



## УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

---

Адреса: Студентски трг 1, 11000 Београд, Република Србија  
Тел.: 011 3207400; Факс: 011 2638818; E-mail: officebu@rect.bg.ac.rs

Телефон и факс: 011/3207-420

04

бр 1.1.3/17.

12.09.2017.

године

**Конкурсна документација  
за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал  
ЈНМВ 1.1.3/17**

Београд,  
Септембар 2017. године

На основу члана 39. и б1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 04 бр. 40403-1283/1 од 20.08.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности 04 бр. 40403-1283/1 од 20.8.2017. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара - **канцеларијски материјал**  
број 04 бр 1.1.3/17 од 22. 08.2017. године

Конкурсна документација садржи:

1	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ.....	3
2	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА.....	4
3	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	5
4	СПИСАК УСЛОВА ПОТРЕБНИХ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА .....	12
5	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	15
6	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ: .....	16
7	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, НАРУЏБЕНИЦЕ И УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ .....	33
8	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	40
9	СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....	48
10	САДРЖИНА ПОНУДЕ.....	50

### КОМИСИЈА:

Александар Топаловић, председник

Слободанка Дашић, заменик председника

Др Радомир Јоковић, члан

Ненад Петровић, заменик члана

Даниел Бабић, члан

Марко Царевић, заменик члана

## 1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1 Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца	УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
Седиште наручиоца	БЕОГРАД
Интернет страница наручиоца	<b>www.bg.ac.rs</b>
ПИБ	<b>100052450</b>
Матични број	<b>07003170</b>

1.2 Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.

1.3 Предмет јавне набавке- добра: Канцеларијски материјал.

1.4 Опис партије: Јавна набавка је обликована у две партије, и то:

Број партије	Назив партије	Назив и ознака из општег речника набавке
Партија 1	Канцеларијски материјал од хартије и други материјал	30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрошштине
Партија 2	Набавка тонера за Штампаче	30125110 - Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка.

1.6 Не спроводи се електронска лицитација.

1.7 Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума, већ уговора.

1.8 Контакт: Др Радомир Јоковић, Руководилац Сектора за Техничку логистику, [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs), сваког радног дана (понедељак – петак) од 09,00 до 15,00 часова.

## **2 ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

### **2.1 ВРСТА ДОБАРА**

Набавка канцеларијског материјала.

### **2.2 ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ:**

Техничке карактеристике добара која су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 3. конкурсне документације.

### **2.3 КВАЛИТЕТ:**

У складу са захтевима из техничке спецификације.

### **2.4 КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

Предметна набавка обухвата набавку канцеларисјког материјала, у складу са захтевима из техничке спецификације.

### **2.5 НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА:**

Контрола испоручених добара се врши приликом записничке примопредаје, од стране представника наручиоца, оценом да ли испоручена добра испуњавају уговорени квалитет.

### **2.6 РОК ИСПОРУКЕ:**

У складу са понудом.

### **2.7 МЕСТО ИСПОРУКЕ:**

Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд,

### 3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

#### 3.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

##### Партија 1 - Канцеларијски материјал од хартије и други материјал

Р.б.	Опис	ј.м.	Количина	Достава узорак
1	Фотокоп.папир А4 80 гр А класа белина 166	рис	1	узорак
2	Фотокопир папир А3 80гр.А класа белина 166	рис	1	
3	Cartonprint 180 gr А4 1/500 плави	рис	1	узорак
4	Паус А4 90гр.	ком	1	узорак
5	Паус А4 80-85гр.	ком	1	узорак
6	Регистратор А4 са кут. и металним ојачањем	ком	1	узорак
7	Регистратор А4 са кут. и металним ојачањем ужи	ком	1	
8	Преградни картон А4 100/1	ком	1	
9	Коверат бели самол.30х40цм	ком	1	
10	Коверат америкен б.п.самол.	ком	1	
11	Коверат Бб бели самолепљиви	ком	1	
12	Коверат Б5 ББ самол.	ком	1	
13	Коверат бели самол. 353х250 100гр	ком	1	
14	Коверат 1000АД	ком	1	
15	Хем.оловка плава Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1	узорак
16	Хем.оловка црвена Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1	
17	Хем.оловка црна Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1	
18	Гел оловка Пилот Г-2 0,5мм плава или одг.добро	ком	1	узорак
19	Графитна оловка Staedtler HB или одг.добро	ком	1	
20	Техничка оловка Tikky Rotring 0,5 или одг.добро	ком	1	
21	Техничка оловка Tikky Rotring 0,7 или одг.добро	ком	1	
22	Мина за тех.оловку Rotring 0,5 ХБ или одг.добро	ком	1	

23	Мина за тех.оловку Rotring 0,7 ХБ или одг.добро	ком	1	
24	Гумица за оловке Staedtler Rasoplast 30 или одг.добро	ком	1	
25	Кламерице за WC XEROX 123 STAPLE CARTRID	ком	1	узорак
26	Спајалице Делта 33 мм или одг.добро	ком	1	
27	Хефталица метална Делта 30л ручна или одг.добро	ком	1	узорак
28	Чаша за оловке метална мрежаста	ком	1	
29	Коректор лак 2/1 Edigs или одг.добро	ком	1	
30	Селотејп 15x33	ком	1	
31	Селотејп 25x66 45мq провидни	ком	1	
32	Селотејп 48x50 45мq провидни	ком	1	
33	Сталак за селотејп 15x33 15цм дужине	ком	1	
34	Муниција за хефталицу 24/6 бакарна Делта или одг.добро	ком	1	
35	Расхевтивач са кочницом	ком	1	
36	Бушач за папир 40л Мапед или одг.добро	ком	1	узорак
37	Бушач за папир 60л	ком	1	узорак
38	Лепак ОХО 40гр или одг.добро	ком	1	
39	Калкулатор већи Olympia 5112 или одг.добро	ком	1	
40	Фолија Л 90гр.	ком	1	узорак
41	Фолија У 100гр.	ком	1	узорак
42	Фасцикла А4 бела хромо 320x230	ком	1	узорак
43	Фасцикла А4 у боји хромо 320x230	ком	1	
44	Фасцикла са механиком ПВЦ	ком	1	
45	Фасцикла ПВЦ са гумом 600гр	ком	1	узорак
46	Маказе 21цм металне	ком	1	
47	Фломастери за ЦД Staedtler 1мм или одг.добро	ком	1	
48	Сигнири Staedtler 1-5мм коси врх 4/1 или одг.добро	ком	1	
49	Маркер Staedtler обли врх 2-3мм или одг.добро	ком	1	

