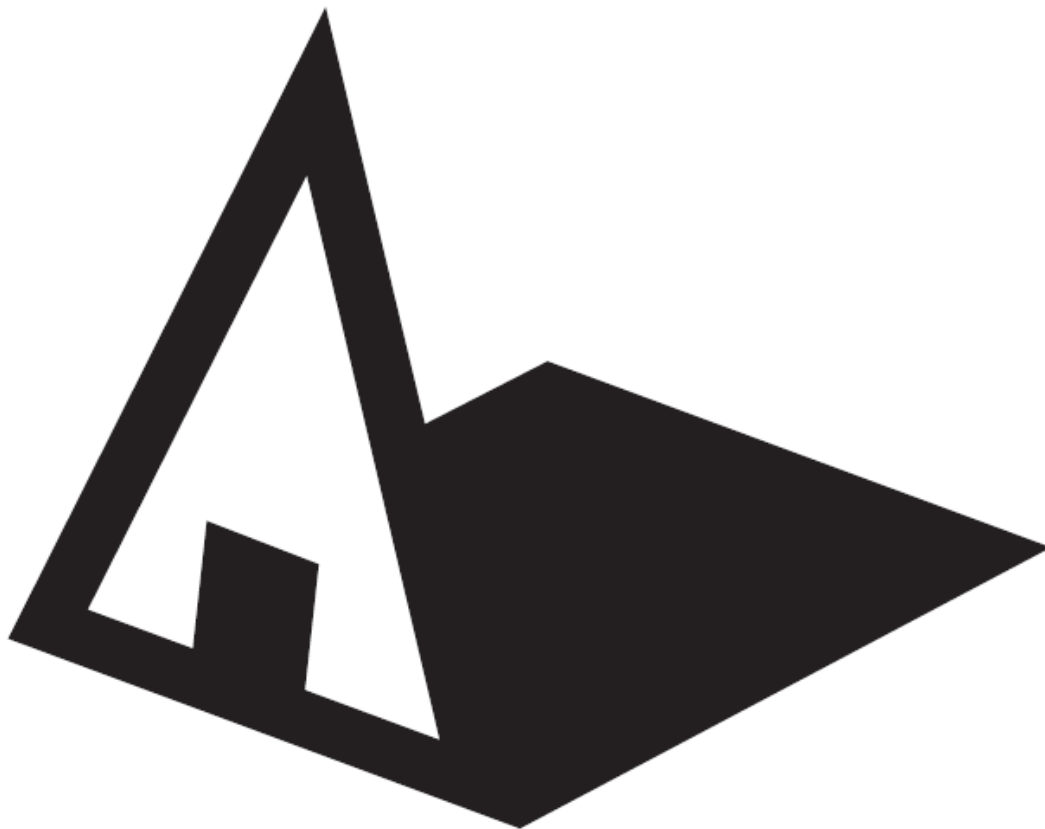


УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - АРХИТЕКТОНСКИ ФАКУЛТЕТ
Београд, Булевар краља Александра 73/II



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка добара

Број јавне набавке: **Д1/2019**

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

јануар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 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. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 02-51/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. Д1/2019, 02-51/2, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности
Канцеларијски материјал, ЈН бр. Д1/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	16
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац трошкова припреме понуде	26
IX	Образац изјаве о независној понуди	27
X	Образац изјаве понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла – за јавну набавку добара, канцеларијски материјал	28

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

Универзитет у Београду - Архитектонски факултет, ул. Булевар краља Александра 73/II

- ПИБ: 100252129

- Матични број: 07032480

- www.arh.bg.ac.rs

2. Врста поступка

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

3. Предмет јавне набавке је набавка добара.

4. Контакт особе: Тања Дрљевић Ралевић, Ана Божић Вукојевић.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. Д1/2019 су добра - набавка канцеларијског материјала. Назив и ознака из општег речника: 30192000 - канцеларијски материјал;

2. Партије

Набавка није обликована у партије

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

Предметна јавна набавка је на период од једне године.

