ZJN.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Obrazac kopirati u odgovarajućem broju primeraka

**OBRAZAC IZJAVE PONUĐAČA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE
NABAVKE - ČLAN 75. ZJN**

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik ponuđača, dajem sledeću

I Z J A V U

Ponuđač _____ u postupku javne nabavke dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, broj JN 0601-4/66, ispunjava sve uslove iz člana 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Ponuđač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Ponuđač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Ponuđač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Ponuđač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN).

Mesto i datum:

m.p.

Potpis ovlašćenog lica ponuđača

NAPOMENA:

Ukoliko ponuđač ponudu podnosi samostalno ili sa podizvođačem, ovom Izjavom dokazuje da ispunjava uslov iz tačke 1. do 4. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača i overena pečatom.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, ovom Izjavom grupa ponuđača dokazuje da svaki član grupe ispunjava uslove iz tačke 1. do 4. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

Obrazac po potrebi kopirati u dovoljnom broju primeraka.

OBRAZAC IZJAVE PODIZVOĐAČA O ISPUNJENOSTI USLOVA ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE - ČLAN 75. ZJN

od punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, kao zastupnik podizvođača, dajem sledeću

IZJAVU

Podizvođač _____ u postupku javne nabavke dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, broj JN 0601-4/66, ispunjava sve uslove iz člana 75. ZJN, odnosno uslove definisane konkursnom dokumentacijom za predmetnu javnu nabavku, i to:

- 1) Podizvođač je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar (čl. 75. st. 1. tač. 1) ZJN);
- 2) Podizvođač i njegov zakonski zastupnik nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare (čl. 75. st. 1. tač. 2) ZJN);
- 3) Podizvođač je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije (*ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji*) (čl. 75. st. 1. tač. 4) ZJN);
- 4) Podizvođač je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude za predmetnu javnu nabavku (čl. 75. st. 2. ZJN).

Mesto i datum:

m.p.

Potpis ovlašćenog lica Podizvođača

NAPOMENA:

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ovom Izjavom ponuđač dokazuje da podizvođač ispunjava uslove iz tačke 1. do 4. Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica podizvođača i overena pečatom.

Obrazac po potrebi kopirati u dovoljnom broju primeraka.

Potvrda/Referenca

Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, za partiju
 _____ (upisati broj i naziv partije)

NAZIV NARUČIOCA/KUPCA:	
SEDIŠTE:	
TELEFON:	
MATIČNI BROJ:	
OSOBA ZA KONTAKT:	

U skladu sa članom 77. stav 2. ZJN, izdaje sledeću

POTVRDU

kojom potvrđuje da je _____
 (upisati naziv ponuđača)

korisniku/naručiocu u 2017. godini i/ili zbirno u prethodne tri godine (2016, 2015. i 2014.), u ugovorenom roku, isporučio dobra iste vrste i kvaliteta kao što su dobra koja su predmet javne nabavke br. 0601-4/66, u ukupnom iznosu većem od vrednosti ponude, bez PDV, i to:

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

- po ugovoru br. _____ od _____, u periodu od _____ do _____;

vrednost ugovora bez PDV-a _____; predmet ugovora _____

Potvrda se izdaje na zahtev _____

radi učešća u postupku javne nabavke dobara- Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, br. JN 0601-4/66, i u drugu svrhu se ne može upotrebiti.

Mesto: _____

Potpis korisnika/naručioca:

Datum: _____

m.p.

Napomena: u slučaju potrebe kopirati u dovoljnom broju primeraka

(OBRAZAC 7)

Na osnovu Zakona o menici („Sl. list FNRJ“, br.104/46 i 18/58, „Sl. list SFRJ“, br.16/65, 54/70 i 57/89, „Sl. list SRJ“, br.46/96 i „Sl. list SCG“, br.1/2003-Ust.Povelja

**MENIČNO OVLAŠĆENJE/PISMO
ZA OZBILJNOST PONUDE ZA KORISNIKA BLANKO SOLO MENICE
SERIJSKI BROJ MENICE_____**

MENIČNI DUŽNIK	
Sedište i adresa	
Matični broj:	
PIB:	
Tekući računi:	
Banke:	

MENIČNI POVERILAC	Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet
Sedište i adresa	Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3
Matični broj:	08104620
PIB:	101635863
Tekući račun:	840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja

Menični dužnik predaje Meničnom poveriocu blanko, solo menicu serijskog broja _____, koja je bezuslovna, plativa na prvi poziv i bez prigovora.

Menica i menično ovlašćenje se izdaju kao **finansijska garancija za ozbiljnost ponude** broj _____, od _____, koju je Menični dužnik podneo Meničnom poveriocu u postupku javne nabavke male vrednosti dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, broj JN 0601-4/66, za partiju _____ (upisati broj i naziv partije).

Menica i Menično ovlašćenje se izdaju sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od dana isteka roka važenja ponude.

Menični dužnik je saglasan da Menični poverilac može popuniti menicu na koju se odnosi menično ovlašćenje na iznos do _____ (_____) dinara, što predstavlja 2% od vrednosti dostavljene ponude, bez PDV, ukoliko:

- menični dužnik povuče svoju ponudu tokom perioda važenja ponude, naznačenog u obrascu ponude;

- menični dužnik, nakon što je obavešten o prihvatanju ponude od strane Naručioca, u toku perioda važenja ponude ne potpiše ili odbije da potpiše Okvirni sporazum ili ne dostavi sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla uz Okvirni sporazum.

Menični dužnik ovim izričito ovlašćuje banke, kod kojih ima otvoren račun, da bezuslovno i neopozivo, bez troškova i vanskudski izvrše naplatu na teret računa Meničnog dužnika kod tih banaka, odnosno ovlašćuje ove banke da podnete naloge za naplatu zavedu u evidenciju redosleda čekanja zbog eventualnog nedostatka sredstava na računu ili zbog obaveza poštovanja redosleda naplate sa računa.

Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja ponude, obezbedićemo produženje roka važenja meničnog ovlašćenja i to najmanje za onoliki broj dana za koji je produžen rok važenja ponude.

Datum izdavanja ovlašćenja

Izdavalac menice-dužnik

M.P.

Napomena: Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu – obrazac se popunjava, overava pečatom i potpisuje u skladu sa sporazumom koji je sastavni deo ponude

(OBRAZAC 8)

Na osnovu Zakona o menici („Sl. list FNRJ“, br.104/46 i 18/58, „Sl. list SFRJ“, br.16/65, 54/70 i 57/89, „Sl. list SRJ“, br.46/96 i „Sl. list SCG“, br.1/2003-Ust.Povelja

**MENIČNO OVLAŠĆENJE/PISMO
ZA DOBRO IZVRŠENJE POSLA ZA KORISNIKA BLANKO SOLO MENICE
SERIJSKI BROJ MENICE_____**

MENIČNI DUŽNIK	
Sedište i adresa	
Matični broj:	
PIB:	
Tekući računi:	
Banke:	

MENIČNI POVERILAC	Univerzitet u Novom Sadu, Prirodno-matematički fakultet
Sedište i adresa	Novi Sad, Trg Dositeja Obradovića broj 3
Matični broj:	08104620
PIB:	101635863
Tekući račun:	840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja

Menični dužnik predaje Meničnom poveriocu blanko, solo menicu serijskog broja _____, koja je bezuslovna, plativa na prvi poziv i bez prigovora.

Menica i menično ovlašćenje se izdaju kao **finansijska garancija za dobro izvršenje posla** u skladu sa Okvirnim sporazumom, broj _____, od _____, koji je Menični dužnik zaključio sa Meničnim poveriocem u postupku javne nabavke male vrednosti dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, broj JN 0601-4/66, za partiju _____ (upisati broj i naziv partije).

Menica i Menično ovlašćenje se izdaju sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od dana isteka roka važenja Okvirnog sporazuma.

Menični dužnik je saglasan da Menični poverilac može popuniti menicu na koju se odnosi menično ovlašćenje na iznos do _____ (_____) dinara, što predstavlja 10% od vrednosti Okvirnog sporazuma, bez PDV.

Menični poverilac će realizovati sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla u slučaju da Menični dužnik odbije da postupi po izdatoj narudžbenici.