50	Фломастер Staedtler Fineliner 0,3мм или одг.добро	ком	1	
51	Флом.за белу таблу коси врх Staedtler или одг.добро	ком	1	
52	Брисач(марамнице) за табле Eding или одг.добро	ком	1	узорак
53	CD-R 1/1 700 mb Verbatim или одг.добро	ком	1	
54	CD-RW Verbatim 1/10 или одг.добро	ком	1	
55	DVD-RW Verbatim 1/1 или одг.добро	ком	1	
56	DVD+RW Verbatim 1/1 или одг.добро	ком	1	
57	Пост ит 75x75 жути самолеп. 100л	ком	1	
58	Свеска тврде корице А4 ВК 100л	ком	1	
59	Налог за пренос обр.3 1+1 табулир	ком	1	
60	Пописна листа основних средстава А3	ком	1	узорак
61	Картица розе ФК 11	ком	1	узорак
62	Картица розе РК 31	ком	1	узорак
63	Налог благајни да наплати Нцр А5	ком	1	
64	Налог благајни да исплати Нцр А5	ком	1	
65	Налог за уплату обр.1 1+1 табулир	ком	1	
66	Налог за исплату обр.2 1+1 блок	ком	1	
67	Дневник благајне А4 Нцр	ком	1	
68	Адинг ролна 57/50ГП	ком	1	
69	Термо ролна 57/50	ком	1	
70	Контролник увоза и извоза робе	ком	1	
71	Налог за књижење са једном колоном А4	ком	1	узорак
72	Налог за службени пут у листу А4	ком	1	
73	Интерна доставна књига А4	ком	1	
74	Деловодник 200листа	ком	1	
75	Деловодник 100листа	ком	1	
76	Налог за требовање А4	ком	1	
77	Књига шанка	ком	1	
78	Књига дневних извештаја Еди	ком	1	
79	ВК хартија А3 250л.	ком	1	
80	Образац М-А	ком	1	
81	Признанице А5 нцр	ком	1	

82	Акредитив картице са копчом	ком	1	
83	Рибон Epson LQ 1000/1050/117 Оригинал	ком	1	
84	Рибон Epson LQ 800 Оригинал	ком	1	
85	Факс ролна за Panasonic 210 x 24 метра	ком	1	
86	Flip chart од 40листа	ком	1	
87	Графофолија А4 /100	ком	1	узорак
88	Табла магнетна са сталком 60x90	ком	1	
89	Пути налог за слу бени аутомобил	ком	1	
90	Скалпел сири 18мм профи са мет.ојачањем	ком	1	
91	Боја за печат 28мм	ком	1	
92	Досијеи студената	ком	1	
93	Фасц.А4 са копчом писмо	ком	1	
94	Полица за документа жичана 3/1	ком	1	
95	Лењир 50цм пвц	ком	1	
96	Батерија 9в алкална Duracell	ком	1	
97	УСБ 16ГБ KINGSTON 3.0 или одг.добро	ком	1	
98	Канап 0,4 /2 500гр	ком	1	
99	Трака за рачунску машину 13мм Ц/Ц	ком	1	
100	Матична књига спољни табак Бр 3	ком	1	
101	Матична књига унутрашњи табак Бр 3	ком	1	
102	Блок коцка 500 л у боји НЕОН	ком	1	
103	Ротовизитер	ком	1	
104	Индиго А4 100л.ПВЦ машинцки	ком	1	
105	Омот списа црвени Б4 300гр картон	ком	1	
106	Индекс А-3 ПВЦ	ком	1	
107	Плутана табла 120x90	ком	1	
108	Јастуче за печат Бр 1	ком	1	
109	Спајалица 50мм 1/100	ком	1	
110	Батерија АА1,5В Duracell алкална или одг.добро	ком	1	
111	Батерија ААА1,5В Duracell алкална или одг.добро	ком	1	
112	Гумица за акта Ф 120	кг	1	
113	Табулир 240x12 1+0 2000 преклопа	кутија	1	
114	Фолија за коричење А4 1/100	пак	1	



115	Картон за коричење А4 1/100	пак	1	
116	Фасцикла са гумом 5цм	ком	1	
117	Персонални досије А4	ком	1	
118	Држач папира А4 са штапаљком	ком	1	
119	Образац 3 бесконачно 1+1	кут	1	
120	Путни налог за путничко возило А4	ком	1	
121	Хемијска оловка једнократна	ком	1	
122	Потписна мапа 11 преграда	ком	1	
123	Хефталица стона 240 листа	ком	1	

**Напомена: Обавезене техничке карактеристике фотокопир папира**

Фотокопир папир мора задовољавати техничке карактеристике дате у прилогу, а понуђач је у обавези да достави доказ о испуњености датих техничких карактеристика односно Атест о квалитету папира тј. Технички лист са карактеристикама папира, издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је докуменат на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.