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Спецификација добара је дата у оквиру Обрасца понуде (Образац VI - 5).

1. Квалитет

Наручилац је спецификацијом утврдио ниво квалитета добара који жели да обезбеди овом јавном набавком.

У случају да понуђачи понуде добра која су испод нивоа траженог квалитета, таква понуда ће бити одбијена као неодговарајућа и неприхватљива.

2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Квалитативни и квантитативни пријем добара врши овлашћено лице наручиоца у присуству добављача, у просторијама које одреди наручилац.

Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине и квалитет добара мора бити сачињена у писаној форми и достављена добављачу у року од два дана, а добављач је у обавези да у року од два дана од дана достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајуће количине добара, односно добра одговарајућег квалитета, у противном наручилац задржава право да раскине уговор.

3. Рок испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од 3 календарска дана од дана пријема писаног захтева овлашћеног лица наручиоца.

Наручилац врши требовања канцеларијског материјала у складу са сопственим потребама, sukcesивно током трајања уговора.

4. Количине

Спецификација добара која се налази у оквиру Обрасца понуде, у смислу врсте добара и утврђених количина, дата је на основу захтева реалних потреба наручиоца као и захтева предузимања свих потребних мера штедње.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у оквиру Обрасца понуде.

Уколико се, током реализације уговора о набавци канцеларијског материјала јави потреба за добром које није наведено у оквиру Обрасца понуде, изабрани понуђач је дужан да исто прибави.

5. Место испоруке добара

Испорука предметних добара вршиће се у згради Архитектонског факултета, у просторији коју одреди наручилац.

Испорука добара вршиће се sukcesивно, према динамици коју утврди наручилац.

6. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара.

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

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 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*);
 - 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*)
Напомена: по овом предмету јавне набавке не постоји посебна дозвола за обављање делатности
 - 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Финансијски капацитет**
Да понуђач у 2017. години није пословао са губитком (*услов се не односи на подизвођача*).
 - 2) Пословни капацитет**
Да је понуђач у 2018. години испоручио добра која су предмет јавне набавке најмање у двострукој вредности од укупно понуђене цене за ову јавну набавку (*услов се не односи на подизвођача*).
- 1.3.** 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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

Услов из члана 75. став 1. тач. 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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве, 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.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

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

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

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

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

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

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 _____ у поступку јавне набавке добара - Канцеларијски материјал ЈН бр. Д1/2019, 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) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) Понуђач испуњава додатне услове: **1) Финансијски капацитет:** Да понуђач у 2017. години није пословао са губитком. **2) Пословни капацитет:** Да је понуђач у 2018. години испоручио добра која су предмет јавне набавке најмање у двострукој вредности од укупно понуђене цене за ову јавну набавку

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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 _____ у поступку јавне набавке добара - Канцеларијски материјал ЈН бр. Д1/2019 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) 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. Начин на који понуда мора бити сачињена

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 22.01.2019. године у 10:00 часова.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. 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.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

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

Понуде се достављају на адресу:

Универзитет у Београду – Архитектонски факултет, Београд, Булевар краља Александра 73/II. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (ЈНМВ бр. Д1/2019) – НЕ ОТВАРАТИ“, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Службу архиве и општу службу, канцеларија број 206А, на другом спрату зграде Наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

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

- Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона и којом потврђује поштовање прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове прописане чланом 75. Закона;
- Образац понуде;
- Модел уговора;
- Изјава о трошковима припремања понуде - достављање овог обрасца није обавезно;
- Изјава о независној понуди;
- Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла попуњено, потписано и оверено печатом;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 22.01.2019. године у 12:00 часова, у згради Архитектонског факултета у Београду, Булевар краља Александра 73/II, канцеларија број 202.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Универзитет у Београду - Архитектонски факултет, Београд, Булевар краља Александра 73/II.

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. Обавештење о понуђачу у вези подношења понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Поглављу IV, одељак 3.

