

Бр. 02-2110
05.05.2014.године

ФОНД ЗА РАЗВОЈ
РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
Булевар Немањића 14а, Ниш

**Конкурсна документација за јавну набавку
канцеларијског потрошног материјала**

Јавна набавка бр. 8/2014

-јавна набавка мале вредности-

Београд,
мај 2014.

На основу чл. 39., 61. и члана 68. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 02-2079 од 30.04.2014.године као и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.02-2080 од 30.04.2014.године за јавну набавку бр. 8/2014, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски потрошни материјал ЈН бр. 8/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл (спецификације)	5
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	14
VII	Образац понуде	25
VIII	Модел уговора	36
IX	Образац трошкова припреме понуде	42
X	Образац изјаве о независној понуди	43

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Фонд за развој Републике Србије**, Булевар Немањића 14а, Ниш (у даљем тексту: Фонд).

Адреса **Филијале Београд**: Кнез Михаилова 14, Београд (сва кореспонденција се обавља на адресу наручиоца у Филијали Београд)

Интернет страница: www.fondzarazvoj.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку **јавне набавке мале вредности** у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке. На ову јавну набавку ће се примењивати и:

- ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 8/2014 су добра – **канцеларијски потрошни материјал**.

Техничке карактеристике (опис добара) наведене су у делу III конкурсне документације (III-1 и III-2).

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације односно техничке спецификације.

4. Циљ поступка

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

5. Контакт

Лице за контакт: Немања Јанковић, сектор за правне и опште послове.

е-маил: nemanja.jankovic@fondzarazvoj.rs

6. Право учешћа

Право учешћа у поступку јавне набавке имају сва домаћа или страна, правна лица, предузетници и физичка лица, која испуњавају све услове из чл.75. и 76. Закона.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 8/2014 су добра – **канцеларијски потрошни материјал** – 30192000 – канцеларијски материјал (ознака и назив из општег речника набавки)

2. Партије

Предмет јавне набавке је обликован у 2 партије, и то:

-Партија 1. -**канцеларијски потрошни материјал** (фотокопир папир, фасцикле, коверте, регистратори, прибор и сл.) оквирне годишње процењене вредности од 1.600.000,00 динара без пдв-а .

-Партија 2. –**тонери** (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате оквирне годишње процењене вредности од 1.300.000,00 динара без пдв-а .

III - 1 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Партија 1.

-канцеларијски потрошни материјал (фотокопир папир, фасцикле, коверте, регистратори, прибор и сл.) у свему у складу са табелом доле.

Бр. ставке	Назив артикла	јединица мере (јм)
1.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали са десним прозором са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком
2.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали без прозора са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком
3.	Коверат АМЕРИКЕН бели, средњи (А5) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком
4.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А4) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком
5.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А3) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком
6.	Фотокопир папир А4 (за све врсте фотокопир апарата, ласерске и инк-јет штампаче)	1 рис
7.	Фотокопир папир А3 (за све врсте фотокопир апарата)	1 рис
8.	Фах ролне	1 ком
9.	Адинг ролна 57/48	1 ком
10.	Двобојна трака за рачунску машину (калкулатор)	1 ком
11.	Фасцикла картонска бела (А4)	1 ком
12.	ПВЦ механичка фасцикла	1 ком
13.	Фасцикла хромо картон са гумицом	1 ком
14.	Фасцикла ПВЦ Л - стандардна	Паковање 100 комада
15.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 – тање (30-40 микрона)	Паковање 100 комада
16.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 – дебље (50-100 микрона)	Паковање 100 комада
17.	Самолепљиви (пост ит) блокови, жути, 76x76мм (100 листића) или еквивалентно	1 ком
18.	Самолепљиви (пост ит) блокови 45x12мм, 125 листића или еквивалентно	1 ком
19.	Самолепљиве налепнице за коверте, 105x74мм или еквивалентно	1 кутија од 100 листова
20.	Папирни стони блок са пластичним постољем	1 ком
21.	Чаша за оловке - пластична	1 ком
22.	Селотејп 15 x 33 или еквивалентно	1 ком
23.	Чврсти стони сталак за Селотејп из претходне тачке	1 ком
24.	Селотејп 50 x 50 или еквивалентно	1 ком
25.	Графитна оловка	1 ком
26.	Техничка оловка 0,5	1 ком
27.	Мине за техничку оловку из претходне тачке	1 кутија
28.	Зарезивач за оловке метални – 1 нож	1 ком
29.	Хемијска оловка средње класе	1 ком
30.	Хемијска оловка више класе	1 ком
31.	Хемијска оловка високе класе	1 ком
32.	Хемијска оловка највише (лукс) класе	1 ком
33.	Коректор 1/1	1 бочица
34.	Спајалице мање 28 мм	Кутија 100 ком
35.	Спајалице средње 50 мм	Кутија 100 ком
36.	Спајалице веће 78 мм	Кутија 50 ком
37.	Кутија за спајалице стона-магнетна	1 ком
38.	Муниција за хефталицу- обична (стандардна величина)	Кутија 1000 ком
39.	Муниција за хефталицу квалитетнија - боксер или еквивалентно (стандардна величина)	Кутија 1000 ком
40.	Муниција за хефталицу (величина 24/10)	Кутија 1000 ком