Параметар	Јединица мере Einheit Unit	Вредност Zielwert Target	Дозвољено одступање Toleranz Tolerance	Стандард ISO
Gramatura Grammage	g/m <sup>2</sup>	80	± 3	536
Debljina Thickness Caliper	µm	106	± 3,5	534
Belina CIE Whiteness CIE		166	min	11475
Neprozirnost Opacity	%	91	min	2471

**3.2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**Партија 2 - Набавка тонера за штампаче**

R.Br.	Тип тонера	Марка штампача	Једин. цена у дин. без ПДВ-а	Једин. цена у дин. са ПДВ-ом
1.	12A	Hewlett Packard		
2.	05A	Hewlett Packard		
3.	55A	Hewlett Packard		
4.	85A	Hewlett Packard		
5.	78A	Hewlett Packard		
6.	83A	Hewlett Packard		
7.	14A	Hewlett Packard		
8.	16A	Hewlett Packard		
9.	49A	Hewlett Packard		
10.	53A	Hewlett Packard		
11.	80A	Hewlett Packard		
12.	312A black	Hewlett Packard		
13.	312A magenta	Hewlett Packard		
14.	312A yellow	Hewlett Packard		
15.	312A cyan	Hewlett Packard		
16.	Ink 22 color	Hewlett Packard		
17.	Ink 21 black	Hewlett Packard		
18.	Ink 27 black	Hewlett Packard		
19.	Samsung ML-2160 toner	Samsung		
20.	Lexmark E260 toner	Lexmark		
	Lexmark C544dn			

21.	toner black	Lexmark		
22.	Lexmark C544dn toner yellow	Lexmark		
23.	Lexmark C544dn toner cyan	Lexmark		
24.	Lexmark C544dn toner magenta	Lexmark		
25.	Epson LX300 ribon	Epson		
26.	Xerox Copy Centre C118 toner	Xerox		
27.	Xerox Copy Centre C118 dram	Xerox		
28.	Xerox Copy Centre C123 toner	Xerox		
29.	Xerox Copy Centre C123 dram	Xerox		
30.	Canon IR2520 toner	Canon		
31.	Canon IR2520 dram	Canon		
32.	Ink hp 950 black	Hewlett Packard		
33.	Ink hp 951 color	Hewlett Packard		

**Напомена:**

**Понуђач је обавезан да понуди оригиналне тонере од произвођача штампача / не “for use“, неоригинале или рециклиране/штампаче и у сагласности са захтевима за гаранције и сервисирање штампача.**

#### 4 СПИСАК УСЛОВА ПОТРЕБНИХ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Табела 1

Р.Б	Услови и Докази
1.	<p><b>4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗЈН И ТО:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</li> <li>2) Да понуђач 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;</li> <li>3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.</li> <li>4) Да је поштовао 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.</li> </ol> <p><b>4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗЈН И ТО:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Да понуђач располаже неопходним финансијско - пословним капацитетом: <ul style="list-style-type: none"> <li>- да је у претходне три године (2014. 2015 и 2016.) остварио пословни приход по основу продаје добара који су предмет јавне набавке у висини предметне јавне набавке.</li> </ul> </li> <li>б) Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде: <ul style="list-style-type: none"> <li>- користи минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке.</li> </ul> </li> <li>в) Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуда има ангажоване по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл: <ul style="list-style-type: none"> <li>- минимум 3 (три) запослена на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.</li> </ul> </li> </ol> <p><b>ДОКАЗИ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1) (потписана и оверена). и/или</li> <li>- Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2) (потписана и оверена).</li> </ul>

Табела 2

**Списак осталих обавезних документа и образаца који се достављају уз понуду:**

1	Образац понуде (попуњен, потписан и оверен), за сваку партију појединачно,
2	Модел уговора (попуњен, потписан и оверен), за сваку партију појединачно,
3	За Партију 1 - Атест о квалитету папира тј. Технички лист са карактеристикама папира , издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је докуменат на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.
4	Образац изјаве о независној понуди (потписан и оверен);
5	Узорци за Партију 1 у складу са тачком 8.19. Конкурсне документације
6	Споразум (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА - <i>Модел Споразума у Поглављу 9</i> ).

**4.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:**

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2);

Додатне услове (финансијско - пословни капацитет, кадровски и технички) понуђач испуњава самостално.

**4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:**

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1).

Додатне услове (финансијско - пословни, кадровски и технички) понуђачи испуњавају заједно.

4.5 Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац **може** захтевати од понуђача да у року од пет дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана

75. ЗЈН (Поглавље 4. од тачке 1. до 3. ), осим понуђача који је уписан у Регистар понуђача (Комисија проверава Регистар понуђача);

Наручилац **може** захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да у року за од 5 (пет) дана од дана достављања захтева, достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) за доказивање додатних услова и то:

- За доказивање финансијско-пословног капацитета – референце са приложеним фотокопијама рачуна.
- За доказивање техничког капацитета – фотокопију саобраћајне дозволе.
- За доказивање кадровског капацитета – Копија уговора о ангажовању и уверење ПИО фонда да је свако од минимум 3 (три) ангажована лица пријављен у ПИО фонду код понуђача као обвезника плаћања доприноса у месецу који предходи месецу отварања понуда.

4.6 Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца.

4.7 Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива;

4.8 Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.

4.9 Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, као што је Извод из Агенције за привредне регистре.