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

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

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. 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 и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. (Образац изјаве из поглавља IV 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, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се извршити у року не дужем од 45 календарских дана од пријема фактуре оверене од стране овлашћеног лица наручиоца.

9.2. Захтеви у погледу рока и места испоруке добра

Рок испоруке не може бити дужи од 3 календарска дана од дана пријема писменог захтева овлашћеног лица наручиоца.

Место испорука предметних добара вршиће се у згради Архитектонског факултета, у просторији коју одреди наручилац.

Испорука добара вршиће се сукцесивно, према динамици коју утврди наручилац.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

10. Валута

Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Рок за доношење одлуке о додели уговора

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

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику [путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail tanjadr@arh.bg.ac.rs и javne.nabavke@arh.bg.ac.rs или факсом на број 011/3370-188] тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. Д1/2019**“.

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.

13. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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.

14. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

15. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу цену наручилац ће изабрати понуду понуђача који понуди краћи рок испоруке. У случају да два или више понуђача понуде исту најнижу цену и исти рок испоруке, Наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити

обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

16. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. **(Образац изјаве из поглавља IV одељак 3).**

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на *e-mail* tanjadr@arh.bg.ac.rs или javne.nabavke@arh.bg.ac.rs, факсом на број 011/3370-188 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. става 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за

заштиту права је 5 дана од дана објављивања Одлуке на Порталу јавних набавки. Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и 4. Закона, 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 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: Буџет Републике Србије) Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

18. Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча 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.

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

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави:

1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - у виду бланко соло менице са клаузулама: безусловна и платива на први позив са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Понуђач је дужан да попуни образац – Изјава понуђача да ће, у тренутку закључења уговора, предати средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором, на начин предвиђен конкурсном документацијом, менично овлашћење као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији (Захтев за регистрацију меница).

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара -
Канцеларијски материјал , ЈН бр. Д1/2019

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Назив материјала	Једин. мере	Кол.	Јединична цена	Укупно
1	Хефталица ручна метална 24/6 (ДЕЛТА или одговарајући)	ком	10		
2	Муниција за хефталицу 24/6 1/1000 (ДЕЛТА или одговарајући)	кутија	50		
3	Спајалице за акта бр. 3 (ДЕЛТА 3 или одговарајући)	кутија	70		
4	Бушач за хартију до 30 листова метални (ДП-720), Кангаро или одговарајуће	ком	4		
5	Сигнир за наглашавање текста разних боја, Штедлер или одговарајуће	ком	100		
6	Фломастери 0,5 Стабило или одговарајуће, разних боја	ком	150		
7	Маркери перманент, округли, врх дебљи, Центропен или одговарајуће	ком	30		
8	Перманент фломастер за писање по ЦД/ДВД 0,8 мм	ком	50		
9	Маркери за белу таблу, 1,9 мм, 4 боје, <i>Edding 360</i> или одговарајуће	ком	700		
10	Фломастери - <i>Permanent Oil Based Paint Opaque, thin x-122</i>	ком	500		
11	Оловке хемијске (АИАО или одговарајуће)	ком	400		
12	Графитне оловке 2Б	ком	50		
13	Јастуче за печате веће, бр. 2, димензије 122x84мм	ком	5		
14	Боја за печате (плава), Хорс или одговарајуће	ком	10		
15	Регистратор А4 са картонском кутијом - нормал, од картона (лепенка), са металним ојачањима по вертикали, рикна са етикетом (<i>Biroline</i> или одговарајуће)	ком	150		
16	Регистратор А4 са картонском кутијом – уски, са металним ојачањима по вертикали, рикна са етикетом (<i>Biroline</i> или одговарајуће)	ком	50		
17	Регистратор Б5	ком	15		
18	Фасцикла картонска бела	ком	200		
19	ПВЦ фолија "U" профил са перфорацијом са 11 рупа, сјајна, бела, провидна, 80мц – Лионер или одговарајуће	ком	4000		