41.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет до 25 листова) или еквивалентно	1 ком
42.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет до 45 листова) или еквивалентно	1 ком
43.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет 50 и више листова) или еквивалентно	1 ком
44.	Расхефтач "муниције" за хефталицу стандардне величине	1 ком
45.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет до 40 листова	1 ком
46.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет до 65 листова	1 ком
47.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет преко 70 листова	1 ком
48.	Маказе за папир – 20 цм или еквивалентно	1 ком
49.	Лепак за папир	1 ком
50.	Лепак универзални (дрво, метал, пластика....)	1 ком
51.	Лењир 17 цм или еквивалентно	1 ком
52.	Регистратор А4 –шири	1 ком
53.	Регистратор А4 – ужи	1 ком
54.	Јастуче за печат-велико	1 ком
55.	Масило за печат 30 мл или еквивалентно	1 бочица
56.	Наквасивач за прсте	1 ком
57.	А4 тврде корице свеска	1 ком
58.	Гумица за брисање- мала	1 ком
59.	Гумице за акта –резане- дебље 1 килограм	1 килограм
60.	Гумице за акта-резане тање 200 грама	200 грама
61.	Текст маркер (фломастер у боји-жути,плави,црвени,зелени)	1 ком
62.	Фломастер црни (перманентни маркер)	1 ком
63.	Фломастер црвени (перманентни маркер)	1 ком
64.	Деловодник од 200 листова	1 ком
65.	Образац бр. 3 – (налог за пренос) - блок	1 блок
66.	Образац бр. 4 – (налог за наплату) - блок	1 блок
67.	Образац Налога за службено путовање	1 лист (образац)
68.	CD-R у кутијици	1 ком
69.	DVD-R на штапу (паковање 50 комада)	50 ком
70.	DVD-R у кутијици	1 ком
71.	Фломастер за писање по дисковима	1 ком
72.	USB Flash меморија 16 гб	1 ком
73.	USB Flash меморија 32 гб	1 ком
74.	Стони калкулатор (дигитрон) – 12 места	1 ком
75.	Подлога за миш од компјутера	1 ком
76.	Батерија 1,5 волт, ААА - алкална	1 ком
77.	Батерија 1,5 волт, АА - алкална	1 ком
78.	Скалпел пластични 13,5 x 10,4 x 10,5 или еквивалентно	1 ком
79.	Индиго папир ручни ПВЦ	Паковање 1/100
УКУПНО (збир свих појединачних цена од 1-79)		

Понуђена добра морају бити усаглашена са техничким захтевима из ове спецификације нарочито у погледу **оригиналности и квалитета** производа (наручилац задржава право да самостално или пред надлежним институцијама (овлашћеним представницима произвођача) провери оригиналност и квалитет понуђених добара).

Понуђач **мора** навести цену за све ставке наведене у спецификацији јер је у супротном понуда неодговарајућа и не разматра се.

Цене изразити у образцу понуде по наведеној јединици мере, у динарима и без пдв-а.

**Директор сектора
правних и општих послова
Ања Матијас**

III - 2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Партија 2.

–тонери (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате у свему у складу са табелом доле.

Бр. ставке	Назив артикла	јединица мере (јм)
1.	Тонер оригинални за штампач HP CE505A	1 ком
2.	Тонер оригинални за штампач HP Q2612A	1 ком
3.	Тонер оригинални за штампач HP Q2613X	1 ком
4.	Тонер оригинални за штампач HP C7115A	1 ком
5.	Тонер оригинални за штампач HP C7115X	1 ком
6.	Тонер оригинални за штампач HP Q5949A	1 ком
7.	Тонер оригинални за штампач HP Q7553A	1 ком
8.	Тонер оригинални за штампач HP CE 278A	1 ком
9.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 2000	1 ком
10.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 3035	1 ком
11.	Тонер оригинални за фотокопир Canon image runner 2520	1 ком
12.	Рибон оригинални за матрични штампач Epson PLQ-20	1 ком
УКУПНО (збир свих појединачних цена од 1-12)		

Понуђена добра морају бити усаглашена са техничким захтевима из ове спецификације нарочито у погледу **оригиналности и квалитета** производа (наручилац задржава право да самостално или пред надлежним институцијама (овлашћеним представницима произвођача) провери оригиналност и квалитет понуђених добара).