Menični dužnik ovim izričito ovlašćuje banke, kod kojih ima otvoren račun, da bezuslovno i neopozivo, bez troškova i vansudski izvrše naplatu na teret računa Meničnog dužnika kod tih banaka, odnosno ovlašćuje ove banke da podnete naloge za naplatu zavedu u evidenciju redosleda čekanja zbog eventualnog nedostatka sredstava na računu ili zbog obaveza poštovanja redosleda naplate sa računa.

Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja Okvirnog sporazuma, obezbedićemo produženje roka važenja meničnog ovlašćenja i to najmanje za onoliki broj dana za koji je produžen rok važenja Okvirnog sporazuma.

Datum izdavanja ovlašćenja

Izdavalac menice-dužnik

M.P.

Napomena: Dostavljanje ovog obrasca uz ponudu nije obavezno.

VI MODEL OKVIRNOG SPORAZUMA

NARUČILAC:

UNIVERZITET U NOVOM SADU, PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET, sa sedištem u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića broj 3, PIB 101635863, matični broj 08104620, broj računa 840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja, telefon 021/455-630, telefaks 021/455-662, koga zastupa dekan prof. dr Milica Pavkov Hrvojević, redovni profesor (u daljem tekstu: Naručilac).

DOBAVLJAČ 1:

..... sa sedištem u, ulica i broj,
PIB..... matični broj broj računa..... naziv
banke.....telefon.....telefakskoga zastupa..... (u
daljem tekstu: Dobavljač 1)

DOBAVLJAČ 2:

..... sa sedištem u, ulica i broj,
PIB..... matični broj broj računa..... naziv
banke.....telefon.....telefakskoga zastupa..... (u
daljem tekstu: Dobavljač 2)

Zaključuju dana _____

OKVIRNI SPORAZUM

za javnu nabavku dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar,
po partijama, za partiju _____ /unosi Naručilac/
(upisati broj i naziv partije)

POTPISNICI OKVIRNOG SPORAZUMA U UVODU SAGLASNO KONSTATUJU:

- da se Okvirni sporazum zaključuje na osnovu sprovedenog postupka javne nabavke male vrednosti, br. 0601-4/66,
- da se Okvirni sporazum zaključuje sa dva dobavljača, u skladu sa uslovima i kriterijumima definisanim u Konkursnoj dokumentaciji za javnu nabavku, br. 0601-4/66-14,
- da je Dobavljač 1 dostavio ponudu, br. _____ od ____ / unosi Naručilac prema podacima iz dostavljene ponude/ koja čini sastavni deo ovog okvirnog sporazuma (u daljem tekstu: Ponuda Dobavljača 1),
- da je Dobavljač 2 dostavio ponudu, br. _____ od ____ / unosi Naručilac prema podacima iz dostavljene ponude/ koja čini sastavni deo ovog okvirnog sporazuma (u daljem tekstu: Ponuda Dobavljača 2),
- da je Naručilac, dana _____ 2018. godine, doneo Odluku o dodeli Okvirnog sporazuma, broj ____ od ____ 2018. godine/ unosi Naručilac/, u skladu sa kojom se zaključuje ovaj okvirni sporazum između Naručioca i Dobavljača 1 i Dobavljača 2,
- da se ovaj okvirni sporazum zaključuje za period do utroška ugovorenih sredstava, a najduže do 24 (dvadesetčetiri) meseca, računajući od dana potpisivanja,
- da će Naručilac, obzirom da pojedinačne potrebe Naručioca neće prelaziti 500.000,00 dinara bez PDV-a, izdavati narudžbenice koje sadrže bitne elemente ugovora,
- da Okvirni sporazum ne predstavlja obavezu Naručiocu na izdavanje narudžbenice,
- da obaveza nastaje izdavanjem narudžbenice na osnovu Okvirnog sporazuma.

PREDMET OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 1.

Predmet ovog okvirnog sporazuma je utvrđivanje uslova pod kojima će se izdavati narudžbenice u javnoj nabavci dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, za potrebe Naručioca, koja su predmet javne nabavke, br. 0601-4/66, između Naručioca i Dobavljača 1/ Dobavljača 2.

Dobra koja su predmet ovog okvirnog sporazuma bliže su definisana u Tehničkoj specifikaciji, koja se nalazi u prilogu ovog okvirnog sporazuma i predstavlja njegov sastavni deo.

Obim nabavki, odnosno količine predviđene Okvirnim sporazumom su okvirne i mogu se razlikovati od količina koje će Naručilac ugovoriti tokom realizacije ovog okvirnog sporazuma, a sve u zavisnosti od potreba Naručioca i raspoloživih finansijskih sredstava.

PRAVA I OBAVEZE STRANA U OKVIRNOM SPORAZUMU

Član 2.

Naručilac je dužan da:

- dobra koja su predmet ovog okvirnog sporazuma nabavlja isključivo od Dobavljača 1/Dobavljača 2 u skladu sa i na način predviđen ovim okvirnim sporazumom;
- pravovremeno obaveštava Dobavljača 1/Dobavljača 2 o činjenicama koje su od značaja za realizaciju njegovih obaveza, a posebno da ga pravovremeno informiše o potrebama kada one prelaze ugovorene količine;
- odredi lica odgovorna za stalnu komunikaciju (naručivanje dobara) sa Dobavljačem 1/Dobavljačem 2 u toku važenja ovog okvirnog sporazuma (izdatih narudžbenica) i spisak sa imenima tih lica, brojevima telefona, e-mail adresama i drugim neophodnim podacima, dostavi Dobavljaču 1/Dobavljaču 2, odmah po zaključenju ovog okvirnog sporazuma. Ukoliko naručivanje izvrši lice čiji podaci nisu dostavljeni Dobavljaču 1/Dobavljaču 2, smatraće se da narudžba nije izvršena.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da:

- na pismeni poziv Naručioca postupi po izdatoj narudžbenici u skladu sa ovim okvirnim sporazumom;
- izvršava ugovorene obaveze prema Naručiocu u skladu sa preuzetim obavezama, pozitivnopravnim propisima, normativima i standardima čija je primena obavezna, uvažavajući pravila struke, u ugovorenim rokovima;
- odmah po saznanju, pismenim putem, obavesti Naručioca o činjenicama koje bi mogle da znatno otežaju ili onemoguće snabdevanje;
- obezbedi da dobra koja isporučuje nemaju pravne ili materijalne nedostatke;
- isporučuje dobra u skladu sa ugovorenim količinama i ugovorenim kvalitetom, koja ispunjavaju sve zahteve postavljene u Tehničkoj specifikaciji i konkursnoj dokumentaciji;
- garantuje kvalitet isporučenih dobara u skladu sa važećim propisima i standardima proizvođača dobara;
- se obavezuje da dobra iz člana 1. ovog okvirnog sporazuma isporučuje u propisanoj ambalaži i na propisani način, uz odgovarajući prevoz, zaštićena od delimičnog ili potpunog oštećenja prilikom utovara, transporta, istovara i isporuke.

REALIZACIJA OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 3.

Nakon zaključenja Okvirnog sporazuma, kada nastane potreba Naručioca za predmetom nabavke, Naručilac će Dobavljaču 1 izdati narudžbenicu, koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Ukoliko Dobavljač 1 ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz ovog okvirnog sporazuma.

U situaciji navedenoj u stavu 2. ovog člana, Naručilac će Dobavljaču 2 izdati narudžbenicu na način i pod uslovima koji su važili za Dobavljača 1.

Ukoliko Dobavljač 2 ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz ovog okvirnog sporazuma.

Količine u pojedinačnim narudžbenicama određuje Naručilac.

Pojedinačne narudžbenice važe do realizacije ugovorenih količina.

Naručilac ne garantuje Dobavljaču 1/Dobavljaču 2 da će naručiti količine navedene u Tehničkoj specifikaciji, i ne odgovara za potencijalnu štetu koju Dobavljač 1/Dobavljač 2 trpi usled naručivanja količina manjih od količina predviđenih u Tehničkoj specifikaciji.

CENA, USLOVI I ROK PLAĆANJA

Član 4.

Ukupna vrednost Okvirnog sporazuma iznosi _____ (**procenjena vrednost koju unosi Naručilac**) bez uračunatog PDV-a, odnosno _____ sa uračunatim PDV-om.

