



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ

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

04-40403-665/6-20

04 бр. 1.3.-2020
13. фебруар 2020. године

**Конкурсна документација за
јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал**

ЈНМВ 1.3.-2020

Београд, фебруар 2020. године

Број страна: 36

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС" бр. 124/2012,14/15,68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 86/2015 и 41/2019), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 04-40403-665/2 од 13.02.2020. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности бр. 04-40403-665/3 од 13.02.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара број ЈНМВ 1.3.-2020

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	3
2.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	3
3.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, по партијама	4
4.	СПИСАК УСЛОВА ПОТРЕБНИХ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	8
5.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	10
6.	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ	10
7.	МОДЕЛИ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ, по партијама	24
8.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	30
9.	СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	35

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1.1 Подаци о наручиоцу
Назив наручиоца: Универзитет у Београду
Седиште наручиоца: Београд, Студентски трг 1
Интернет страница наручиоца: www.bg.ac.rs
ПИБ: 100052450
Матични број: 07003170
- 1.2 Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности.
- 1.3 Предмет јавне набавке - добра: Канцеларијски материјал; ознака из ОРН: 30192000 – канцеларијски материјал.
- 1.4 Јавна набавка је обликована по партијама, и то у 2 (две) партије: Партија 1 - папир за копирање, формат А4 и А3; Партија 2 - разни канцеларијски материјал.
- 1.5 Није у питању резервисана јавна набавка.
- 1.6 Не спроводи се електронска лицитација.
- 1.7 Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора.
- 1.8 Контакт: Слободан Тодоровић, службеник за јавне набавке, slobodan.todorovic@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
Канцеларијски материјал. Канцеларијски материјал од хартије и остали канцеларијски материјал.
- 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 канцеларијског материјала, у складу са захтевима из техничке спецификације.
У техничкој спецификацији су дате: за Партију 1 - оквирне количине; за Партију 2 - минималне оквирне количине. Наручилац ће количине појединих врста добара утврђивати и sukcesивно наручивати од продавца у складу са својим потребама, највише до укупног износа процењене вредности јавне набавке.
- 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. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, по партијама

3.1.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1 **Канцеларијски материјал од хартије, ЈНМВ 1.3.-2020**

Р.бр.	Опис добра:	јединица мере	оквирна количина	обавезна достава узорка
Партија 1 – фотокопир папир, формат А4 и А3				
1	Фотокопир папир А4 80 гр. А класа белина 166	рис	700	да
2	Фотокопир папир А3 80 гр. А класа белина 166	рис	5	да

3.1.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 2 **Остали канцеларијски материјал, ЈНМВ 1.3.-2020**

Р.бр.	Опис добра:	јединица мере	минимална оквирна количина	обавезна достава узорка
Партија 2 – разни канцеларијски материјал				
1	Cartonprint 180 гр. А4 плави	ком	1	да
2	Паус А4 90 гр. Диамант	ком	1	да
3	Паус А4 80-85 гр.Диамант	ком	1	да
4	Регистратор А4 са кутијом и металним ојачањем	ком	1	да
5	Регистратор А4 са кутијом и металним ојачањем ужи	ком	1	да
6	Преградни картон А4 1/100	пак	1	
7	Преградни картон 1,5х2,4 цм, 1/100 у боји	пак	1	
8	Коверат бели самол.30х40 цм	ком	1	
9	Коверат америкен б.п. самолепљиви	ком	1	
10	Коверат Б6 бели самолепљиви	ком	1	
11	Коверат Б5 ББ самолепљиви	ком	1	
12	Коверат бели самолеп. 353х250 100гр	ком	1	
13	Коверат 1000 АД	ком	1	
14	Хемијска оловка 0,7 мм плава, Winning или одговарајуће добро	ком	1	да
15	Хемијска оловка 0,7 мм црвена, Winning или одговарајуће добро	ком	1	да