20.	ПВЦ фолија "L" профил 80 мц.	КОМ	500		
21	Фасцикла ПВЦ са механизмом	КОМ	100		
22	Фасцикла картонска А43Л/Ц са ластисем по дужини, сјајна	КОМ	150		
23	Коректор	КОМ	100		
24	Селотејп 50/66 безбојни	КОМ	50		
25	Селотејп 15/33	КОМ	100		
26	Диспенсер за селотејп 15/33 велики	КОМ	5		
27	Лепак "ОХО" 20 гр или одговарајуће	КОМ	50		
28	Гумица, МАПЕД или одговарајуће	КОМ	50		
29	УСБ 8 гигабајта, Кингстон или одговарајући	КОМ	10		
30	Батерија, Варта Дурасел АА или одговарајуће	КОМ	160		
31	Батерије LR-6 ААА 1.5V (DURACEL, VARTA или одговарајуће)	КОМ	170		
32	Скалпел 18мм, универзални, МАС или одговарајуће	КОМ	50		
33	Налепнице у мапи - разних димензија самолеп.	пак	30		
34	ЦД 700 МВ-52Х на штапу (VERBATIM или одговарајуће)	КОМ	100		
35	ДВД+Р ДЛ 8,5 ГБ, Вербатим или одговарајуће	КОМ	25		
36	ЦД коверат	КОМ	150		
37	Јемственик 25м	КОМ	5		
38	Папирићи за поруке, самолепљиви стикери, 7,6*7,6цм, блок коцка	КОМ	60		
39	Коверте 19x26цм, <i>Competitor</i> самолепљиве 80 гр	КОМ	300		
40	Коверте 33x23цм, <i>Competitor</i> самолепљиве 80 гр, А4	КОМ	400		
41	Коверте 23x11цм, <i>Competitor</i> самолепљиве 80гр, Америкен / без прозора	КОМ	2000		

42	Пуцкаве коверте 24x35цм - за формат А4	ком	100		
43	Маказе, димензије 21цм	ком	15		
44	Телефонски апарат безжични, <i>Panasonic</i> или одговарајуће	ком	5		
45	Деловодник 200 листова	ком	1		
46	Интерна доставна књига	ком	2		
47	Попис аката	ком	500		
48	Налог за уплату 1+2	ком	10		
49	Продужни кабал са пренап. Заштитом, 6 утич.	ком	20		
50	Хартија за фотокоп. 80 грм А4, 1/500, Фабријано или одговарајуће	рис	600		
51	Пелир А4 40 гр	рис	4		
52	Хартрија за фотокоп. 80 гр А3 1/500, Фабријано или одговарајуће	рис	10		
53	ТТ ПП етикета 60 x 40 мм ролна 1/1500	ролна	30		
54	ТТ рибон ресион 64мм x 74мм	ком	30		
55	Картонска картица 86 x 54мм, кунстдрук 400г	ком	4000		
56	Фолије за пластификацију картице 65 x 95мм 125 микрона 1/100	пак	40		
57	Фолије за пластификацију А-4 80 микрона	ком	2		
				Укупно:	
				ПДВ:	
				Укупно са ПДВ:	

ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Начин плаћања	Исплата накнаде за испоручена добра вршиће у року не дужем од 45 календарских дана од дана сваке појединачне испоруке, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да су предметна добра испоручена.
Рок испоруке	___ календарска дана (најдуже 3 календарска дана) од дана пријема писменог налога наручиоца.
Процент испорука које врши подизвођач	___ %.
Рок важења понуде	_____ дана (минимум 30 дана) од дана отварања понуда.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

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 МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА Канцеларијски материјал, јавна набавка бр. Д1/2019

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2019. године, између:

1. **Архитектонског факултета у Београду**, са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 73/II, порески идентификациони број: 100252129, матични број: 07032480, који заступа проф. др Владан Ђокић, декан Архитектонског факултета (у даљем тексту: Наручилац) и

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

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.