Jedinične cene iskazane su u dinarima, bez uračunatog PDV-a, u Ponudi Dobavljača 1 / Dobavljača 2.

Troškovi transporta i eventualni drugi troškovi uključeni su u cene i Naručilac ih posebno ne priznaje.

Jedinične cene su fiksne i ne mogu se menjati za sve vreme važenja Okvirnog sporazuma, odnosno pojedinačno izdate narudžbenice.

Plaćanje se vrši po okončanoj isporuci, uplatom na tekući račun Dobavljača u roku od 45 (četrdesetpet) dana od dana prijema ispravnog računa.

Obaveze Naručioca preuzete ovim okvirnim sporazumom koje dospevaju u narednim godinama, realizovaće se u skladu sa obezbeđenim sredstvima u Finansijskom planu Naručioca za te godine.

ISPORUKA I PRIJEM

Član 5.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da isporučuje dobra u količinama ugovorenim svakom pojedinačnom izdatom narudžbenicom pod uslovima i na način definisan ovim okvirnim sporazumom.

Isporuka je sukcesivna i vrši se prema potrebama Naručioca.

Rok isporuke određuje se narudžbenicom sa tim da ne može da se odredi rok duži od 72(sedamdesetdva)sata, ni kraći od 24(dvadesetčetiri) sata, od prijema pojedinačne narudžbe Naručioca.

Mesto isporuke su objekti u sedištu Naručioca. Iz objektivnih razloga, Naručilac može da odredi i drugu lokaciju isporuke.

KONTROLA KVALITETA

Član 6.

Kvalitet dobara, koja su predmet ovog okvirnog sporazuma, mora biti u skladu sa uslovima i zahtevima iz tehničke specifikacije i dostavljenom ponudom Dobavljača 1/Dobavljača 2, datom u predmetnom postupku javne nabavke.

Ponuđena dobra moraju biti isključivo originalni proizvodi, odnosno novi, nekorišćeni proizvodi u originalnom pakovanju, obeleženi na odgovarajući način regulisan važećim propisima i moraju da odgovaraju svojstvima, svrsi i načinu korišćenja.

Kontrolu izvršenja Okvirnog sporazuma/postupanja po izdatim narudžbenicama i kontrolu kvantiteta i kvaliteta dobara, vrši Naručilac, u bilo koje vreme i bez prethodne najave na mestu prijema, tokom ili posle isporuke.

U slučaju postojanja kvantitativnih i/ili kvalitativnih nedostataka ili eventualnih fizičkih oštećenja, predstavnici Dobavljača 1/ Dobavljača 2 i Naručioca sačinije o tome zapisnik. Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri)dana, postupi po zapisniku i isporuči traženu količinu dobara, odnosno drugu količinu dobara odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko se nakon isporuke dobara ustanove nedostatci ili oštećenja, koji nisu mogli biti otkriveni prilikom primopredaje uobičajenim pregledom (skriveno mane), Naručilac će sačiniti zapisnik o reklamaciji i o tome, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana saznanja za mane, obavestiti Dobavljača 1/ Dobavljača 2.

U slučaju nastupanja okolnosti iz stava 5. ovog člana, Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zapisnika o reklamaciji, otkloni nedostatke ili isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko Dobavljač 1/ Dobavljač 2 ne otkloni nedostatke/ne isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, saglasno odredbi stava 6. ovog člana, Naručilac ima pravo da aktivira sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, dostavljeno uz ovaj okvirni sporazum.

Dokaz o kvalitetnom prijemu isporučenih dobara je otpremnica, potpisana od strane predstavnika Dobavljača 1/ Dobavljača 2 i Naručioca, koja sadrži precizne podatke o isporučenim dobrima. Otpremnica čini obaveznu prateću dokumentaciju uz svaku izdatu fakturu.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da garantuje kvalitet isporučenih dobara u skladu sa uslovima proizvođača, odnosno, dobra moraju biti u skladu sa proizvođačkom garancijom, računajući od dana prijema dobara od strane Naručioca.

UGOVORNA KAZNA

Član 7.

U slučaju prekoračenja roka isporuke, Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od 1 % od ukupne vrednosti narudžbenice, bez PDV-a, za svaki dan zakašnjenja, ali ne više od 10% od vrednosti narudžbenice, bez PDV-a.

Ako šteta pređe iznos ugovorne kazne iz stava 1. ovog člana, Naručilac može da traži naknadu stvarne štete, a može i da otkáže narudžbenicu bez obaveze prema Dobavljaču 1/ Dobavljaču 2.

Naplatu ugovorne kazne Naručilac će izvršiti, bez prethodnog pristanka Dobavljača 1/ Dobavljača 2, umanjnjem računa navedenog u ispostavljenoj fakturi.

NAKNADA ŠTETE

Član 8.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da Naručiocu nadoknadi štetu koju prouzrokuje na imovini Naručioca svojom krivicom ili grubom nepažnjom.

Ukoliko Naručilac u toku realizacije ovog okvirnog sporazuma pretrpi štetu koja je posledica neispunjavanja ugovorenih obaveza od strane Dobavljača 1/ Dobavljača 2, Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je odgovoran za štetu koju je Naručilac u tom slučaju pretrpeo i dužan je da je nadoknadi.

U slučaju nastupanja štete, zajednička komisija će utvrditi eventualnu odgovornost Dobavljača 1/ Dobavljača 2, obim i visinu štete, o čemu će sačiniti zapisnik.

SREDSTVO OBEZBEĐENJA ZA DOBRO IZVRŠENJE POSLA

Član 9.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da, prilikom potpisivanja Okvirnog sporazuma, dostavi Naručiocu, kao finansijsku garanciju za dobro izvršenje posla, blanko solb menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije, overena pečatom i potpisana od strane ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje u visini od 10% od ukupne vrednosti Okvirnog sporazuma (bez PDV-a). Uz menicu mora biti dostavljena i kopija kartona deponovanih potpisa, koji mora biti izdat od strane poslovne banke koja je navedena u meničnom ovlašćenju.

Sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, navedeno u stavu 1. ovog člana, ostaće na snazi sa rokom važenja 30 (trideset) dana dužim od dana isteka roka važenja Okvirnog sporazuma. Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženja roka važenja Okvirnog sporazuma, obaveza Dobavljača 1/ Dobavljača 2 je da obezbedi produženje roka važenja finansijske garancije za dobro izvršenje posla i to najmanje za onoliki broj dana za koji je produžen rok važenja

Okvirnog sporazuma.

Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, navedeno u stavu 1. ovog člana, ukoliko Dobavljač 1/ Dobavljač 2 odbije da postupi po izdatoj narudžbenici.

U slučaju realizacije menice, Dobavljač 1/Dobavljač 2 je dužan da, bez odlaganja, dostavi Naručiocu novu blanko solo menicu, sa odgovarajućim prilogima.

VIŠA SILA

Član 10.

Nastupanje okolnosti više sile oslobađa od odgovornosti strane u Okvirnom sporazumu za kašnjenje u izvršenju obaveza. O danu nastupanja, trajanju i danu prestanka okolnosti više sile, strane u Okvirnom sporazumu su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 24 (dvadesetčetiri) časa.

Ukoliko nakon zaključenja ovog okvirnog sporazuma nastupe okolnosti više sile koje otežavaju ili onemogućavaju izvršenje obaveza definisanih ovim okvirnim sporazumom, rokovi izvršenja obaveza će se produžiti za vreme trajanja okolnosti više sile.

Okolnostima više sile smatraju se ekstremni i vanredni događaji koji se nisu mogli predvideti, koji su se dogodili bez volje i uticaja strana u ovom okvirnom sporazumu i koji nisu mogli biti sprečeni. Višom silom mogu se smatrati prirodne katastrofe, požar, poplava, zemljotres, transportne nesreće, politička zbivanja (rat, neredi većeg obima, štrajkovi), imperativne odluke nadležnih organa (zabrane prometa, uvoza i izvoza) i drugi slučajevi, koji su zakonom utvrđeni kao viša sila.

U slučaju nastupanja okolnosti više sile svaka strana u Okvirnom sporazumu će odmah, a najkasnije u roku od 24 (dvadesetčetiri) časa, o nastanku nepredviđenih okolnosti obavestiti drugu stranu i dostaviti odgovarajuće dokaze.