16	Хемијска оловка 0,7 мм црна, Winning или одговарајуће добро	КОМ	1	да
17	Гел ролер оловка 0,5 мм плава, Пилот или одговарајуће добро	КОМ	1	да
18	Гел ролер оловка 0,5 мм црна или црвена, Пилот или одговарајуће добро	КОМ	1	да
19	Графитна оловка HB Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1	
20	Техничка оловка 0,5 мм Tikky Rotring или одговарајуће добро	КОМ	1	
21	Техничка оловка 0,7 мм Tikky Rotring или одговарајуће добро	КОМ	1	
22	Мина за тех.оловку HB 0,5 мм Rotring или одговарајуће добро	КОМ	1	
23	Мина за тех.оловку HB 0,7 мм Rotring или одговарајуће добро	КОМ	1	
24	Гумица за оловке Staedtler Rasoplast 30 или одговарајуће добро	КОМ	1	
25	Спајалице 33 мм Делта или одг. добро	КОМ	1	
26	Хефталица метална ручна 30 Л Делта или одговарајуће добро	КОМ	1	да
27	Чаша за оловке метална мрежаста	КОМ	1	
28	Коректор лак 2/1 Едигс или одговарајуће добро	КОМ	1	
29	Коректор у траци	КОМ	1	
30	Селотејп 15x33	КОМ	1	
31	Селотејп 25x66 45 мq провидни	КОМ	1	
32	Селотејп 48x50 45 мq провидни	КОМ	1	
33	Сталак за селотејп 15x33 15 цм дужине	КОМ	1	
34	Муниција за хефталицу 24/6 бакарна Делта или одговарајуће добро	КОМ	1	
35	Расхевтивач са кочницом	КОМ	1	
36	Бушач за папир 40л Мапед или одговарајуће добро	КОМ	1	да
37	Бушач за папир 60л	КОМ	1	да
38	Лепак ОХО 40гр или одговарајуће добро	КОМ	1	
39	Фолија Л 90 гр.	КОМ	1	да
40	Фолија У 100гр.	КОМ	1	да
41	Фолија У са перфорацијом, за регистратор	КОМ	1	
42	Фасцикла А4 бела хромо 320x230	КОМ	1	да
43	Фасцикла А4 у боји хромо 320x230	КОМ	1	
44	Фасцикла са механиком ПВЦ	КОМ	1	
45	Фасцикла ПВЦ са гумом 600 гр	КОМ	1	да

46	Маказе 21 цм металне	КОМ	1	
47	Фломастер за ЦД 1 мм Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1	
48	Сигнир 1-5 мм коси врх 4/1Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1	
49	Маркер обли врх 2-3 мм Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1	
50	Фломастер 0,3 мм Staedtler Fineliner или одговарајуће добро	КОМ	1	
51	Фломастер за белу таблу Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1	
52	Брисач (марамнице) за табле Eding или одговарајуће добро	КОМ	1	да
53	CD-R 1/1 700 мб 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. 100 л	КОМ	1	
58	Свеска тврде корице А4 ВК 100 л	КОМ	1	
59	Налог за пренос обр.3 1+1 табулир	КОМ	1	
60	Налог за уплату обр.1 1+1 табулир	КОМ	1	
61	Налог за исплату обр.2 1+1 блок	КОМ	1	
62	Адинг ролна 57/50ГП	КОМ	1	
63	Термо ролна 57/50	КОМ	1	
64	Интерна доставна књига А4	КОМ	1	
65	Деловодник 200 листа	КОМ	1	
66	Деловодник 100 листа	КОМ	1	
67	ВК хартија А3 250л.	КОМ	1	
68	Образац М-А	КОМ	1	
69	Признанице А5 нпр	КОМ	1	
70	Акредитив картице са копчом	КОМ	1	
71	Факс ролна за Panasonic 210 x 24метра	КОМ	1	
72	Flip Chart од 40листа	КОМ	1	
73	Графофолија А4 /100	КОМ	1	да
74	Табла магнетна са сталком 60x90	КОМ	1	
75	Путни налог за службени аутомобил	КОМ	1	
76	Скалпел шири 18мм профи са металним ојачањем	КОМ	1	
77	Боја за печат 28 мм	КОМ	1	
78	Фасцикла А4 са копчом писмо	КОМ	1	
79	Полица за документа жичана 3/1	КОМ	1	
80	Лењир 50 цм пвц	КОМ	1	