4.10 Уколико има још захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

4.11 Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

4.1 Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Универзитет у Београду о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора односно оквирног споразума, односно током важења уговора односно оквирног споразума и да је документује на прописани начин, са назнаком „Поступак ЈНМВ добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ-1.1.3/2017“, Партија 1,2.

## 5 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

### 5.1 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „најнижа понуђена укупна цена“.

### 5.2 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену укупну цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најкраћи рок испоруке. У случају истог понуђеног рока испоруке, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најдужи рок плаћања.

У случају да су и после примене наведених додатних елемената критеријума две или више понуда у свему једнаке, уговор ће бити додељен по систему жребања.

Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде и које су исто рангиране биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања.

Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању. Приликом жребања представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова Комисије за јавну набавку се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извалачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈНМВ - 1.1.3/2017.

Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жребање, чланови Комисије за јавну набавку ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жребања заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

## **6 ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:**

- Образац понуде (Поглавље 6.1);
- Образац изјаве о независној понуди (Поглавље 6.2);
- Образац изјаве о испуњености услова за понуђача (Поглавље 6.3.1);
- Образац изјаве о испуњености услова за подизвођача (Поглавље 6.3.2);
- Образац трошкова припреме понуде (није обавезан) (Поглавље 6.4);



## 6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

## 6.1.1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПАРТИЈА 1 - Канцеларијски материјал од хартије и други материјал

Понуду дајем (означити начин давања понуде):

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

Р.б.	Опис (према техничкој спецификацији)	ј.м.	Количина	Једин. цена у дин. без ПДВ-а	Једин. цена у дин. са ПДВ-ом
1	Фотокоп.папир А4 80 гр А класа белина 166	рис	1		
2	Фотокопир папир А3 80гр.А класа белина 166	рис	1		
3	Cartonprint 180 gr А4 1/500 плави	рис	1		
4	Паус А4 90гр.	ком	1		
5	Паус А4 80-85гр.	ком	1		
6	Регистратор А4 са кут. и металним ојачањем	ком	1		
7	Регистратор А4 са кут. и металним ојачањем ужи	ком	1		
8	Преградни картон А4 100/1	ком	1		
9	Коверат бели самол.30x40цм	ком	1		
10	Коверат америкен б.п.самол.	ком	1		
11	Коверат Б6 бели самолепљиви	ком	1		
12	Коверат Б5 ББ самол.	ком	1		
13	Коверат бели самол. 353x250 100гр	ком	1		
14	Коверат 1000АД	ком	1		
15	Хем.оловка плава Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1		
16	Хем.оловка црвена Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1		
17	Хем.оловка црна Winning 0,7мм или одг.добро	ком	1		
18	Гел оловка Пилот Г-2 0,5мм плава или одг.добро	ком	1		
19	Графитна оловка Staedtler HB или одг.добро	ком	1		

20	Техничка оловка Tikky Rotring 0,5 или одг.добро	ком	1		
21	Техничка оловка Tikky Rotring 0,7 или одг.добро	ком	1		
22	Мина за тех.оловку Rotring 0,5 ХБ или одг.добро	ком	1		
23	Мина за тех.оловку Rotring 0,7 ХБ или одг.добро	ком	1		
24	Гумица за оловке Staedtler Rasoplast 30 или одг.добро	ком	1		
25	Кламерице за WC XEROX 123 STAPLE CARTRID	ком	1		
26	Спајалице Делта 33 мм или одг.добро	ком	1		
27	Хефталица метална Делта 30л ручна или одг.добро	ком	1		
28	Чаша за оловке метална мрежаста	ком	1		
29	Коректор лак 2/1 Edigs или одг.добро	ком	1		
30	Селотејп 15x33	ком	1		
31	Селотејп 25x66 45мq провидни	ком	1		
32	Селотејп 48x50 45мq провидни	ком	1		
33	Сталак за селотејп 15x33 15цм дужине	ком	1		
34	Муниција за хефталицу 24/6 бакарна Делта или одг.добро	ком	1		
35	Расхевтивач са кочницом	ком	1		
36	Бушач за папир 40л Мапед или одг.добро	ком	1		
37	Бушач за папир 60л	ком	1		
38	Лепак ОХО 40гр или одг.добро	ком	1		
39	Калкулатор већи Olympia 5112 или одг.добро	ком	1		
40	Фолија Л 90гр.	ком	1		
41	Фолија У 100гр.	ком	1		
42	Фасцикла А4 бела хромо 320x230	ком	1		
43	Фасцикла А4 у боји хромо 320x230	ком	1		
44	Фасцикла са механиком ПВЦ	ком	1		
45	Фасцикла ПВЦ са гумом 600гр	ком	1		
46	Маказе 21цм металне	ком	1		
47	Фломастери за ЦД Staedtler 1мм или одг.добро	ком	1		