Понуђач **мора** навести цену за све ставке наведене у спецификацији јер је у супротном понуда неодговарајућа и не разматра се.

Цене изразити у образцу понуде по наведеној јединици мере, у динарима и без пдв-а.

Директор сектора
правних и општих послова
Ања Матијас

**IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО
ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА**

Врста добара: предмет јавне набавке број 8/2014 су добра – **канцеларијски потрошни материјал**.

Техничке карактеристике (опис добара) наведене су у делу III конкурсне документације (III-1 и III-2).

Понуђена добра морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Плаћање добара ће се вршити на основу испостављене фактуре Продавца према нарученим количинама и то сукцесивно тј. по потреби Купца.

Продавац у свему гарантује за квалитет и оригиналност добара.

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача, а додатне услове испуњавају заједно.
Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно је испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача, којем је поверио извршење тог дела набавке.
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Услов из члана чл. 75. ст. 2. доказује се **достављањем** потписаног и овереног Обрасца изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*), Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.*) мора бити потписана од стране овлашћеног лица **сваког понуђача из групе понуђача** и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Додатне услове понуђач испуњава заједно са подизвођачима.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1 до 4. Извод из регистра понуђача Агенције за привредне регистре је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказе одређене конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни. У овом случају неопходно је да је **тражени доказ јасно видљив на односној интернет страници** односно **није довољно да се на наведеној интернет страници може видети упис субјекта у одговарајући регистар (евиденцију) већ је неопходно да се на истом може видети и тражени доказ (потврда, решење, лиценца и сл.).**

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке бр. 8/2014 – **канцеларијски потрошни материјал**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место: _____
Датум: _____

Понуђач: _____
М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке бр. 8/2014 – **канцеларијски потрошни материјал**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Фонда у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Техничке карактеристике (врста и опис добара) наведене су у делу III конкурсне документације (III-1 и III-2).

Понуде у целини морају бити припремљене у складу са конкурсном документацијом која се састоји од 44 стране, и морају да испуњавају услове за учешће у поступку јавне набавке.

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, а који је оверен од стране овлашћеног судског тумача за тај језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити **искључиво** на адресу: Фонд за развој Републике Србије-Филијала Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 8/2014 – канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца у року од 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда тј. до **16.05.2014.године до 12 часова**, без обзира на начин како је послата.

Отварање понуда ће се обавити дана **16.05.2014.године у 12.10 минута** у просторијама Филијале Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд.

Представници понуђача који хоће да присуствују јавном отварању понуда морају Комисији поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

Рок за доношење одлуке је 10 дана од дана отварања понуда.

Понуде се **не могу** достављати у електронском облику.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и уме групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу. Наведено не важи за документе за које је изричито тражено да морају бити потписани од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

Понуда мора да садржи:

-Попуњен «образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75 и 76 Закона у поступку јавне набавке мале вредности» (**поглавље V одељак 3. Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. **Уколико понуђач учествује у обе партије довољно је да достави један образац ове Изјаве.**

-Попуњен «образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75 Закона у поступку јавне набавке мале вредности» (**поглавље V одељак 3. Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица подизвођача. Доставља се само у случају понуде са подизвођачем. **Уколико понуђач учествује у обе партије довољно је да достави један образац ове Изјаве.**

-Попуњен «образац понуде» (**поглавље VII Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (VII-1 и VII-2).

-Попуњен «модел уговора» (**поглавље VIII Конкурсне документације**), потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача. Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно**(VIII-1 и VIII-2).

-образац «изјаве о независној понуди» потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица понуђача (**поглавље X Конкурсне документације**). Овај образац се доставља **одвојено за сваку партију посебно** (X-1 и X-2).

У случају понуде групе понуђача овај образац мора бити потписан и оверен печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

-Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке наведене у тачки 8. овог поглавља.

Уколико понуђач учествује у обе партије довољно је да достави један споразум који се односи на обе партије.