81	Батерија 9 V алкална Duracell	ком	1	
82	УСБ 16GB KINGSTON 3.0 или одг. добро	ком	1	
83	Канап 0,4 /2 500 гр.	ком	1	
84	Трака за рачунску машину 13 мм Ц/Ц	ком	1	
85	Блок коцка 500 л у боји НЕОН	ком	1	
86	Ротовизитер	ком	1	
87	Омот списка црвени Б4 300гр картон	ком	1	
88	Папир у боји 160g/m2 250xА4 Fabriano Copy Tinta Opce или одговарајуће добро	пак.	1	да
89	Индекс А-3 ПВЦ	ком	1	
90	Плутана табла 120x90	ком	1	
91	Јастуче за печат Бр 1	ком	1	
92	Спајалица 50 мм 1/100	ком	1	
93	Батерија АА 1,5V алкална Duracell или одговарајуће добро	ком	1	
94	Батерија ААА 1,5V алкална Duracell или одговарајуће добро	ком	1	
95	Гумица за акта Ф 120	кг	1	
96	Табулир 240*12 1+0 2000 преклопа	кут	1	
97	Фолија за коричење А4 1/100	пак	1	
98	Картон за коричење А4 1/100	пак	1	
99	Фасцикла са гумом 5 цм	ком	1	
100	Персонални досијеи А4	ком	1	
101	Држач папира А4 са штапалком	ком	1	
102	Регистратор за одлагање архивске грађе, са канапом, паковање 25 ком.	пак	1	
103	Потписна мапа 11 преграда	ком	1	
104	Хефталица стона 240 Л	ком	1	

3.2 Напомена: узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора. Узорке осталих понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, односно најдуже до протекла рока за подношење захтева за заштиту права, после чега ће их вратити понуђачима.

3.3 Посебна напомена за обавезне техничке карактеристике фотокопир папира – Партија 1
 Фотокопир папир А4 и А3 мора задовољавати техничке карактеристике дате у прилогу; 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 документ 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/m2	80	± 3	536

Debljina Thickness Caliper	µm	106	± 3,5	534
Belina CIE Whiteness CIE		166	min	11475
Neprozirnost Opacity	%	91	min	2471

4. СПИСАК УСЛОВА ПОТРЕБНИХ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА – ВАЖИ ЗА ОБЕ ПАРТИЈЕ

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 75. ЗЈН:

Понуда мора да буде благовремена, да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде, односно установила квалификованост понуђача.

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 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.
- 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.
- 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.

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА ПРОПИСАНИ ЧЛАНОМ 76. ЗЈН:

- а) Да понуђач располаже неопходним финансијско - пословним капацитетом:
- да је у претходне три године (2017. 2018. и 2019.) остварио пословни приход по основу продаје добара који су предмет јавне набавке у висини предметне јавне набавке.
- б) Да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, односно да у моменту подношења понуде:
- користи минимум 1 возило за превоз добара која су предмет јавне набавке.
- в) Да понуђач располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има ангажоване - по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл.:
- минимум 3 (три) запослена лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА под 4.1 и 4.2:

- потписана Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.1).
- и/или
- потписана Изјава подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (Поглавље 6.3.2).