48	Сигнири Staedtler 1-5мм коси врх 4/1 или одг.добро	ком	1		
49	Маркер Staedtler обли врх 2-3мм или одг.добро	ком	1		
50	Фломастер Staedtler Fineliner 0,3мм или одг.добро	ком	1		
51	Флом.за белу таблу коси врх Staedtler или одг.добро	ком	1		
52	Брисач(марамнице) за табле Eding или одг.добро	ком	1		
53	CD-R 1/1 700 mb Verbatim или одг.добро	ком	1		
54	CD-RW Verbatim 1/10 или одг.добро	ком	1		
55	DVD-RW Verbatim 1/1 или одг.добро	ком	1		
56	DVD+RW Verbatim 1/1 или одг.добро	ком	1		
57	Пост ит 75x75 жути самолеп. 100л	ком	1		
58	Свеска тврде корице А4 ВК 100л	ком	1		
59	Налог за пренос обр.3 1+1 табулир	ком	1		
60	Пописна листа основних средстава А3	ком	1		
61	Кртица розе ФК 11	ком	1		
62	Кртица розе РК 31	ком	1		
63	Налог благајни да наплати Нцр А5	ком	1		
64	Налог благајни да исплати Нцр А5	ком	1		
65	Налог за уплату обр.1 1+1 табулир	ком	1		
66	Налог за исплату обр.2 1+1 блок	ком	1		
67	Дневник благајне А4 Нцр	ком	1		
68	Адинг ролна 57/50ГП	ком	1		
69	Термо ролна 57/50	ком	1		
70	Контролник увоза и извоза робе	ком	1		
71	Налог за књижење са једном колоном А4	ком	1		
72	Налог за службени пут у листу А4	ком	1		
73	Интерна доставна књига А4	ком	1		
74	Деловодник 200листа	ком	1		
75	Деловодник 100листа	ком	1		
76	Налог за требовање А4	ком	1		
77	Књига шанка	ком	1		

78	Књига дневних извештаја Еди	ком	1		
79	ВК хартија А3 250л.	ком	1		
80	Образац М-А	ком	1		
81	Признанице А5 нцр	ком	1		
82	Акредитив картице са копчом	ком	1		
83	Рибон Epson LQ 1000/1050/117 Оригинал	ком	1		
84	Рибон Epson LQ 800 Оригинал	ком	1		
85	Факс ролна за Panasonic 210 x 24 метра	ком	1		
86	Flip chart од 40листа	ком	1		
87	Графофолија А4 /100	ком	1		
88	Табла магнетна са сталком 60x90	ком	1		
89	Пути налог за слу бени аутомобил	ком	1		
90	Скалпел сири 18мм профи са мет.ојачањем	ком	1		
91	Боја за печат 28мм	ком	1		
92	Досијеи студената	ком	1		
93	Фасц.А4 са копчом писмо	ком	1		
94	Полица за документа жичана 3/1	ком	1		
95	Лењир 50цм пвц	ком	1		
96	Батерија 9в алкална Duracell	ком	1		
97	УСБ 16ГБ KINGSTON 3.0 или одг.добро	ком	1		
98	Канап 0,4 /2 500гр	ком	1		
99	Трака за рачунску машину 13мм Ц/Ц	ком	1		
100	Матична књига спољни табак Бр 3	ком	1		
101	Матична књига унутрашњи табак Бр 3	ком	1		
102	Блок коцка 500 л у боји НЕОН	ком	1		
103	Ротовизитер	ком	1		
104	Индиго А4 100л.ПВЦ машинцки	ком	1		
105	Омот списа црвени Б4 300гр картон	ком	1		
106	Индекс А-3 ПВЦ	ком	1		
107	Плутана табла 120x90	ком	1		
108	Јастуче за печат Бр 1	ком	1		

109	Спајалица 50мм 1/100	ком	1		
110	Батерија AA1,5В Duracell алкална или одг.добро	ком	1		
111	Батерија AAA1,5В Duracell алкална или одг.добро	ком	1		
112	Гумица за акта Ф 120	кг	1		
113	Табулир 240x12 1+0 2000 преклопа	кутија	1		
114	Фолија за коричење А4 1/100	пак	1		
115	Картон за коричење А4 1/100	пак	1		
116	Фасцикла са гумом 5цм	ком	1		
117	Персонални досије А4	ком	1		
118	Држач папира А4 са штипаљком	ком	1		
119	Образац 3 бесконачно 1+1	кут	1		
120	Путни налог за путничко возило А4	ком	1		
121	Хемијска оловка једнократна	ком	1		
122	Потписна мапа 11 преграда	ком	1		
123	Хефталица стона 240 листа	ком	1		
Укупно					

Рок испоруке: (максимално 24 сата)	до _____ сати од пријема писаног позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку
Рок плаћања: минимум 15 - максимум 45 дана	_____ дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци добара
Рок важења понуде: (мин. 60 календарских дана)	_____ календарских дана од датума отварања понуда

**Напомена:**

Испорука добара се врши сукцесивно у току периода важења уговора, према Техничкој спецификацији из конкурсне документације и спецификацијама врста и количина добара за сваку испоруку.

Продавац се обавезује да сваку испоруку добара временски најави и испоручи у целости. Испорука добара се врши на адресу: Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд.

Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Купца и број јавне набавке – ЈНМВ 1.1.3/2017, Партија 1.

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (подаци о понуђачу)
- Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)
- Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**6.1.2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ****Партија 2 - Набавка тонера за штампаче****Понуду дајем (означити начин давања понуде):**

а) самостално		б) заједничка понуда		в) понуда са подизвођачем
R.Br.	Тип тонера	Марка штампача	Једин. цена у дин. без ПДВ-а	Једин. цена у дин. са ПДВ-ом
1.	12A	Hewlett Packard		
2.	05A	Hewlett Packard		
3.	55A	Hewlett Packard		
4.	85A	Hewlett Packard		
5.	78A	Hewlett Packard		
6.	83A	Hewlett Packard		
7.	14A	Hewlett Packard		
8.	16A	Hewlett Packard		
9.	49A	Hewlett Packard		
10.	53A	Hewlett Packard		
11.	80A	Hewlett Packard		
12.	312A black	Hewlett Packard		
13.	312A magenta	Hewlett Packard		
14.	312A yellow	Hewlett Packard		
15.	312A cyan	Hewlett Packard		
16.	Ink 22 color	Hewlett Packard		
17.	Ink 21 black	Hewlett Packard		
18.	Ink 27 black	Hewlett Packard		