U slučaju nastupanja okolnosti više sile, strana u Okvirnom sporazumu koja zahteva izmenu ovog okvirnog sporazuma dužna je da dokaže osnovanost tog zahteva.

Zahtev za produženje roka važenja ovog okvirnog sporazuma Dobavljač 1/ Dobavljač 2 podnosi Naručiocu u pismenoj formi, u roku od 3 (tri) dana od dana saznanja za nastupanje okolnosti iz stava 3. ovog člana.

SPOROVI

Član 11.

Strane u Okvirnom sporazumu su saglasne da se eventualni sporovi rešavaju mirnim putem, a u slučaju da do sporazuma ne dođe, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Novom Sadu.

RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 12.

Naručilac ima pravo da u bilo kom trenutku raskine ovaj okvirni sporazum. Raskid Okvirnog sporazuma nastupa po proteku 15 (petnaest) dana od dostavljanja pismenog obaveštenja o raskidu.

U slučaju bitnih povreda odredaba ovog okvirnog sporazuma ili povreda koje se ponavljaju, Okvirni sporazum može da raskine svaka strana u Okvirnom sporazumu. Raskid Okvirnog sporazuma zahteva se pismenim putem, uz raskidni rok od 30 (trideset) dana.

Raskid Okvirnog sporazuma iz stava 2. može da se izvrši samo ukoliko je druga strana u Okvirnom sporazumu prethodno upozorena na bitne povrede ili povrede koje se ponavljaju i ukoliko iste nije otklonila u ostavljenom roku koji mora biti razuman.

Raskid Okvirnog sporazuma iz stava 2. može da izvrši samo strana u Okvirnom sporazumu koja je svoje obaveze iz Okvirnog sporazuma u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ovog okvirnog sporazuma nema uticaja na pojedinačne narudžbenice izdate na osnovu ovog okvirnog sporazuma i iste se izvršavaju u skladu sa odredbama tih narudžbenica i ovog okvirnog sporazuma.

IZMENE I DOPUNE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 13.

Izmene i dopune teksta ovog okvirnog sporazuma moguće su samo uz pristanak potpisnika Okvirnog sporazuma, dat u pisanom obliku.

Rok važenja ovog okvirnog sporazuma može se produžiti u slučaju nastupanja okolnosti iz člana 10. ovog okvirnog sporazuma.

ZAKLJUČENJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Član 14.

Ovaj okvirni sporazum se zaključuje danom potpisivanja od strane Naručioca i Dobavljača 1/Dobavljača 2, pod uslovom da je dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, navedeno u članu 9. ovog okvirnog sporazuma, od strane Dobavljača 1/Dobavljača 2.

U slučaju da je dan potpisivanja ovog okvirnog sporazuma različit, ovaj okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisivanja one strane u Okvirnom sporazumu koja ga je kasnije potpisala.

Ukoliko Dobavljač 1/ Dobavljač 2 ne dostavi traženo sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, smatraće se da Okvirni sporazum sa njim nije ni bio zaključen.

ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15.

Za sve što nije regulisano ovim okvirnim sporazumom primenjivaće se odredbe zakona koji regulišu obligacione odnose, kao i drugi propisi koji regulišu ovu materiju.

Ovaj okvirni sporazum sačinjen je u 6 (šest) istovetnih primeraka, od kojih i Naručiocu i dobavljačima pripadaju po 2(dva) primerka.

Sastavni deo ovog okvirnog sporazuma su i njegovi prilozi, kako sledi:

- Ponuda Dobavljača 1 br.
- Ponuda Dobavljača 2 br.
- Tehnička specifikacija

Ovlašćeno lice ponuđača:

m.p.

Napomena: Model okvirnog sporazuma ponuđač je dužan da potpiše i overi pečatom, čime potvrđuje da je saglasan sa njegovom sadržinom, dok ostale podatke nije u obavezi da unosi, budući da će se isti unositi iz obrasca 1 (obrazac ponude sa strukturom cene).

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, model okvirnog sporazuma se overava pečatom i potpisuje u skladu sa sporazumom koji je sastavni deo ponude.

U situaciji da Naručilac ne dobije dve prihvatljive ponude, okvirni sporazum će zaključiti sa jednim ponuđačem.

VII MODEL NARUDŽBENICE

NARUČILAC:

UNIVERZITET U NOVOM SADU, PRIRODNO-MATEMATIČKI FAKULTET, sa sedištem u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića broj 3, PIB 101635863, matični broj 08104620, broj računa 840-1711666-19, Uprava za javna plaćanja, telefon 021/455-630, telefaks 021/455-662, koga zastupa dekan prof. dr Milica Pavkov Hrvojević, redovni profesor (u daljem tekstu: Naručilac)

DOBAVLJAČ :

..... sa sedištem uulica i broj,
PIB..... matični broj broj računa..... naziv
banke.....telefon.....telefakskoga zastupa..... (u
daljem tekstu: Dobavljač)

Na osnovu člana 40. stav 9. ZJN, nakon sprovedenog postupka javne nabavke male vrednosti dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, br. JN 0601-4/66, Naručilac, _____(sedište), dana _____, izdaje

NARUDŽBENICU, BROJ_____

za partiju_____ (upisati broj i naziv partije)

1. Na osnovu Okvirnog sporazuma, br. _____ od _____ godine i Odluke o izdavanju narudžbenice, br. _____ od _____, Naručilac izdaje Narudžbenicu _____ (podaci o Dobavljaču) (u daljem tekstu: Dobavljač).
2. Predmet nabavke: dobra.
3. Naziv dobra, količina i cena:

Stavka	NAZIV DOBRA	KOLIČINA	JEDINIČNA CENA BEZ PDV-a	PDV u %	PDV u dinarima	UKUPNO CENA SA PDV-om
UKUPNO CENA BEZ PDV-a						
UKUPNO CENA SA PDV-om						

4. Rok isporuke: u roku od _____sati od prijema pojedinačne narudžbe Naručioca (unosi se rok iz ponude)
5. Mesto isporuke: Mesto isporuke su objekti u sedištu Naručioca. Iz objektivnih razloga, Naručilac može da odredi i drugu lokaciju isporuke.
6. Rok izdavanja i dostavljanja računa od strane Dobavljača Naručiocu: najkasnije 5 (pet) dana od dana prijema Narudžbenice.
7. Način, rok i uslov plaćanja: po izvršenoj isporuci, na tekući račun Dobavljača, u roku od 45 (četrdesetpet) dana od dana prijema ispravnog računa.
8. Kontrola kvaliteta:
Kvalitet dobara, koja su predmet ove narudžbenice, mora biti u skladu sa uslovima i zahtevima iz tehničke specifikacije i dostavljenom ponudom.
Dobra moraju biti isključivo originalni proizvodi, odnosno novi, nekorišćeni proizvodi u originalnom pakovanju, obeleženi na odgovarajući način regulisan važećim propisima i moraju da odgovaraju svojstvima, svrsi i načinu korišćenja.
Kontrolu postupanja po izdatoj narudžbenici i kontrolu kvantiteta i kvaliteta dobara, vrši Naručilac, u bilo koje vreme i bez prethodne najave na mestu prijema, tokom ili posle isporuke.

U slučaju postojanja kvantitativnih i/ili kvalitativnih nedostataka ili eventualnih fizičkih oštećenja, predstavnici Dobavljača i Naručioca sačiniće o tome zapisnik. Dobavljač je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri)dana, postupi po zapisniku i isporuči traženu količinu dobara, odnosno drugu količinu dobara odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko se nakon isporuke dobara ustanove nedostaci ili oštećenja, koji nisu mogli biti otkriveni prilikom primopredaje uobičajenim pregledom(skrivene mane), Naručilac će sačiniti zapisnik o reklamaciji i o tome, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri) dana od dana saznanja za mane, obavestiti Dobavljača.

U slučaju nastupanja okolnosti iz prethodnog stava ove tačke, Dobavljač je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri)dana od dana prijema zapisnika o reklamaciji, otkloni nedostatke ili isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko Dobavljač ne otkloni nedostatke/ne isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, saglasno odredbi iz prethodnog stava ove tačke, Naručilac ima pravo da aktivira sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, dostavljeno uz Okvirni sporazum.