Уколико понуду подноси група понуђача, само носилац понуде попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце из конкурсне документације и у понуди прилаже:

- *Образац понуде*
- *Модел уговора*
- *Образац трошкова припреме понуде* (уколико понуђач тражи накнаду трошкова дефинисаних чл. 88 Закона)

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке **је обликован у 2 партије**, и то:

-Партија 1. -**канцеларијски потрошни материјал** (фотокопир папир, фасцикле, коверте, регистратори, прибор и сл.) оквирне годишње процењене вредности од 1.600.000,00 динара без пдв-а .

-Партија 2. –**тонери** (оригинал) за штампаче и фотокопир апарате оквирне годишње процењене вредности од 1.300.000,00 динара без пдв-а .

-Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

-Понуђач је дужан да у понуди определи да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на једну партију и то тако што у понуди доставља попуњени образац понуде за ону партију за коју узима учешће (образац понуде бр. VII-1 и VII-2) дакле на тај начин опредељује партије на које се понуда односи док за партије за које не узима учешће не доставља попуњен образац понуде.

-У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама **није** дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуна или опозив понуде треба доставити **искључиво** на адресу: Фонд за развој Републике Србије-Филијала Београд, ул. Кнез Михаилова 14, Београд, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку бр. 8/2014 – канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку бр. 8/2014 – канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку бр. 8/2014 – канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку бр. 8/2014 – канцеларијски потрошни материјал - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **V** одељак **3.**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **V** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је 7 дана по испостављеној факури (рачуну).

Плаћање се врши уплатом на рачун Продавца.

У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образца понуде.

9.2. Захтев у погледу места и начина испоруке.

Место испоруке је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд) **уз напомену да већи део запослених обавља послове у Филијали Београд те су тамо и веће потребе за предметним добрима.**

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образаца понуде.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда (обавезно се изражава у образцу понуде јер је у супротном понуда неприхватљива).

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9.4. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке је **2 дана** по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума Купца где је рок испоруке **7 дана** по поруџбини.

Са овим захтевом понуђач се саглашава потписивањем образаца понуде.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке укључујући и превоз до одредишног места.

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

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

Цена се изражава у образцу понуде.

Понуде са ценом израженом у другој валути неће се разматрати.

Цена се не може повећавати у року од 6 месеци по закључењу уговора, а по истеку тог рока цена се може мењати у складу са променама цена добара сходно кретању курса евра или у складу са објективним променама цена код произвођача добара, а о чему је Продавац дужан да обавести Купца писмено (достављањем валидних доказа о истом). Уколико се Купац не сагласи са повећањем цене о томе ће писмено обавестити Продавца а уговор се у том случају сматра раскинутим.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Министарство финансија Републике Србије – www.mfin.gov.rs

Пореска управа Републике Србије – www.poreskauprava.gov.rs

Министарство правде и државне управе Реп. Србије – www.mpravde.gov.rs
Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Реп. Србије –
www.minrzs.gov.rs
Министарство енергетике, развоја и заштите жив. средине – www.merz.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Наручилац не захтева средство финансијског обезбеђења испуњења обавезе

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

Предметна конкурсна документација не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Кнез Михаилова 14, Београд или е-маил nemanja.jankovic@fondzarazvoj.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 8/2014** – канцеларијски потрошни материјал.

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

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

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

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

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

16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ; ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. И 25. Закона о јавним набавкама;

2) учинио повреду конкуренције;

3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;

4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне 3 године.

Доказ може бити:

1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;

3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;

6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;

7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

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

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

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

Одлука о избору најповољније понуде за предметна добра (за обе партије) биће донета применом критеријума **«најнижа понуђена цена»** и то тако што укупну упоредиву вредност (за сваку партију посебно) представља збир јединичних цена свих ставки у спецификацији. Најповољнија понуда је она која има најмањи збир цена свих ставки у спецификацији по траженим јединицама мере.

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

Уколико две или више понуда имају исту цену за предмет набавке наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља V одељак 3).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу Кнез Михаилова 14, Београд, електронском поштом на е-маил pemanja.jankovic@fondzarazvoj.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу Кнез Михаилова 14, Београд. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

23. УПОЗОРЕЊЕ

У време позива наручилац и понуђач не могу започињати нити вршити радње које би могле унапред одредити избор одређене понуде.

У периоду од избора понуде до почетка важења уговора наручилац и понуђач не могу започети радње које би могле проузроковати да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

У случају обустављања поступка ни једна страна не може започињати ни спроводити поступке који би могли отежати поништење или промену одлуке о избору понуђача или би могли утицати на непристрасност комисије.