19.	Samsung ML-2160 toner	Samsung		
20.	Lexmark E260 toner	Lexmark		
21.	Lexmark C544dn toner black	Lexmark		
22.	Lexmark C544dn toner yellow	Lexmark		
23.	Lexmark C544dn toner cyan	Lexmark		
24.	Lexmark C544dn toner magenta	Lexmark		
25.	Epson LX300 ribon	Epson		
26.	Xerox Copy Centre C118 toner	Xerox		
27.	Xerox Copy Centre C118 dram	Xerox		
28.	Xerox Copy Centre C123 toner	Xerox		
29.	Xerox Copy Centre C123 dram	Xerox		
30.	Canon IR2520 toner	Canon		
31.	Canon IR2520 dram	Canon		
32.	Ink hp 950 black	Hewlett Packard		
33.	Ink hp 951 color	Hewlett Packard		

Рок испоруке: (максимално 24 сата)	до _____ сати од пријема писаног позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку
Рок плаћања: минимум 15 - максимум 45 дана	_____ дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци добара
Рок важења понуде: (мин. 60 календарских дана)	_____ календарских дана од датума отварања понуда

**Напомена:**

**Понуђач је обавезан да понуди оригиналне тонере од произвођача штампача /не "for use", неоригинале или рециклиране/штампаче и у сагласности са захтевима за гаранције и сервисирање штампача.**



Испорука добара се врши sukcesивно у току периода важења уговора, према Техничкој спецификацији из конкурсне документације и спецификацијама врста и количина добара за сваку испоруку.

Продавац се обавезује да сваку испоруку добара временски најави и испоручи у целости. Испорука добара се врши на адресу: Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд.

Продавац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Купца и број јавне набавке – **ЈНМВ 1.1.3/2017, Партија 2.**

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (подаци о понуђачу)
- Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача)
- Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**ПРИЛОГ 1**  
**ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**  
**(КАДА НАСТУПАСАМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати оквирни споразум	

Уколико оквирни споразум буде потписало друго лице уз потписани оквирни споразум доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати оквирни споразум.

ПРИЛОГ 2  
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати оквирни споразум	

Уколико оквирни споразум буде потписало друго лице уз потписани оквирни споразум доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати оквирни споразум .

\*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати оквирни споразум.

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

ПРИЛОГ 3  
ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%:	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

## 6.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

#### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду 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.

### 6.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 6.3.1 Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ матични број \_\_\_\_\_ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ бр. 1.1.3/2017, и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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;
3. је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. је поштовао 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.
5. располаже неопходним финансијским - пословним капацитетом:
  - да је у претходне три године (2014. 2015 и 2016.) остварио пословни приход по основу продаје добара који су предмет јавне набавке у висини предметне јавне набавке.
6. располаже неопходним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде:
  - користи минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке.
7. располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуда има ангажоване по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл:
  - минимум 3 (три) запослена на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

#### НАПОМЕНЕ:

У случају недоумице о томе да ли понуђач или сваки понуђач из Групе понуђача испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Ова изјава се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**6.3.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ матични  
број \_\_\_\_\_ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за  
ЈНМВ бр. 1.1.3/2017, и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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;
3. је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. је поштовао 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.

**НАПОМЕНЕ:**

У случају недоумице о томе да ли подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

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

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача

#### 6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

##### ИЗЈАВА

##### О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а
	_____ динара без ПДВ-а

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.**

\*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



## 7 МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

### 7.1 МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ канцеларијског материјала од хартије и другог материјала Партија 1

Закључен између:

Универзитета у Београду  
ул.Студентски трг. бр.1 ,Београд  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту:Купац)

и

\_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_, директор  
(у даљем тексту: Продавац)  
с друге стране.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(остали из групе понуђача)

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијски материјал, Партија 1 - канцеларијски материјал од хартије и други материјал, за потребе Универзитета у Београду (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца заведеној под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године и Техничкој спецификацији, који чине саставни део овог уговора.

(Продавац наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_).

#### Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца из члана 1. овог уговора.

Продавац ће вршити испоруку, по јединичним ценама из понуде.

Утрошком средстава Купца у износу од 1.000.000,00 динара без ПДВ-а, овај уговор престаје да важи, о чему Купац обавештава Продавца.

#### Члан 3.

Купац се обавезује да цену добара утврђену према јединичним ценама из члана 2. овог уговора са урачунатим ПДВ-ом, платити Продавцу у року до \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци добра из члана 1. овог уговора.

#### Члан 4.

Продавац се обавезује да добра испоручи Купцу у року до \_\_\_\_\_ сати од пријема писаног позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку.

Продавац је дужан да добра испоручи Купцу сукцесивно у свему у складу са понудом и Техничком спецификацијом из члана 1. овог уговора и спецификацијом из става 1. овог члана уговора.

Продавац се обавезује да по пријему писаног позива представника Купца, испоруку добара временски најави на електронску пошту: [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs).

#### Члан 5.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара.

Приликом примопредаје, представник Купца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Купца је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Продавца без одлагања.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку.

#### Члан 6.

У случајевима из става 2. и 3. члана 5. представник Купца има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Купац не добије испуњење уговора у року од 3 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана Купац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

#### Члан 7.

Продавац је дужан да обавезе које произилазе из овог уговора извршава у складу са овим уговором.

#### Члан 8.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

#### Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је суд у Београду.