Dokaz o kvalitetnom prijemu isporučenih dobara je otpremnica, potpisana od strane predstavnika Dobavljača i Naručioca, koja sadrži precizne podatke o isporučenim dobrima. Otpremnica čini obaveznu prateću dokumentaciju uz svaku izdatu fakturu.

Dobavljač je dužan da garantuje kvalitet isporučenih dobara u skladu sa uslovima proizvođača, odnosno, dobra moraju biti u skladu sa proizvođačkom garancijom, računajući od dana prijema dobara od strane Naručioca.

9.Na sva pitanja koja nisu uređena ovom narudžbenicom, primenjuju se odredbe Okvirnog sporazuma navedenog u tački 1.

10.Naručilac i Dobavljač su saglasni da sve eventualne sporove reše mirnim putem, a ukoliko do sporazuma ne dođe, saglasni su da je stvarno i mesno nadležan Privredni sud u Novom Sadu.

m.p.

Ovlašćeno lice ponuđača:

Napomena: Obzirom da pojedinačne potrebe Naručioca iznose do 500.000,00 dinara bez PDV-a, Naručilac može izdati narudžbenicu koja sadrži bitne elemente ugovora.

Model narudžbenice ponuđač mora da overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da je saglasan sa njegovom sadržinom.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu – model narudžbenice se overava pečatom i potpisuje u skladu sa zajedničkim sporazumom koji je sastavni deo ponude.

1. PODACI O JEZIKU NA KOJEM PONUDA MORA DA BUDE SASTAVLJENA

Ponuđač podnosi ponudu na srpskom jeziku.

Ukoliko ponuda sadrži dokument na stranom jeziku, obavezno je uz dokument dostaviti i prevod na srpski jezik, overen od strane sudskog tumača.

U slučaju spora relevantna je verzija ponude na srpskom jeziku.

2. NAČIN PODNOŠENJA PONUDE

Ponuđač ponudu podnosi neposredno ili putem pošte u zatvorenoj koverti ili kutiji, zatvorenu na način da se prilikom otvaranja ponuda može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvara.

Na poleđini koverta ili na kutiji navesti poslovno ime, adresu, telefon, e-mail adresu i odgovorno lice.

U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Ponudu dostaviti na adresu: Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, sa naznakom: „**PONUDA ZA JAVNU NABAVKU DOBARA – KANCELARIJSKI MATERIJAL – POTROŠNI I SITAN PRIBOR I SITAN INVENTAR, PO PARTIJAMA, ZA PARTIJU/E _____; JN BR. 0601-4/66 - NE OTVARATI**”, u radno vreme Naručioca od 08,00 do 14,00 časova, od ponedjeljka do petka.

Ponuda se smatra blagovremenom ukoliko je primljena od strane Naručioca do 11.7.2018. godine, do 09,00 časova, bez obzira na način na koji je poslata.

Naručilac će, po prijemu određene ponude, na koverti, odnosno kutiji u kojoj se ponuda nalazi, obeležiti vreme prijema i evidentirati broj i datum ponude prema redosledu prispeća. Ukoliko je ponuda dostavljena neposredno naručilac će ponuđaču predati potvrdu prijema ponude. U potvrdi o prijemu naručilac će navesti datum i sat prijema ponude.

Ponuda koju naručilac nije primio u roku određenom za podnošenje ponuda, odnosno koja je primljena po isteku dana i sata do kojeg se mogu ponude podnositi, smatraće se neblagovremenom.

Neblagovremene ponude se neće razmatrati.

Neblagovremenu ponudu naručilac će po okončanju postupka otvaranja vratiti neotvorenu ponuđaču, sa naznakom da je podneta neblagovremeno.

Ponuđač dostavlja ponudu u skladu sa obrascima koji su sastavni deo konkursne dokumentacije, kao i na sopstvenim obrascima potraživanim u konkursnoj dokumentaciji.

Podaci koji se unose u obrazac ponude i druge obrasce predviđene konkursnom dokumentacijom moraju biti jasni i nedvosmisleni, uneti elektronskim putem ili upisani, čitko, hemijskom olovkom.

Ponuda mora da sadrži:

- Obrazac ponude sa strukturom cene (Obrazac 1);
- **Jedna kopija popunjenje table - Priloga B konkursne dokumentacije u elektronskom obliku, na CD/DVD ili USB-u;**
- Obrazac troškova pripreme ponude (Obrazac 2), ako se ponuđač odluči da iskaže troškove pripremanja ponude;
- Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 3);
- Obrazac izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. ZJN (Obrazac 4);
- Obrazac izjave podizvođača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. ZJN (Obrazac 5), ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem;
- **Potvrda/referenca da je ponuđač u 2017. godini i/ili zbirno u prethodne tri godine (2016, 2015. i 2014), u ugovorenom roku, isporučio dobra iste vrste i kvaliteta kao što su dobra koja su predmet javne nabavke, u ukupnom iznosu većem od vrednosti ponude, bez PDV(odnosi se na svaku partiju pojedinačno);**

- **Potvrda Narodne Banke Srbije ili izvod sa sajta NBS, s tim da ponuđač nije u obavezi da dostavi ovaj dokaz ukoliko je podatak javno dostupan na internet stranici Narodne banke Srbije;**
- **Obrazac Meničnog ovlašćenja (Obrazac 7) i sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude (finansijska garancija) u skladu sa navodima datim u tački 14. ovog uputstva;**
- **Model okvirnog sporazuma;**
- **Model narudžbenice;**
- **Sporazum, u slučaju podnošenja zajedničke ponude.**

3.OVLAŠĆENJE ZA POTPISIVANJE

Konkursna dokumentacija se može potpisati svojeručno ili overiti faksimilom.

Ukoliko konkursnu dokumentaciju potpisuje lice koje nije ovlašćeno za zastupanje po rešenju iz registra privrednih subjekata, potrebno je dostaviti Ovlašćenje za potpisivanje konkursne dokumentacije.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu – konkursnu dokumentaciju potpisuju u skladu sa zajedničkim sporazumom koji je sastavni deo ponude, osim Obrasca izjave o nezavisnoj ponudi (Obrazac 3) i Obrasca izjave ponuđača o ispunjenosti uslova za učešće u postupku javne nabavke - član 75. ZJN (Obrazac 4), koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

4.JAVNO OTVARANJE PONUDA

Naručilac će izvršiti javno otvaranje ponuda dana 11.7.2018. godine, sa početkom u 11,00 časova.

Ponude će se otvarati redosledom kojim su primljene/evidentirane od strane Naručioca. Predstavnici ponuđača, koji prisustvuju javnom otvaranju ponuda, moraju Komisiji Naručioca podneti ovlašćenje za učešće u postupku otvaranja ponuda.

5. PARTIJE

Predmetna javna nabavka je oblikovana u 7(sedam) partija, i to:

- Partija 1. Papir za fotokopiranje i kancelarijski papir za posebne namene,
- Partija 2. Koverte,
- Partija 3. Fascikle,
- Partija 4. Olovke, flomasteri, markeri, gumice, rezači, korektori, CD-DWD, boje za štambilje i pečate, pribor za povezivanje,
- Partija 5. Obrasci, sveske, blokovi, stikeri, adign rolne, trake za kalkulator,
- Partija 6. Spirale i folije za korićenje i
- Partija 7. Heft mašine, klamerice, spajalice, lepak, selotejp.

Ponuđač može da dostavi ponudu za celokupnu nabavku ili za pojedine partije.

Ponuda mora da obuhvati najmanje jednu celokupnu partiju.

Ponuđač mora da ponudi sve stavke u obrascu ponude sa strukturom cene.

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno, za istu partiju, da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda, za istu partiju.

6. PONUDA SA VARIJANTAMA

Podnošenje ponude sa varijantama nije dozvoljeno.

7. NAČIN IZMENE, DOPUNE I OPOZIVA PONUDE

U roku za podnošenje ponude ponuđač može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na način koji je određen za podnošenje ponude.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Izmenu, dopunu ili opoziv ponude treba dostaviti na adresu: Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu, Trg Dositeja Obradovića 3, Novi Sad, sa naznakom:

„Izmena ponude za javnu nabavku dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, javna nabavka br. 0601-4/66 - NE OTVARATI” ili

„Dopuna ponude za javnu nabavku dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, javna nabavka br. 0601-4/66 - NE OTVARATI” ili

„Opoziv ponude za javnu nabavku dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, javna nabavka br. 0601-4/66 - NE OTVARATI” ili

„Izmena i dopuna ponude za javnu nabavku dobara - Kancelarijski materijal – potrošni i sitan pribor i sitan inventar, po partijama, javna nabavka br. 0601-4/66 - NE OTVARATI”.

Na poledini koverta ili kutije ponuđač navodi svoje poslovno ime, adresu, telefon, e-mail adresu i odgovorno lice. U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, na koverti je potrebno naznačiti da se radi o grupi ponuđača i navesti nazive i adresu svih učesnika u zajedničkoj ponudi.

Posle isteka roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da povuče niti da menja svoju ponudu.

8. ZAJEDNIČKA PONUDA

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, sastavni deo zajedničke ponude mora biti sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a koji obavezno sadrži podatke iz člana 81. st. 4. tač. 1) i 2) ZJN i to podatke o:

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem,
- opisu poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju okvirnog sporazuma,
- podatke o ponuđaču koji će u ime grupe potpisivati obrasce iz konkursne dokumentacije,
- podatke o članu grupe koji će dostaviti sredstva finansijskog obezbeđenja.

Grupa ponuđača je dužna da dostavi sve dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju III ove konkursne dokumentacije, u skladu sa Uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđači iz grupe ponuđača odgovaraju neograničeno solidarno prema naručiocu.

Zadruga može podneti ponudu samostalno, u svoje ime, a za račun zadrugara ili zajedničku ponudu u ime zadrugara.

Ako zadruga podnosi ponudu u svoje ime za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci odgovara zadruga i zadrugari u skladu sa ZJNom.

Ako zadruga podnosi zajedničku ponudu u ime zadrugara za obaveze iz postupka javne nabavke i ugovora o javnoj nabavci neograničeno solidarno odgovaraju zadrugari.

9. PONUDA SA PODIZVOĐAČEM

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem dužan je da u Obrascu ponude (Obrazac 1. u poglavlju V ove konkursne dokumentacije) navede da ponudu podnosi sa podizvođačem, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača.

Ponuđač u Obrascu ponude navodi naziv i sedište podizvođača, ukoliko će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču.

Ukoliko okvirni sporazum bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u okvirnom sporazumu.

Ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti uslova koji su navedeni u poglavlju III ove konkursne dokumentacije, u skladu sa Uputstvom kako se dokazuje ispunjenost uslova.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno izvršenje ugovornih obaveza, bez obzira na broj podizvođača.

Ponudač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača, radi utvrđivanja ispunjenosti traženih uslova.

10. ROK I MESTO ISPORUKE

Ponudač ne može da odredi rok isporuke duži od 72(sedamdesetdva)sata, ni kraći od 24(dvadesetčetiri) sata od prijema pojedinačne narudžbe Naručioca.

Mesto isporuke je sedište Naručioca.

Iz objektivnih razloga, Naručilac može da odredi i drugu lokaciju isporuke.

11. ROK I NAČIN PLAĆANJA

Plaćanje će se vršiti sukcesivno, po izvršenoj isporuci, uplatom na račun ponuđača, virmanski, u roku od 45 (četrdesetpet)dana od dana prijema ispravnog računa - fakture.

Ponuđaču nije dozvoljeno da zahteva avans.

12. ROK VAŽENJA PONUDE

Rok važenja ponude ne može biti kraći od 60 (šezdeset) dana od dana otvaranja ponuda.

U slučaju isteka roka važenja ponude, naručilac je dužan da u pisanom obliku zatraži od ponuđača produženje roka važenja ponude.

Ponuđač koji prihvati zahtev za produženje roka važenja ponude ne može menjati ponudu.

13. VALUTA I NAČIN NA KOJI MORA DA BUDE NAVEDENA I IZRAŽENA CENA U PONUDI

Cena mora biti iskazana u dinarima, sa i bez poreza na dodatu vrednost, sa uračunatim svim pratećim troškovima koje ponuđač ima u realizaciji predmetne javne nabavke, s tim da će se za ocenu ponude uzimati u obzir cena bez poreza na dodatu vrednost i mora biti zaokružena na dve decimale.

Cena je fiksna i ne može se menjati.

U cenu u ponudi moraju da budu uračunati i kroz nju iskazani svi popusti i sve pogodnosti koje ponuđač nudi. Posebni popusti i pogodnosti neće biti uzimane u obzir prilikom primene kriterijuma za dodelu okvirnog sporazuma.

Troškovi transporta i eventualni drugi troškovi uključeni su u cene i Naručilac ih posebno ne priznaje.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. ZJN.

UKUPNA PONUĐENA CENA, BEZ PDV, KORISTIĆE SE SAMO ZA POTREBE RANGIRANJA PRIHVATLJIVIH PONUDA, DOK ĆE SE REALIZACIJA NABAVKE VRŠITI TEK PO UKAZANOJ POTREBI I NARUDŽBI NARUČIOCA, DO VISINE PROCENJENE VREDNOSTI PREDMETNE NABAVKE, ODNOSNO PARTIJE.

14. FINANSIJSKE GARANCIJE

- Za ozbiljnost ponude

Ponuđač je obavezan da uz ponudu dostavi Naručiocu, kao finansijsku garanciju za ozbiljnost ponude, blanko menicu, koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije (što će se proveriti uvidom na internet stranici Narodne banke Srbije), overena pečatom i potpisana od strane ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje, u visini od 2% od vrednosti dostavljene ponude. Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa.

Naručilac može da aktivira finansijsku garanciju za ozbiljnost ponude u iznosu od 2% (bez PDV-a) u slučaju:

- 1) da ponuđač povuče svoju ponudu tokom perioda važenja ponude, naznačenog od strane ponuđača u obrascu za ponudu;

- 2) ili ako ponuđač, nakon što je obavešten o prihvatanju ponude od strane Naručioca, u toku perioda važenja ponude ne potpiše ili odbije da potpiše Okvirni sporazum ili ne dostavi traženo sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla uz Okvirni sporazum.

Finansijska garancija za ozbiljnost ponude ostaće na snazi sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od dana isteka roka važenja ponude. Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja ponude, obaveza ponuđača je da obezbedi produženje roka važenja finansijske garancije za ozbiljnost ponude i to najmanje za onoliki broj dana za koji je produžen rok važenja ponude.

Dostavljeno sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude vratiće se izabranom ponuđaču nakon što dostavi sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, nakon zaključenog Okvirnog sporazuma. Sredstvo obezbeđenja za ozbiljnost ponude biće vraćeno ostalim ponuđačima na njihov pisani zahtev, nakon zaključenja Okvirnog sporazuma.

Menično ovlašćenje, koje ponuđač dostavlja uz ponudu, može biti izrađeno na Obrascu. 7 – Menično ovlašćenje ili predato na sopstvenom obrascu, i mora sadržati sve elemente navedene u Obrascu 7.

Troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja za ozbiljnost ponude snosi Ponuđač, osim u slučaju iz člana 88. stav 3. ZJN.

Za dobro izvršenje posla

Izabrani ponuđač se obavezuje da u trenutku zaključenja Okvirnog sporazuma, preda naručiocu, kao finansijsku garanciju za dobro izvršenje posla, blanko menicu koja mora biti evidentirana u Registru menica i ovlašćenja Narodne banke Srbije (što će se proveriti uvidom na internet stranici Narodne banke Srbije), overena pečatom i potpisana od strane ovlašćenog lica, a uz istu mora biti dostavljeno popunjeno i overeno menično ovlašćenje, u visini od 10% od vrednosti zaključenog Okvirnog sporazuma (bez PDV). Uz menicu mora biti dostavljena kopija kartona deponovanih potpisa.

Naručilac će unovčiti sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, ukoliko Dostavljač odbije da postupi po izdatoj narudžbenici.

Finansijska garancija za dobro izvršenje posla ostaće na snazi sa rokom važnosti 30 (trideset) dana dužim od dana isteka roka važenja Okvirnog sporazuma. Ukoliko, iz bilo kog razloga, dođe do produženje roka važenja Okvirnog sporazuma, obaveza ponuđača je da obezbedi produženje roka važenja finansijske garancije za dobro izvršenje posla i to najmanje za onoliki broj dana za koji je produžen rok važenja Okvirnog sporazuma.