СПИСАК ОСТАЛИХ ОБАВЕЗНИХ ДОКУМЕНАТА И ОБРАЗАЦА КОЈИ СЕ ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ:

- 1. Узорци тражени у оквиру одговарајуће партије, у складу са тачкама 3.1.1 и 3.1.2**
Конкурсне документације – табеле Техничких спецификација, по партијама;

2. Атест о квалитету папира за Партију 1, у складу са тачком 3.3 Конкурсне документације, тј. Технички лист са карактеристикама папира, издат од стране произвођача папира, а све у складу са захтеваним техничким карактеристикама. Уколико је документ на страном језику обавезно је доставити и превод оверен од стране судског тумача;

3. Споразум (уколико наступа као група понуђача) - Модел Споразума у Поглављу 9;

4. Понуђач је дужан да уз понуду, по партији, достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, у износу од 10% максималне вредности уговора без ПДВ-а, на име доброг извршења посла, која важи 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора уговора. Писмо банке је необавезујућег карактера.

4.3 Услови које мора да испуни подизвођач:

Подизвођач мора да испуни обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4., 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, технички и кадровски капацитет) подизвођач испуњава самостално.

4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у Поглављу 4., 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, технички и кадровски капацитет) 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. 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.

4.10 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.

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 до закључења уговора, односно током важења уговора, као и да је документује на прописани начин, са знаком „Поступак ЈНМВ 1.3.-2020 – Партија _____“.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених прихватљивих понуда, у оквиру једне партије, вршиће се применом критеријума „најнижа понуђена укупна цена“.

5.2 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда, у оквиру једне партије, 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 за предметну партију 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 извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања у поступку ЈНМВ 1.3.-2020.

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 убацили 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, по партијама (Поглавље 6.1), са прилогом – подаци о понуђачу;
- 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);
- Модел уговора, по партијама (Поглавље 7.);

ОБАВЕШТЕЊЕ: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна (сходно одредби чл. 9. тач. 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 86/2015 и 41/2019)). Наручилац оставља понуђачима могућност избора да не печатирају или да печатирају понуду, припадајуће обрасце и модел уговора. У оба случаја, понуде ће бити равноправно разматране.

6.1 ОБРАСЦИ ПОНУДА

6.1. Партија 1 - Канцеларијски материјал од хартије, ЈНМВ 1.3.-2020

Понуду дајем (означити начин давања понуде):

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

Р.б.	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Цена за оквирну количину у дин. без ПДВ
1	Фотокопир папир А4 80 гр. А класа белина 166	рис	700		
2	Фотокопир папир А3 80 гр. А класа белина 166	рис	5		
Укупна цена за ставке 1+2, у дин., без ПДВ					
Укупна цена за ставке 1+2, у дин., са ПДВ					

Рок испоруке: (максимално 48 часова)	_____ час. од пријема писменог позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку
Место испоруке:	Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, <u>Канцеларија број 24 на 1. спрату</u>
Рок плаћања: (минимум 15 - максимум 45 дана)	_____ дана од дана пријема уредно регистроване фактуре, испостављене по испоруци добара
Рок важења понуде: (мин. 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Напомене:

У табели су дате оквирне количине. Испорука добара се врши сукцесивно у току периода важења уговора, у складу са потребама наручиоца, према Техничкој спецификацији из конкурсне документације и спецификацијама врста и оквирних количина добара за сваку испоруку.

Продавац се обавезује да сваку испоруку добара временски најави и испоручи у целости.

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 1.3.-2020

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

6.1. Партија 2 - Остали канцеларијски материјал, ЈНМВ 1.3.-2020

Понуду дајем (означити начин давања понуде):