Члан 11.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

За Продавца

МП

За Купца

---

(Потпис понуђача)

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

**7.2 МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ  
тонера за штампаче  
Партија 2**

Закључен између:

Универзитет у Београду  
ул.Студентски трг. бр.1 ,Београд  
кога заступа \_\_\_\_\_  
(у даљем тексту:Купац)

и

\_\_\_\_\_  
кога заступа \_\_\_\_\_, директор  
(у даљем тексту: Продавац)  
с друге стране.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(остали из групе понуђача)

#### Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијски материјал, Партија 2 - тонери за штампаче, за потребе Универзитета у Београду (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца заведеној под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године и Техничкој спецификацији, који чине саставни део овог уговора.

(Продавац наступа са подизвођачем \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: \_\_\_\_\_).

#### Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца из члана 1. овог уговора.

Продавац ће вршити испоруку, по јединичним ценама из понуде.

Утрошком средстава Купца у износу од 600.000,00 динара без ПДВ-а, овај уговор престаје да важи, о чему Купац обавештава Продавца.

#### Члан 3.

Купац се обавезује да цену добара утврђену према јединичним ценама из члана 2. овог уговора са урачунатим ПДВ-ом, платити Продавцу у року до \_\_\_\_\_ дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци добра из члана 1. овог уговора.

#### Члан 4.

Продавац се обавезује да добра испоручи Купцу у року до \_\_\_\_\_ сати од пријема писаног позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку.

Продавац је дужан да добра испоручи Купцу сукцесивно у свему у складу са понудом и Техничком спецификацијом из члана 1. овог уговора и спецификацијом из става 1. овог члана уговора.

Продавац се обавезује да по пријему писаног позива представника Купца, испоруку добара временски најави на електронску пошту: [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs).

#### Члан 5.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара.

Приликом примопредаје, представник Купца је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Купца је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Продавца без одлагања.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку.

#### Члан 6.

У случајевима из става 2. и 3. члана 5. представник Купца има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Купац не добије испуњење уговора у року од 3 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овога члана Купац има право да захтева снижење цене или раскине уговор, о чему писмено обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора, који не може бити од дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овога члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор, односно када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

#### Члан 7.

Продавац је дужан да обавезе које произилазе из овог уговора извршава у складу са овим уговором.

#### Члан 8.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

#### Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

#### Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је суд у Београду.

#### Члан 11.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

За Продавца

МП

За Купца

---

(Потпис понуђача)

## 8 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 8.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 8.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

1) Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата.

2) Понуда мора да садржи доказе наведене у Поглављу 5. из конкурсне документације. Све изјаве, образац понуде, модел уговора, који су саставни делови понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

3) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде са прилозима, за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 6.1.)
2.	Модел уговора, за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 7.)
3.	Образац изјаве о трошковима припреме понуде (ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4.)

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђач доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди;	(Поглавље 6.2.)
2.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке;	(Поглавље 6.3.1.)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.3ЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

#### 4) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач доставља:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде са прилозима, за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 6.1.)
2.	Модел уговора, за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 7)
3.	Образац изјаве о независној понуди;	(Поглавље 6.2.)
4.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке;	(Поглавље 6.3.1.)
5.	Образац изјаве о трошковима припреме понуде (ова изјава није обавезна)	(Поглавље 6.4.)

Подизвођач доставља попуњен, потписан и оверен образац:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке;	(Поглавље 6.3.2.)

5) Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:



- Портал јавних набавки, portal.ujn.gov.rs;  
- Интернет страница наручиоца (www.bg.ac.rs);  
- Непосредно преузимањем на адреси Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 Писарница (сваког радног дана (понедељак – петак) у периоду од 9:00 до 16:00 часова).

6) **Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:** Понуђачи подносе понуде у затвореној и печатираној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 Писарница, са напоменом:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ - 1.1.3/2017, Партија \_\_\_\_\_“ – не отварати**

**На полеђини коверте треба да стоји назив понуђача, контакт особа и телефон.**

Пожељно је да понуђач уз оригинал понуде поднесе и копију понуде.

И оригинал и копија треба да буду у посебним затвореним и печатираним ковертама и запаковане у један коверат на коме ће писати „Понуда за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ - \_\_\_\_\_, Партија \_\_\_\_\_“ – не отварати.

Коверта са оригиналном понудом треба да буде означена са „Оригинална понуда за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ - \_\_\_\_\_, Партија \_\_\_\_\_“ – не отварати.

Коверта која садржи копију понуде, у свему је истоветна са оригиналном понудом и на њој треба да стоји „Копија понуде за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ - \_\_\_\_\_, Партија \_\_\_\_\_“ – не отварати.

**РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЈЕ: 28.09. 2017. године до 10:00 сати.**

Понуда се сматра благовременом ако је на, адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 Писарница пристигла закључно са 28.09.2017. године, до 10:00 сати.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са 28.09.2017. године до **10:00** сати.

7) Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана 28.09. 2017. године, у 12 часова на адреси Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.16, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

9) **Контакт:** [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs), сваког радног дана (понедељак – петак), од 09:00 до 15:00 сати.

### 8.3 ПАРТИЈЕ

Предметна набавка је обликована у две партије, и то:

Број партије	Назив партије
Партија 1	Канцеларијски материјал од хартије и други материјал
Партија 2	Набавка тонера за штампаче

Понуђач може понуду поднети за једну или више партија, у ком случају понуда мора бити поднета на начин који ће омогућити оцењивање сваке партије посебно.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понудом нису обухваћене све ставке, тј. сви тражени елементи једне партије, понуда се одбија као неприхватљива.

Свака партија је предмет посебног уговора.

Понуђач уз понуду за сваку партију посебно доставља:

- Образац понуде;
- Модел уговора;
- Евентуално Образац изјаве о трошковима понуде (ова изјава није обавезна).

Остали образци се подносе у једном примерку, без обзира на то за колико партија се подносе понуде.