Menično ovlašćenje, koje ponuđač dostavlja uz Okvirni sporazum, može biti izrađeno na Obrascu. 8 – Menično ovlašćenje ili predato na sopstvenom obrascu, i mora sadržati sve elemente navedene u Obrascu 8.

15. TROŠKOVI PRIPREMANJA PONUDE

Ponuđač može da u okviru ponude dostavi ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude.

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

Ako je postupak javne nabavke obustavljen iz razloga koji su na strani naručioca, naručilac je dužan da ponuđaču nadoknadi troškove pribavljanja sredstva obezbeđenja, pod uslovom da je ponuđač tražio naknadu tih troškova u svojoj ponudi.

16. POVERLJIVOST PODATAKA

Predmetna javna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Podaci koje ponuđač opravdano označi kao poverljive, biće korišćeni samo u predmetnoj javnoj nabavci i neće biti objavljeni prilikom otvaranja ponuda, niti u nastavku postupka ili kasnije (shodno čl. 14. ZJN-a).

Naručilac će kao poverljive tretirati podatke u ponudi koji su sadržani u dokumentima

koji su označeni kao takvi, odn. koji u gornjem desnom uglu sadrže oznaku "POVERLJIVO", kao i ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača.

Ukoliko se poverljivim smatra samo određeni podatak sadržan u dokumentu koji je dostavljen uz ponudu, poverljiv podatak mora biti obeležen crvenom bojom, pored njega mora biti navedeno "POVERLJIVO", a ispod pomenute oznake potpis ovlašćenog lica ponuđača.

Naručilac ne odgovara za poverljivost podataka koji nisu označeni na pomenuti način.

Neće se smatrati poverljivim dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova, cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu elemenata kriterijuma i rangiranje ponude.

Informacije u vezi sa pregledom i ocenom ponuda, kao i u vezi sa predlogom odluke o dodeli okvirnog sporazuma neće biti obelodanjene nijednom ponuđaču ili bilo kojem drugom licu koje nije zvanično uključeno u proces stručne ocene ponuda do trenutka objave odluke o dodeli okvirnog sporazuma.

Svaki pokušaj ponuđača da utiče na Naručioca u procesu stručne ocene ponuda ili donošenja odluke o dodeli okvirnog sporazuma, može da dovede do odbijanja ponude tog ponuđača.

17. DODATNE INFORMACIJE ILI POJAŠNJENJA U VEZI SA PRIPREMANJEM PONUDE

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku (putem pošte na adresu naručioca i elektronske pošte na e-mail – nabavke@pmf.uns.ac.rs) tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije 5 (pet) dana pre isteka roka za podnošenje ponude.

Dodatna pojašnjenja poslata Naručiocu nakon isteka radnog vremena, smatraće se da su primljena narednog radnog dana.

Naručilac će u roku od 3 (tri) dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici.

Dodatne informacije ili pojašnjenja upućuju se sa napomenom „Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije - JN br. 0601-4/66”.

Ako naručilac izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju 8 (osam) ili manje dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, dužan je da produži rok za podnošenje ponuda i objavi obaveštenje o produženju roka za podnošenje ponuda.

Po isteku roka predviđenog za podnošenje ponuda naručilac ne može da menja niti da dopunjuje konkursnu dokumentaciju.

Traženje dodatnih informacija ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude telefonom nije dozvoljeno.

Komunikacija u postupku javne nabavke vrši se isključivo na način određen članom 20. ZJN, i to:

- putem elektronske pošte ili pošte, kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici;

- ako je dokument iz postupka javne nabavke dostavljen od strane naručioca ili ponuđača putem elektronske pošte, strana koja je izvršila dostavljanje dužna je da od druge strane zahteva da na isti način potvrdi prijem tog dokumenta, što je druga strana dužna da to i učini kada je to neophodno kao dokaz da je izvršeno dostavljanje.

18. DODATNA OBJAŠNJENJA OD PONUĐAČA POSLE OTVARANJA PONUDA I KONTROLA KOD PONUĐAČA ODNOSNO NJEGOVOG PODIZVOĐAČA

Posle otvaranja ponuda naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača (član 93. ZJN).

Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača, odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti

primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid) kod ponuđača, kao i kod njegovog podizvođača.

Naručilac može uz saglasnost ponuđača da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

19. NEGATIVNE REFERENCE

Naručilac može odbiti ponudu pod uslovima i na način definisan članom 82. ZJN.

20. KORIŠĆENJE PATENATA I ODGOVORNOST ZA POVREDU ZAŠTIĆENIH PRAVA INTELAKTUALNE SVOJINE TREĆIH LICA

Naknadu za korišćenje patenata, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica snosi ponuđač.

21. NAČIN I ROK ZA PODNOŠENJE ZAHTEVA ZA ZAŠTITU PRAVA PONUĐAČA SA DETALJNIM UPUTSTVOM O SADRŽINI POTPUNOG ZAHTEVA

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, odnosno svako zainteresovano lice, koji ima interes za dodelu okvirnog sporazuma u konkretnom postupku javne nabavke i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu, a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki (u daljem tekstu: Republička komisija).

Zahtev za zaštitu prava se dostavlja naručiocu neposredno, elektronskom poštom na e-mail – nabavke@pmf.uns.ac.rs ili preporučenom pošiljkom sa povratnicom. Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka javne nabavke, protiv svake radnje naručioca, osim ukoliko ZJN nije drugačije određeno. O podnetom zahtevu za zaštitu prava naručilac obaveštava sve učesnike u postupku javne nabavke, odnosno objavljuje obaveštenje o podnetom zahtevu na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici, najkasnije u roku od 2(dva) dana od dana prijema zahteva.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije 3(tri) dana pre isteka roka za podnošenje ponuda, bez obzira na način dostavljanja i ukoliko je podnosilac zahteva u skladu sa čl. 63. st. 2. ZJN ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti, a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz prethodnog stava, smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o zaključenju okvirnog sporazuma iz čl.108. ZJN ili odluke o obustavi postupka javne nabavke iz čl. 109. ZJN, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 5 (pet) dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje ponuda, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ako je u istom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Zahtev za zaštitu prava ne zadržava dalje aktivnosti naručioca u postupku javne nabavke u skladu sa odredbama člana 150. ovog ZJN.

Zahtev za zaštitu prava mora da sadrži:

- 1) naziv i adresu podnosioca zahteva i lice za kontakt;
- 2) naziv i adresu naručioca;

- 3) podatke o javnoj nabavci koja je predmet zahteva, odnosno o odluci naručioca;
- 4) povrede propisa kojima se uređuje postupak javne nabavke;
- 5) činjenice i dokaze kojima se povrede dokazuju;
- 6) potvrdu o uplati takse iz člana 156. ZJN;
- 7) potpis podnosioca.

Validan dokaz o izvršenoj uplati takse, u skladu sa Uputstvom o uplati takse za podnošenje zahteva za zaštitu prava Republičke komisije, objavljenom na sajtu Republičke komisije, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, je:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.
- (3) iznos takse iz člana 156. ZJN čija se uplata vrši – 60.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: podaci o broju ili oznaci javne nabavke povodom koje se podnosi zahtev za zaštitu prava;
- (7) svrha: ZZP; Prirodno-matematički fakultet Univerziteta u Novom Sadu; javna nabavka – br. JN 0601-4/66;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke, **ili**

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1, **ili**

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava), **ili**

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

Postupak zaštite prava ponuđača regulisan je odredbama čl. 138. - 166. ZJN.

22. ODLUKA O DODELI OKVIRNOG SPORAZUMA

Naručilac će u roku od 10 (deset) dana od dana otvaranja ponuda doneti odluku o dodeli okvirnog sporazuma.

23. UVID U DOKUMENTACIJU

Ponuđač ima pravo da izvrši uvid u dokumentaciju o sprovedenom postupku javne nabavke posle donošenja odluke o dodeli okvirnog sporazuma, odnosno odluke o obustavi postupka, o čemu može podneti pisani zahtev naručiocu.

Naručilac je dužan da ponuđaču koji podnese zahtev omogući uvid i kopiranje dokumentacije iz postupka o trošku podnosioca zahteva, u roku od 2(dva) dana od dana prijema pisanog zahteva, uz obavezu da zaštititi podatke u skladu sa tačkom 16. ovog uputstva.