КОМИСИЈА

Немања Јанковић

Ненад Лазаревић

Срђан Врућинић

VII – 1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

-партија 1- Канцеларијски потрошни материјал

Понуда бр. _____ од _____ 2014.године, за јавну набавку канцеларијског потрошног материјала - бр. 8/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 8/2014 је канцеларијски потрошни материјал према табели доле.

Цене за предмет набавке дате у табели доле:

Бр. ставк	Назив артикла	јединица мере (јм)	Цена по јединици мере у динарима без пдв-а
1.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали са десним прозором са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком	
2.	Коверат АМЕРИКЕН бели, мали без прозора са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком	
3.	Коверат АМЕРИКЕН бели, средњи (А5) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком	
4.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А4) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком	
5.	Коверат АМЕРИКЕН бели, велики (А3) са одштампаним меморандумом наручиоца	1 ком	
6.	Фотокопир папир А4 (за све врсте фотокопир апарата, ласерске и инк-јет штампаче)	1 рис	
7.	Фотокопир папир А3 (за све врсте фотокопир апарата)	1 рис	
8.	Фах ролне	1 ком	
9.	Адинг ролна 57/48	1 ком	
10.	Двобојна трака за рачунску машину (калкулатор)	1 ком	
11.	Фасцикла картонска бела (А4)	1 ком	
12.	ПВЦ механичка фасцикла	1 ком	
13.	Фасцикла хромо картон са гумицом	1 ком	
14.	Фасцикла ПВЦ Л - стандардна	Паковање 100 комада	
15.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 – тање (30-40 микрона)	Паковање 100 комада	
16.	Фасцикла ПВЦ 11 рупа- А4 – дебље (50-100 микрона)	Паковање 100 комада	
17.	Самолепљиви (пост ит) блокови, жути, 76x76мм (100 листића) или еквивалентно	1 ком	
18.	Самолепљиви (пост ит) блокови 45x12мм, 125 листића или еквивалентно	1 ком	
19.	Самолепљиве налепнице за коверте, 105x74мм или еквивалентно	1 кутија од 100 листова	
20.	Папирни стони блок са пластичним постољем	1 ком	
21.	Чаша за оловке - пластична	1 ком	
22.	Селотејп 15 x 33 или еквивалентно	1 ком	
23.	Чврсти стони сталак за Селотејп из претходне тачке	1 ком	
24.	Селотејп 50 x 50 или еквивалентно	1 ком	
25.	Графитна оловка	1 ком	
26.	Техничка оловка 0,5	1 ком	
27.	Мине за техничку оловку из претходне тачке	1 кутија	
28.	Зарезивач за оловке метални – 1 нож	1 ком	
29.	Хемијска оловка средње класе	1 ком	
30.	Хемијска оловка више класе	1 ком	
31.	Хемијска оловка високе класе	1 ком	
32.	Хемијска оловка највише (лукс) класе	1 ком	
33.	Коректор 1/1	1 бочица	
34.	Спајалице мање 28 мм	Кутија 100 ком	
35.	Спајалице средње 50 мм	Кутија 100 ком	
36.	Спајалице веће 78 мм	Кутија 50 ком	
37.	Кутија за спајалице стона-магнетна	1 ком	

38.	Муниција за хефталицу- обична (стандардна величина)	Кутија 1000 ком	
39.	Муниција за хефталицу квалитетнија - боксер или еквивалентно (стандардна величина)	Кутија 1000 ком	
40.	Муниција за хефталицу (величина 24/10)	Кутија 1000 ком	
41.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет до 25 листова) или еквивалентно	1 ком	
42.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет до 45 листова) или еквивалентно	1 ком	
43.	Хефталица ручна - метална конструкција и механизам (капацитет 50 и више листова) или еквивалентно	1 ком	
44.	Расхефтач "муниције" за хефталицу стандардне величине	1 ком	
45.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет до 40 листова	1 ком	
46.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет до 65 листова	1 ком	
47.	Бушач за папир- метална конструкција - капацитет преко 70 листова	1 ком	
48.	Маказе за папир – 20 цм или еквивалентно	1 ком	
49.	Лепак за папир	1 ком	
50.	Лепак универзални (дрво, метал, пластика....)	1 ком	
51.	Лењир 17 цм или еквивалентно	1 ком	
52.	Регистратор А4 –шири	1 ком	
53.	Регистратор А4 – ужи	1 ком	
54.	Јастуче за печат-велико	1 ком	
55.	Мастило за печат 30 мл или еквивалентно	1 бочица	
56.	Наквасивач за прсте	1 ком	
57.	А4 тврде корице свеска	1 ком	
58.	Гумица за брисање- мала	1 ком	
59.	Гумице за акта –резане- дебље 1 килограм	1 килограм	
60.	Гумице за акта-резане тање 200 грама	200 грама	
61.	Текст маркер (фломастер у боји- жути,плави,црвени,зелени)	1 ком	
62.	Фломастер црни (перманентни маркер)	1 ком	
63.	Фломастер црвени (перманентни маркер)	1 ком	
64.	Деловодник од 200 листова	1 ком	
65.	Образац бр. 3 – (налог за пренос) - блок	1 блок	
66.	Образац бр. 4 – (налог за наплату) - блок	1 блок	
67.	Образац Налога за службено путовање	1 лист (образац)	
68.	CD-R у кутијици	1 ком	
69.	DVD-R на штапу (паковање 50 комада)	50 ком	
70.	DVD-R у кутијици	1 ком	
71.	Фломастер за писање по дисковима	1 ком	
72.	USB Flash меморија 16 гб	1 ком	
73.	USB Flash меморија 32 гб	1 ком	
74.	Стони калкулатор (дигитрон) – 12 места	1 ком	
75.	Подлога за миш од компјутера	1 ком	
76.	Батерија 1,5 волт, ААА - алкална	1 ком	
77.	Батерија 1,5 волт, АА - алкална	1 ком	
78.	Скалпел пластични 13,5 x 10,4 x 10,5 или еквивалентно	1 ком	
79.	Индиго папир ручни ПВЦ	Паковање 1/100	
УКУПНО (збир свих појединачних цена од 1-79)			