#### 8.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### 8.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде.

Нпр: „Измена понуде за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ - 1.1.3/2017, Партија \_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ” или „Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал, ЈНМВ \_\_\_\_\_, Партија \_\_\_\_ - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

#### 8.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

#### 8.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор, између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2).

Додатне услове (финансијско - пословни капацитет, кадровски и технички) понуђач испуњава самостално.

## 8.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

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

Овај споразум обавезно садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати обрасце из конкурсне документације 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 (**Модел Споразума у Поглављу 9**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4. Табела 1, тачка 4.1, подтачке 1) до 4), а што доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1).

Додатне услове (финансијско - пословни капацитет, кадровски и технички) испуњавају заједно.

## 8.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Понуђене добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна. Минимални рок плаћања је 15 дана од дана пријема исправног рачуна, а максимални 45 дана. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, sukcesивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

## 8.10 ЦЕНА

Цене предметних добара морају бити исказане у динарима са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, без и са порезом на додатну вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити ускладу са чл. 92.ЗЈН.

## 8.11 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла.

Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора.

#### 8.12 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

#### 8.13 НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ КОЈУ ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ

У предметној набавци је објављена сва потребна документација.

#### 8.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр. 1, 11000 Београд, или на е-mail: [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs), 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Одговор на постављено питање, као и измене и допуне конкурсне документације Наручилац ће објавити на на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк –јавне набавке.

Тражење додатних информација и појашњења путем електронске поште на мејл: [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs), се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак), од 09:00 до 15:00 сати.

Комуникација између заинтересованих лица/понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН,и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-тендери;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријемног документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

#### 8.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Универзитет у Београду може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93.ЗЈН).

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 понуђачне сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

#### 8.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

#### 8.17 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

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

## 8.18 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права се може доставити Наручиоцу и путем електронске поште на мејл: [radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs](mailto:radomir.jokovic@rect.bg.ac.rs), сваког радног дана (понедељак – петак), од 9:00 до 15:00 сатиа.

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

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00 динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) ЗЈН.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 става 5. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, или одлуке о обустави поступка, као и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца линк – тендери.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

**1. Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - **60.000,00** динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Универзитет у Београду; јавна набавка мале вредности ЈНМВ 1.1.3/2017;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

#### 8.19 ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА

За Партију 1 – Сви Понуђачи су у обавези да доставе узорке добара за позиције под редним бројевима: 1, 3, 4, 5, 6, 15, 18, 25, 27, 36, 37, 40, 41, 42, 45, 52, 60, 61, 62, 71, 87.

Узорци морају бити запаковани у непровидне пакете, са ознаком "Узорци за јавну набавку мале вредности добара – канцеларијски материјал, Партија 1.

Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Образаца понуде, за који се као узорак доставља.

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификацију достављених а узорака, у којој ће бити садржан редни број узорка у спецификацији, назив узорка и редни број позиције из Обрасца понуде за коју се као узорак доставља, и то на следећи начин:

-једна Спецификација достављених узорака, причвршћена на кутију.

-друга Спецификација достављених узорака треба да буде у кутији са узорцима и да одговара првој спецификацији.

-трећа Спецификација достављених узорака је за понуђача и она ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране наручиоца (реверс) ради каснијег враћања достављених узорака.

Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да за Ставку Фотокопирни папир А4 и Фотокопирни папир А3 поред узорка достави и **доказ** да понуђена добра, испуњавају захтеване техничке карактеристике, односно Атест о квалитету папира тј. Технички лист са карактеристикама папира за сваки артикал, издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је докуменат на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.

Узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора.

Узорке осталих понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, односно

најдуже до протеча рока за подношење захтева за заштиту права, после чега ће их вратити понуђачима.

#### 8.20 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА,

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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) ЗЈН.

**9 СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Број јавне набавке: **1.1.3/2017**

Понуђачи: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку \_\_\_\_\_, у циљу извршења јавне набавке међусобно и према Универзитету у Београду, ул. Студентски трг. бр. 1, 11000 Београд (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

**Члан 1.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће бити носилац посла који је предмет јавне набавке, односно који ће поднети понуду, који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

**Члан 2.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор, односно окврини споразум о јавној набавци.

**Члан 3.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку јавне набавке, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

**Члан 4.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати рачун на начин предвиђен уговором односно окврини споразум.

**Члан 5.**

Понуђач из Групе понуђача:

\_\_\_\_\_,  
ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.



**Члан 6.**

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора односно оквриног споразума, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:

---

---

---

---

---

---

---

---

(описати обавезе сваког члана групе понуђача појединачно у извршењу уговора)

датум: \_\_\_\_\_

место: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**НАПОМЕНЕ:**

*Уколико понуђач наступа самостално или са подизвођачем, Споразум се не доставља.*

## 10 САДРЖИНА ПОНУДЕ

Р. Бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде, за сваку партију посебно, са прилозима	(Поглавље 6.1.)
2.	Модел уговора; за сваку партију посебно	(Поглавље 7)
3.	Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.1.)
4.	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке	(Поглавље 6.3.2.)
5.	Образац изјаве о независној понуди (потписан и оверен)	(Поглавље 6.2.)
6.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: <b>ова изјава није обавезна</b> )	(Поглавље 6.4.)
7.	За Партију 1 - Атест о квалитету папира тј. Технички лист са карактеристикама папира , издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је докуменат на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача.	(Поглавље 4)
8.	за Партију 1 - Узорци	(Поглавље 8.19)
9.	Оригинал писмо о намерама	(Поглавље 8.11)
10.	Споразум (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)	(Поглавље 9)