Члан 1.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15, 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку канцеларијског материјала (јавна набавка број Д1/2019), на основу позива за подношење понуда објављеног на Потрталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана 11.01.2019. године;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), изабрао Добављача _____ за набавку канцеларијског материјала;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама, за јавну набавку: Канцеларијски материјал;

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

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка добара – Канцеларијски материјал, за потребе Архитектонског факултета у Београду, седиште Београд, Булевар краља Александра 73/II.

Члан 3.

Вредност уговора процењује се на износ од (**биће преузето из понуде**) динара без ПДВ-а (*понуђач уписује збирну понуђену без урачунатог ПДВ-а - из Обрасца понуде и словима: (**биће преузето из понуде**) без ПДВ-а.*

Порез на додату вредност плаћа наручилац.

Накнада за предметна добра утврђује се на основу јединичних цена наведених у оквиру Обрасца понуде, који чини саставни део понуде из члана 1. овог уговора, а према обрачуна стварно испоручених добара.

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручује sukcesивно, према писменим налозима и спецификацији наручиоца, у року од **(биће преузето из понуде)** календарска дана од дана пријема налога.

Наручилац врши требовања канцеларијског материјала у складу са сопственим потребама, sukcesивно током трајања уговора.

Добављач је дужан да предметна добра испоручује франко просторије Наручиоца и да обезбеди истовар и пренос испоручених добара до просторије коју одреди Наручилац.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде за испоручена добра који су предмет овог Уговора, у року од 45 дана од дана сваке појединачне испоруке, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица Наручиоца да су предметна добра испоручена.

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

Уколико се, током реализације Уговора јави потреба за добром које није наведено у оквиру понуде из члана 1. овог Уговора, Добављач је дужан да исто прибави.

Члан 6.

Извршилац је дужан да, приликом закључења овог Уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - у виду бланко соло менице са клаузулама: безусловна и платива на први позив са меничним овлашћењем у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Понуђача и доказ о регистрацији менице (Захтев за регистрацију менице).

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да Извршилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 7.

Квалитативни и квантитативни пријем добара врши овлашћено лице Наручиоца у присуству Добављача, у просторијама које одреди Наручилац.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине и квалитет добара мора бити сачињена у писменој форми и достављена Добављачу у року од 2 дана, а Добављач је у обавези да у року од 2 дана од дана достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајуће количине добара односно добра одговарајућег квалитета, у противном Наручилац задржава право да раскине уговор.

Члан 8.

Уговор се закључује на одређено време, на период од годину дана од дана закључења или до реализације уговорене вредности из члана 3. Овог уговора, уколико се уговорена вредност реализује пре истека важења Овог уговора.

Члан 9.

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

Члан 10.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Весна Гавриловић, виши сарадник за стручно-техничке послове.

Члан 11.

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

Члан 12.

Измене и допуне овог Уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 13.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор важи годину дана од дана закључења.

Уговорне стране сагласне су да Наручилац преузима обавезу плаћања уговорних обавеза до 31.12.2019. године, а за обавезе плаћања након истека тог периода, само уколико буду испуњени услови обезбеђења потребних средстава у Финансијском плану за 2020. годину.

Уговорне стране су сагласне да ће у случају да услови из претходног става овог члана не буду испуњени, Наручилац о томе, као и о датуму престанка важења уговора, обавестити Добављача.

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

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

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

Члан 14.

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

Члан 15.

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

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Проф. др Владан Ђокић

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за набавку добара – Канцеларијски материјал, (јавна набавка број Д1/2019) поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да ће Понуђач _____ из _____, матични број _____, приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке бр. Д1/2019 – набавка добара – Канцеларијски материјал, предати Наручиоцу:

1. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко соло менице са клаузулама: безусловна и платива на први позив са меничним овлашћењем у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Обавезујем се да ћу истовремено са предајом уговорене врсте средства финансијског обезбеђења, предати копије картона са депонованим потписима овлашћених лица добављача, као и доказ о регистрацији менице (Захтев за регистрацију менице).

Сагласан сам да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача