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

Рб	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	минимална оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
1	Cartonprint 180 гр. А4 плави	ком	1		
2	Паус А4 90 гр. Диамант	ком	1		
3	Паус А4 80-85 гр.Диамант	ком	1		
4	Регистратор А4 са кутијом и металним ојачањем	ком	1		
5	Регистратор А4 са кутијом и металним ојачањем ужи	ком	1		
6	Преградни картон А4 1/100	пак	1		
7	Преградни картон 1,5x2,4 цм, 1/100 у боји	пак	1		
8	Коверат бели самол.30x40 цм	ком	1		
9	Коверат америкен б.п. самолепљиви	ком	1		
10	Коверат Б6 бели самолепљиви	ком	1		
11	Коверат Б5 ББ самолепљиви	ком	1		
12	Коверат бели самолеп. 353x250 100гр	ком	1		
13	Коверат 1000 АД	ком	1		
14	Хемијска оловка 0,7 мм плава, Winning или одговарајуће добро	ком	1		
15	Хемијска оловка 0,7 мм црвена, Winning или одговарајуће добро	ком	1		
16	Хемијска оловка 0,7 мм црна, Winning или одговарајуће добро	ком	1		
17	Гел ролер оловка 0,5 мм плава, Пилот или одговарајуће добро	ком	1		
18	Гел ролер оловка 0,5 мм црна или црвена, Пилот или одговарајуће добро	ком	1		
19	Графитна оловка HB Staedtler или одговарајуће добро	ком	1		
20	Техничка оловка 0,5 мм Tikky Rotring или одговарајуће добро	ком	1		

Рб	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	минимална оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
21	Техничка оловка 0,7 мм Tikky Rotring или одговарајуће добро	ком	1		
22	Мина за тех.оловку НВ 0,5 мм Rotring или одговарајуће добро	ком	1		
23	Мина за тех.оловку НВ 0,7 мм Rotring или одговарајуће добро	ком	1		
24	Гумица за оловке Staedtler Rasoplast 30 или одговарајуће добро	ком	1		
25	Спајалице 33 мм Делта или одг. добро	ком	1		
26	Хефталица метална ручна 30 Л Делта или одговарајуће добро	ком	1		
27	Чаша за оловке метална мрежаста	ком	1		
28	Коректор лак 2/1 Едигс или одговарајуће добро	ком	1		
29	Коректор у траци	ком	1		
30	Селотејп 15x33	ком	1		
31	Селотејп 25x66 45 мq провидни	ком	1		
32	Селотејп 48x50 45 мq провидни	ком	1		
33	Сталак за селотејп 15x33 15 цм дужине	ком	1		
34	Муниција за хефталицу 24/6 бакарна Делта или одговарајуће добро	ком	1		
35	Расхевтивач са кочницом	ком	1		
36	Бушач за папир 40л Мапед или одговарајуће добро	ком	1		
37	Бушач за папир 60л	ком	1		
38	Лепак ОХО 40гр или одговарајуће добро	ком	1		
39	Фолија Л 90 гр.	ком	1		
40	Фолија У 100гр.	ком	1		
41	Фолија У са перфорацијом, за регистратор	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 600 гр	ком	1		

Рб	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	минимална оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
46	Маказе 21 цм металне	КОМ	1		
47	Фломастер за ЦД 1 мм Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1		
48	Сигнир 1-5 мм коси врх 4/1Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1		
49	Маркер обли врх 2-3 мм Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1		
50	Фломастер 0,3 мм Staedtler Fineliner или одговарајуће добро	КОМ	1		
51	Фломастер за белу таблу Staedtler или одговарајуће добро	КОМ	1		
52	Брисач (марамике) за табле Eding или одговарајуће добро	КОМ	1		
53	CD-R 1/1 700 мб Вербатим 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. 100 л	КОМ	1		
58	Свеска тврде корице А4 ВК 100 л	КОМ	1		
59	Налог за пренос обр.3 1+1 табулир	КОМ	1		
60	Налог за уплату обр.1 1+1 табулир	КОМ	1		
61	Налог за исплату обр.2 1+1 блок	КОМ	1		
62	Адинг ролна 57/50ГП	КОМ	1		
63	Термо ролна 57/50	КОМ	1		
64	Интерна доставна књига А4	КОМ	1		
65	Деловодник 200 листа	КОМ	1		
66	Деловодник 100 листа	КОМ	1		
67	ВК хартија А3 250л.	КОМ	1		
68	Образац М-А	КОМ	1		