24. IZMENA I DOPUNA KONKURSNE DOKUMENTACIJE, ODUSTAJANJE OD JAVNE NABAVKE

Naručilac zadržava pravo da:

- 1) izmeni ili dopuni konkursnu dokumentaciju ukoliko se, u roku predviđenom za dostavljanje ponuda, ukaže potreba za tim, s tim što je dužan da sve novonastale izmene

ili dopune konkursne dokumentacije, objavi na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici (shodno članu 63. ZJN).

- 2) obustavi postupak javne nabavke ako ustanovi da nijedna ponuda ne odgovara zahtevima iz konkursne dokumentacije.
- 3) obustavi postupak javne nabavke ako dođe do prestanka potrebe naručioca za predmetnim dobrima.
- 4) da zaključi okvirni sporazum sa jednim ponuđačem ukoliko ne dobije dve prihvatljive ponude.

25. IZDAVANJE NARUDŽBENICE

Nakon zaključenja Okvirnog sporazuma, kada nastane potreba Naručioca za predmetom nabavke, Naručilac će Dobavljaču 1 izdati narudžbenicu, koja sadrži sve bitne elemente ugovora.

Odluku o izdavanju narudžbenice Naručilac će objaviti na Portalu javnih nabavki i svojoj internet stranici.

Ukoliko Dobavljač 1 ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz okvirnog sporazuma.

U situaciji navedenoj u prethodnom stavu, Naručilac će Dobavljaču 2 izdati narudžbenicu na način i pod uslovima koji su važili za Dobavljača 1.

Ukoliko Dobavljač 2 ne postupi po izdatoj narudžbenici, Naručilac će realizovati dostavljeno sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla iz okvirnog sporazuma.

Količine u pojedinačnim narudžbenicama određuje Naručilac.

Pojedinačne narudžbenice važe do realizacije ugovorenih količina.

26. KONTROLA KVALITETA

Kvalitet dobara, koja su predmet okvirnog sporazuma, mora biti u skladu sa uslovima i zahtevima iz tehničke specifikacije i dostavljenom ponudom Dobavljača 1/Dobavljača 2, datom u predmetnom postupku javne nabavke.

Ponuđena dobra moraju biti isključivo originalni proizvodi, odnosno novi, nekorisćeni proizvodi u originalnom pakovanju, obeleženi na odgovarajući način regulisan važećim propisima i moraju da odgovaraju svojstvima, svrsi i načinu korišćenja.

Kontrolu izvršenja Okvirnog sporazuma/postupanja po izdatim narudžbenicama i kontrolu kvantiteta i kvaliteta dobara, vrši Naručilac, u bilo koje vreme i bez prethodne najave na mestu prijema, tokom ili posle isporuke.

U slučaju postojanja kvantitativnih i/ili kvalitativnih nedostataka ili eventualnih fizičkih oštećenja, predstavnici Dobavljača 1/ Dobavljača 2 i Naručioca sačinice o tome zapisnik. Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri)dana, postupi po zapisniku i isporuči traženu količinu dobara, odnosno drugu količinu dobara odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko se nakon isporuke dobara ustanove nedostaci ili oštećenja, koji nisu mogli biti otkriveni prilikom primopredaje uobičajenim pregledom(skrivene mane), Naručilac će sačiniti zapisnik o reklamaciji i o tome, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri) dana od dana saznanja za mane, obavestiti Dobavljača 1/Dobavljača 2.

U slučaju nastupanja okolnosti iz prethodnog stava ove tačke, Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 3(tri)dana od dana prijema zapisnika o reklamaciji, otkloni nedostatke ili isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, o svom trošku.

Ukoliko Dobavljač 1/ Dobavljač 2 ne otkloni nedostatke/ne isporuči nova dobra odgovarajućeg kvaliteta, saglasno odredbi iz prethodnog stava ove tačke, Naručilac ima pravo da aktivira sredstvo obezbeđenja za dobro izvršenje posla, dostavljeno uz okvirni sporazum.

Dokaz o kvalitetnom prijemu isporučenih dobara je otpremnica, potpisana od strane predstavnika Dobavljača 1/ Dobavljača 2 i Naručioca, koja sadrži precizne podatke o isporučenim dobrima. Otpremnica čini obaveznu prateću dokumentaciju uz svaku izdatu fakturu.

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da garantuje kvalitet isporučenih dobara u skladu sa uslovima proizvođača, odnosno, dobra moraju biti u skladu sa proizvođačkom garancijom, računajući od dana prijema dobara od strane Naručioca.

Regulisano Okvirnim sporazumom.

27. UGOVORNA KAZNA

U slučaju prekoračenja roka isporuke Dobavljač 1/Dobavljač 2 je dužan da plati Naručiocu ugovornu kaznu u iznosu od 1 % od ukupne vrednosti narudžbenice, bez PDV-a, za svaki dan zakašnjenja, ali ne više od 10% od vrednosti narudžbenice, bez PDV-a.

Ako šteta pređe iznos ugovorne kazne iz prethodnog stava, Naručilac može da traži naknadu stvarne štete, a može i da otkáže narudžbenicu bez obaveze prema Dobavljaču 1/ Dobavljaču 2.

Naplatu ugovorne kazne Naručilac će izvršiti, bez prethodnog pristanka Dobavljača 1/ Dobavljača 2, umanjenjem računa navedenog u ispostavljenoj fakturi.

Regulisano Okvirnim sporazumom.

28.NAKNADA ŠTETE

Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je dužan da Naručiocu nadoknadi štetu koju prouzrokuje na imovini Naručioca svojom krivicom ili grubom nepažnjom.

Ukoliko Naručilac u toku realizacije ovog okvirnog sporazuma pretrpi štetu koja je posledica neispunjavanja ugovorenih obaveza od strane Dobavljača 1/ Dobavljača 2, Dobavljač 1/ Dobavljač 2 je odgovoran za štetu koju je Naručilac u tom slučaju pretrpeo i dužan je da je nadoknadi.

U slučaju nastupanja štete, zajednička komisija će utvrditi eventualnu odgovornost Dobavljača 1/ Dobavljača 2, obim i visinu štete, o čemu će sačiniti zapisnik.

Regulisano Okvirnim sporazumom.

29. IZMENE I DOPUNE OKVIRNOG SPORAZUMA

Izмене i dopune teksta Okvirnog sporazuma moguće su samo uz pristanak potpisnika Okvirnog sporazuma, dat u pisanom obliku.

Rok važenja Okvirnog sporazuma može se produžiti u slučaju nastupanja okolnosti više sile.

Regulisano Okvirnim sporazumom.

30. RASKID OKVIRNOG SPORAZUMA

Naručilac ima pravo da u bilo kom trenutku raskine Okvirni sporazum. Raskid Okvirnog sporazuma nastupa po proteku 15 (petnaest) dana od dostavljanja pismenog obaveštenja o raskidu.

U slučaju bitnih povreda odredaba Okvirnog sporazuma ili povreda koje se ponavljaju, Okvirni sporazum može da raskine svaka strana u Okvirnom sporazumu. Raskid Okvirnog sporazuma zahteva se pismenim putem, uz raskidni rok od 30 (trideset) dana.

Raskid Okvirnog sporazuma iz stava 2. ove tačke može da se izvrši samo ukoliko je druga strana u Okvirnom sporazumu prethodno upozorena na bitne povrede ili povrede koje se ponavljaju i ukoliko iste nije otklonila u ostavljenom roku koji mora biti razuman.

Raskid Okvirnog sporazuma iz stava 2. ove tačke može da izvrši samo strana u Okvirnom sporazumu koja je svoje obaveze iz Okvirnog sporazuma u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid Okvirnog sporazuma nema uticaja na pojedinačne narudžbenice izdate na osnovu Okvirnog sporazuma i iste se izvršavaju u skladu sa odredbama tih narudžbenica i Okvirnog sporazuma.

Regulisano Okvirnim sporazumom.

31.PERIOD VAŽENJA OKVIRNOG SPORAZUMA

Period važenja Okvirnog sporazuma je do utroška ugovorenih sredstava, a najduže do 24 (dvadesetčetiri) meseca, računajući od dana zaključenja.

Regulisano Okvirnim sporazumom.