<p>Рок важења понуде (не краће од 30 дана од дана јавног отварања понуда)</p>	<p>_____ дана од дана јавног отварања понуда.</p>
<p>Рок плаћања је 7 дана по испостављеној факури (рачуну). Плаћање се врши уплатом на рачун Продавца. У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.</p>	
<p>Понуда је у свему усаглашена са техничком спецификацијом 1 која је саставни део конкурсне документације.</p>	
<p>Место испоруке је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд).</p>	
<p>Рок испоруке је 2 дана по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума купца где је рок испоруке 7 дана по поруџбини</p>	

Датум

М. П.

Потпис понуђача

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII – 2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

-партија 2 - Тонери

Понуда бр. _____ од _____ 2014. године, за јавну набавку канцеларијског потрошног материјала - тонери бр. 8/2014.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4 ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 8/2014 је канцеларијски потрошни материјал према табели доле.

Цене за предмет набавке дате у табели доле:

Бр. ставке	Назив артикла	јединица мере (јм)	Цена по јединици мере у динарима без пдв-а
1.	Тонер оригинални за штампач HP CE505A	1 ком	
2.	Тонер оригинални за штампач HP Q2612A	1 ком	
3.	Тонер оригинални за штампач HP Q2613X	1 ком	
4.	Тонер оригинални за штампач HP C7115A	1 ком	
5.	Тонер оригинални за штампач HP C7115X	1 ком	
6.	Тонер оригинални за штампач HP Q5949A	1 ком	
7.	Тонер оригинални за штампач HP Q7553A	1 ком	
8.	Тонер оригинални за штампач HP CE 278A	1 ком	
9.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 2000	1 ком	
10.	Тонер оригинални за фотокопир Canon iR 3035	1 ком	
11.	Тонер оригинални за фотокопир Canon image runner 2520	1 ком	
12.	Рибон оригинални за матрични штампач Epson PLQ-20	1 ком	
УКУПНО (збир свих појединачних цена од 1-12)			

Рок важења понуде (не краће од 30 дана од дана јавног отварања понуда)	_____ дана од дана јавног отварања понуда.
Рок плаћања је 7 дана по испостављеној факури (рачуну). Плаћање се врши уплатом на рачун Продавца. У овој набавци није дозвољено авансно плаћање.	
Понуда је у свему усаглашена са техничком спецификацијом 2 која је саставни део конкурсне документације.	
Место испоруке је адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд).	
Рок испоруке је 2 дана по поруџбини.	

Датум

Потпис понуђача

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**VIII - 1 МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**-партија 1-
Канцеларијски потрошни материјал**

Закључен у Београду, дана _____.2014. године између следећих уговорних страна:

-Фонд за развој Републике Србије, са седиштем у Нишу, улица Булевар Немањића 14а, МБ: 07904959, ПИБ: 100121213, кога заступа директор Слађана Бацковић (у даљем тексту: **Купац**)

и

- _____(уписати назив и адресу понуђача); у даљем тексту: **Продавац**.

и (доње црте попуњавају само понуђачи који подносе заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, тако што уписују називе свих учесника заједничке понуде, односно свих подизвођача)

У даљем тексту: **Уговорне стране**

Члан 1.

Уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности евидентираног код Купца бр. 8/2014.

Члан 2.

Предмет уговора (партија 1) је **канцеларијски потрошни материјал** ближе одређен у Спецификацији бр.1. (у даљем тексту: Спецификација) која је саставни део уговора а у складу са понудом.

Купац задржава право да количину добара одређује према текућим потребама те да исте поручује sukcesивно.

Купац ће за сваку конкретну поруџбину, писаним путем доставити Продавцу позив са списком тражених добара по врсти и количини, при чему се позивом сматра и позив упућен е-маилом.

Продавац се обавезује да тражену робу испоручује на адресу коју Купац наведе у позиву за испоруку робе и то у року од **2 дана** по поруџбини за сва добра осим у случају испоруке добара за које је потребно штампање лого-а или меморандума купца где је рок испоруке **7 дана** по поруџбини.

Испорука добара, укључујући и превоз врши се о трошку Продавца и то на локације које наведе Купац а то су адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд). Уколико Купац отвори нове филијале на територији Републике Србије обавеза је Продавца да испоруку под истим условима врши и њима.

Продавац сноси ризик случајне пропасти и оштећења добара из члана 2. уговора до њеног приспећа на одредишно место и пријема од стране Купца.

Пријемом робе сматра се потписивање пријемнице (отпремнице) од стране Купца.

Члан 3.

Цена добара је исказана у образцу понуде Продавца који је саставни део уговора и у цену су урачунати сви пратећи трошкови укључујући и превоз до одредишног места.

Цена се не може повећавати у року од 6 месеци по закључењу уговора, а по истеку тог рока цена се може мењати у складу са променама цена добара сходно кретању курса евра или у складу са објективним променама цена код произвођача добара, а о чему је Продавац дужан да обавести Купца писмено (достављањем валидних доказа о истом). Уколико се Купац не сагласи са повећањем цене о томе ће писмено обавестити Продавца а уговор се у том случају сматра раскинутим.

Купац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно након сваке испоруке а по испостављеној факутури Продавца у свему у складу са Спецификацијом.

Купац ће плаћање вршити у року од 7 дана по испостављеној факутури.

Члан 4.

Купац задржава право да раскине уговор због промењених околности, као и уколико Продавац не буде поштовао рокове извршења овог уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог уговора и условима из конкурсне документације и понуде, као и у случају да Продавац промени цену из понуде из разлога који нису предвиђени претходним чланом. Уговор се сматра аутоматски раскинутим уколико његова укупна вредност пређе предрачунску вредност од 1.600.000,00 динара без пдв-а.

Уколико једна уговорна страна жели да раскине уговор пре истека његовог важења, писмено ће обавестити другу страну о отказу уговора, уз поштовање отказног рока од месец дана.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са Спецификацијом и понудом.

Продавац се обавезује да испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са квалитетом који одговара тржишним условима и који омогућава

несметано и квалитетно обављање послова како у погледу њихове оригиналности тако и у погледу практичне употребљивости.

У случају сумње Купца у оригиналност или квалитет испоручених добара Купац задржава право да исто утврди самостално или пред надлежним институцијама (овлашћеним представницима произвођача), а Продавац је дужан да му по уговореној цени испоручи друга одговарајућа добра.

За обавезе из овог члана Продавац сноси сву материјалну и другу одговорност ако Купац претрпи штету.

Члан 6.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од једне године од потписивања стим да ће обавезе које доспевају у 2015. години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена финансијским планом Корисника за 2015.годину.

У случају да финансијским планом Корисника за 2015. годину не буду опредељена средства за извршење обавеза које доспевају у 2015.години, овај уговор ће се сматрати раскинутим 31.12.2014.године.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, уз отказни рок од 2 месеца.

На све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

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

За Купца:

Слађана Бацковић

М.П.

За Продавца:

НАПОМЕНА:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

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

**VIII - 2 МОДЕЛ УГОВОРА
О ПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**-партија 2-
Тонери**

Закључен у Београду, дана _____.2014. године између следећих уговорних страна:

-Фонд за развој Републике Србије, са седиштем у Нишу, улица Булевар Немањића 14а, МБ: 07904959, ПИБ: 100121213, кога заступа директор Слађана Бацковић (у даљем тексту: **Купац**)

и

- _____ (уписати назив и адресу понуђача); у даљем тексту: **Продавац**.

и (доње црте попуњавају само понуђачи који подносе заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, тако што уписују називе свих учесника заједничке понуде, односно свих подизвођача)

У даљем тексту: **Уговорне стране**

Члан 1.

Уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности евидентираног код Купца бр. 8/2014.

Члан 2.

Предмет уговора (партија 2) су **тонери** (оригинал) ближе одређени у Спецификацији бр. 2. у даљем тексту: Спецификација) која је саставни део уговора а у складу са понудом.

Купац задржава право да количину добара одређује према текућим потребама те да исте поручује сукцесивно.

Купац ће за сваку конкретну поруџбину, писаним путем доставити Продавцу позив са списком тражених добара по врсти и количини, при чему се позивом сматра и позив упућен е-маилом.

Продавац се обавезује да тражену робу испоручује на адресу коју Купац наведе у позиву за испоруку робе и то у року од **2 дана** по поруџбини.

Испорука добара, укључујући и превоз врши се о трошку Продавца и то на локације које наведе Купац а то су адреса седишта у Нишу (Булевар Немањића 14а, Ниш) и адреса Филијале Београд (Кнез Михаилова 14, Београд). Уколико Купац отвори нове филијале на територији Републике Србије обавеза је Продавца да испоруку под истим условима врши и њима.

Продавац сноси ризик случајне пропасти и оштећења добара из члана 2. уговора до њеног приспећа на одредишно место и пријема од стране Купца.

Пријемом робе сматра се потписивање пријемнице (отпремнице) од стране Купца.

Члан 3.

Цена добара је исказана у образцу понуде Продавца који је саставни део уговора и у цену су урачунати сви пратећи трошкови укључујући и превоз до одредишног места.

Цена се не може повећавати у року од 6 месеци по закључењу уговора, а по истеку тог рока цена се може мењати у складу са променама цена добара сходно кретању курса евра или у складу са објективним променама цена код произвођача добара, а о чему је Продавац дужан да обавести Купца писмено (достављањем валидних доказа о истом). Уколико се Купац не сагласи са повећањем цене о томе ће писмено обавестити Продавца а уговор се у том случају сматра раскинутим.

Купац се обавезује да ће плаћање вршити сукцесивно након сваке испоруке а по испостављеној факутури Продавца у свему у складу са Спецификацијом.

Купац ће плаћање вршити у року од 7 дана по испостављеној факутури.

Члан 4.

Купац задржава право да раскине уговор због промењених околности, као и уколико Продавац не буде поштовао рокове извршења овог уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог уговора и условима из конкурсне документације и понуде, као и у случају да Продавац промени цену из понуде из разлога који нису предвиђени претходним чланом. Уговор се сматра аутоматски раскинутим уколико његова укупна вредност пређе предрачунску вредност од 1.300.000,00 динара без пдв-а.

Уколико једна уговорна страна жели да раскине уговор пре истека његовог важења, писмено ће обавестити другу страну о отказу уговора, уз поштовање отказног рока од месец дана.

Члан 5.

Продавац се обавезује да Купцу испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са Спецификацијом и понудом.

Продавац се обавезује да испоручује добра из члана 2. уговора у свему у складу са квалитетом који одговара тржишним условима и који омогућава

несметано и квалитетно обављање послова како у погледу њихове оригиналности тако и у погледу практичне употребљивости.

У случају сумње Купца у оригиналност или квалитет испоручених добара Купац задржава право да исто утврди самостално или пред надлежним институцијама (овлашћеним представницима произвођача), а Продавац је дужан да му по уговореној цени испоручи друга одговарајућа добра.

За обавезе из овог члана Продавац сноси сву материјалну и другу одговорност ако Купац претрпи штету.

Члан 6.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и закључује се на период од једне године од потписивања стим да ће обавезе које доспевају у 2015. години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена финансијским планом Корисника за 2015.годину.

У случају да финансијским планом Корисника за 2015. годину не буду опредељена средства за извршење обавеза које доспевају у 2015.години, овај уговор ће се сматрати раскинутим 31.12.2014.године.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, уз отказни рок од 2 месеца.

На све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 2 (два) истоветна примерка, по 1 (један) примерак за сваку уговорну страну.

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

За Купца:

Слађана Бацковић

М.П.

За Продавца:

НАПОМЕНА:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

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

IX -ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
[навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за набавку **канцеларијског потрошног материјала** како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**Партија 1
Канцеларијски потрошни материјал**

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 8/2014 – **канцеларијски потрошни материјал (партија 1)** наручиоца Фонда за развој Републике Србије, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

X-2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

**Партија 2
Тонери**

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке бр. 8/2014 – **канцеларијски потрошни материјал (партија 2)** наручиоца Фонда за развој Републике Србије, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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