Рб	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	минимална оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
69	Признанице А5 нцр	ком	1		
70	Акредитив картице са копчом	ком	1		
71	Факс ролна за Panasonic 210 x 24метра	ком	1		
72	Flip Chart од 40листа	ком	1		
73	Графофолија А4 /100	ком	1		
74	Табла магнетна са сталком 60x90	ком	1		
75	Путни налог за службени аутомобил	ком	1		
76	Скалпел шири 18мм профи са металним ојачањем	ком	1		
77	Боја за печат 28 мм	ком	1		
78	Фасцикла А4 са копчом писмо	ком	1		
79	Полица за документа жичана 3/1	ком	1		
80	Лењир 50 цм пвц	ком	1		
81	Батерија 9 V алкална Duracell	ком	1		
82	УСБ 16GB KINGSTON 3.0 или одг. добро	ком	1		
83	Канап 0,4 /2 500 гр.	ком	1		
84	Трака за рачунску машину 13 мм Ц/Ц	ком	1		
85	Блок коцка 500 л у боји НЕОН	ком	1		
86	Ротовизитер	ком	1		
87	Омот списка црвени Б4 300гр картон	ком	1		
88	Папир у боји 160g/m2 250xA4 Fabriano Sory Tinta Opse или одговарајуће добро	пак.	1		
89	Индекс А-3 ПВЦ	ком	1		
90	Плутана табла 120x90	ком	1		
91	Јастуче за печат Бр 1	ком	1		
92	Спајалица 50 мм 1/100	ком	1		
93	Батерија АА 1,5V алкална Duracell или одговарајуће добро	ком	1		

Рб	Опис (према техничкој спецификацији):	ј.м.	минимална оквирна количина	Јединична цена у дин. без ПДВ	Јединична цена у дин. са ПДВ
94	Батерија ААА 1,5V алкална Duracell или одговарајуће добро	ком	1		
95	Гумица за акта Ф 120	кг	1		
96	Табулир 240*12 1+0 2000 преклопа	кут	1		
97	Фолија за корицење А4 1/100	пак	1		
98	Картон за корицење А4 1/100	пак	1		
99	Фасцикла са гумом 5 цм	ком	1		
100	Персонални досијеи А4	ком	1		
101	Држач папира А4 са штиталком	ком	1		
102	Регистратор за одлагање архивске грађе, са канапом, паковање 25 ком.	пак	1		
103	Потписна мапа 11 преграда	ком	1		
104	Хефтаница стона 240 Л	ком	1		
Укупна понуђена цена за ставке 1-104, у дин.				без ПДВ	са ПДВ

Рок испоруке: (максимално 48 часова)	_____ час. од пријема писменог позива представника Купца, са спецификацијом количина, за сваку појединачну испоруку
Место испоруке:	Универзитет у Београду, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд
Рок плаћања: (минимум 15 - максимум 45 дана)	_____ дана од дана пријема уредно регистроване фактуре, испостављене по испоруци добара
Рок важења понуде: (мин. 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

Напомене:

У табели су дате минималне оквирне количине. Испорука добара се врши сукцесивно у току периода важења уговора, у складу са потребама наручиоца, према Техничкој спецификацији из конкурсне документације и спецификацијама врста и минималних оквирних количина добара за сваку испоруку.

Продавац се обавезује да сваку испоруку добара временски најави и испоручи у целости.

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 1.3.-2020

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Прилози уз образац понуде, важе за обе партије:

(приложити одговарајући прилог уз партију за коју се подноси понуда, у зависности од начина наступања; уколико понуђач подноси понуде за обе партије, уз сваку од понуда прилаже одговарајући прилог)

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

6.1.1 ПРИЛОГ 1 УЗ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача	
Адреса седишта	
Лице за контакт	
Адреса електронске поште (E-mail)	
Телефон	
Телефакс	
ПИБ	
Матични број	
Број рачуна и банка	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

6.1.2 ПРИЛОГ 2 УЗ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

Пословно име понуђача	
Адреса седишта	
Лице за контакт	
Адреса електронске поште (E-mail)	
Телефон	
Телефакс	
ПИБ	
Матични број	
Број рачуна и банка	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

*Рубрику о лицу овлашћеном за потписивање уговора попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

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

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

6.1.3 ПРИЛОГ 3 УЗ ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име понуђача	
Адреса седишта	
Лице за контакт	
Адреса електронске поште (E-mail)	
Телефон	
Телефакс	
ПИБ	
Матични број	
Број рачуна и банка	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити овом подизвођачу (не већи од 50%)	
Део предмета набавке који ће се извршити преко овог подизвођача	

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

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

М.П.

6.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач: _____ из _____,
матични број: _____ у поступку јавне набавке број ЈНМВ 1.3.-2020 даје
следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЗА ПАРТИЈУ _____ (навести број партије)

Као заступник понуђача изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац 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. ЗЈН.

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

Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, уз сваку од понуда прилаже овај образац.

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: _____ из _____, матични број: _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом у поступку јавне набавке број ЈНМВ 1.3.-2020, за Партију _____ (навести број партије) 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 (2017. 2018. и 2019.) 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 добара која су предмет јавне набавке.
7. располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да у моменту подношења понуде има ангажоване по основу радног односа, уговора о повременим и привременим пословима и сл:
- минимум 3 (три) запослена лица на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

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.

Уколико понуђач подноси понуде за обе партије, уз сваку од понуда прилаже овај образац.

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: _____ из _____ ,
матични број: _____ испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом у поступку ЈНМВ 1.3.-2020, за Партију _____ (навести број партије) 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.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица подизвођача

М.П.

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.

7. МОДЕЛИ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ, ПО ПАРТИЈАМА

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

Уколико понуду подноси група понуђача, попуњен модел уговора потписују 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. УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ Партија 1 - канцеларијски материјал од хартије

Закључен између:

1. Универзитета у Београду, ул.Студентски трг. бр.1, Београд, Матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Купац), са једне стране (понуђава Наручилац)

и

_____, Матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Продавац) са друге стране (понуђава понуђач).

(Остали из групе понуђача: _____).

(Продавац наступа са подизвођачем _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____).

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијски материјал од хартије (фотокопир папир формата А4 и А3), у поступку јавне набавке број ЈНМВ 1.3.-2020, за потребе Универзитета у Београду (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца број _____ од _____ (понуђава понуђач), заведеној код Купца под бројем _____ од _____ (понуђава наручилац) и Техничкој спецификацији, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Продавац ће вршити сукцесивну испоруку по јединичним ценама из понуде, до испуњења максималне вредности уговора.

Максимална вредност овог уговора утврђује се у износу процењене вредности набавке од 275.000,00 динара без ПДВ-а, односно 330.000,00 динара са ПДВ-ом.

Утрошком средстава Купца, у износу максималне вредности уговора, овај уговор престаје да важи, о чему Купац обавештава Продавца.

Уколико током трајања овог уговора Купац определи додатна средства за предмет набавке, биће сачињен анекс уговора, искључиво по истим јединичним ценама.

Члан 3.

Купац се обавезује да ће цену добара утврђену према јединичним ценама из члана 2. овог уговора са урачунатим ПДВ-ом, платити Продавцу у року до _____ дана (*попуњава понуђач*) од дана пријема уредно регистроване фактуре испостављене по испоруци добара из члана 1. овог уговора.

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра испоручи Купцу у року до _____ час. (*попуњава понуђач*) 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 адресе електронске поште: babid@rect.bg.ac.rs и aleksandar.topalovic@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 члана 5. ставови 2. и 3., 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 истека рока 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 се обавезује да у року од 10 (десет) радних дана од дана потписивања овог уговора, на адресу: Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 - Писарница, достави банкарску гаранцију као средство финансијског обезбеђења на

име доброг извршења посла, у износу од 10% максималне вредности уговора без ПДВ-а, наведене у члану 2. став 3. овог уговора.

Банкарска гаранција мора да важи 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора из члана 9. став 1.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

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 10.

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

Члан 11.

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 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих за Купца 4 (четири), а за Продавца 2 (два) примерка.

Продавац:

Купац:

М.П.

(понуђач попуњава на предвиђеним местима и потписује)

7.2. УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ Партија 2 – разни канцеларијски материјал

Закључен између:

1. Универзитета у Београду, ул.Студентски трг. бр.1, Београд, Матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Купац), са једне стране (*попуњава Наручилац*)

и

_____, Матични број: _____, ПИБ: _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Продавац) са друге стране (*попуњава понуђач*).

(Остали из групе понуђача: _____).

(Продавац наступа са подизвођачем _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____).

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара – разни канцеларијски материјал, у поступку јавне набавке број ЈНМВ 1.3.-2020, за потребе Универзитета у Београду (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца број _____ од _____ (*попуњава понуђач*), заведеној код Купца под бројем _____ од _____ (*попуњава наручилац*) и Техничкој спецификацији, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

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

Продавац ће вршити сукцесивну испоруку по јединичним ценама из понуде, до испуњења максималне вредности уговора.

Максимална вредност овог уговора утврђује се у износу процењене вредности набавке од 433.333,33 динара без ПДВ-а, односно 520.000,00 динара са ПДВ-ом.

Утрошком средстава Купца, у износу максималне вредности уговора, овај уговор престаје да важи, о чему Купац обавештава Продавца.

Уколико током трајања овог уговора Купац определи додатна средства за предмет набавке, биће сачињен анекс уговора, искључиво по истим јединичним ценама.

Члан 3.

Купац се обавезује да ће цену добара утврђену према јединичним ценама из члана 2. овог уговора са урачунатим ПДВ-ом, платити Продавцу у року до _____ дана (*попуњава понуђач*) од дана пријема уредно регистроване фактуре испостављене по испоруци добара из члана 1. овог уговора.

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра испоручи Купцу у року до _____ час. (*понуђава понуђач*) 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 адресу електронске поште: slobodanka.dasic@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 члана 5. ставови 2. и 3., 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 истека рока 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 се обавезује да у року од 10 (десет) радних дана од дана потписивања овог уговора, на адресу: Универзитет у Београду, Сектор за техничку логистику, ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 - Писарница, достави банкарску гаранцију као средство финансијског обезбеђења на име доброг извршења посла, у износу од 10% максималне вредности уговора без ПДВ-а, наведене у члану 2. став 3. овог уговора.

Банкарска гаранција мора да важи 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора из члана 9. став 1.

Члан 8.

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

Члан 9.

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од 1 (једне) године.

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 10.

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

Члан 11.

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 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих за Купца 4 (четири), а за Продавца 2 (два) примерка.

Продавац:

Купац:

М.П.

*(понуђач попуњава на предвиђеним
местима и потписује)*

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

8.1 Подаци о језику на којем понуда мора да буде сачињена

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

8.2 Захтеви у вези са сачињавањем понуде

ОБАВЕШТЕЊЕ: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна (сходно одредби чл. 9. тач. 18) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 86/2015 и 41/2019)). Наручилац оставља понуђачима могућност избора да не печатају или да печатају понуду, припадајуће обрасце и модел уговора. У оба случаја, понуде ће бити равноправно разматране.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата. Уколико понуђач подноси понуде за обе партије – подноси их у засебним ковертама, уз припадајуће обрасце.

Понуде са варијантама нису дозвољене.

Понуда мора да садржи доказе наведене у Поглављу 4. Конкурсне документације. Све изјаве, образац понуде, модел уговора, који су саставни делови понуде морају бити попуњени и потписани.

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

1. Образац понуде са прилозима, за одговарајућу партију - Поглавље 6.1;
2. Модел уговора, за одговарајућу партију - Поглавље 7.;
3. Образац изјаве о трошковима припреме понуде, за одговарајућу партију (ова изјава није обавезна) - Поглавље 6.4.

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

1. Образац изјаве о независној понуди, за одговарајућу партију - Поглавље 6.2.;
2. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, за одговарајућу партију - 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.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач доставља:

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

Подизвођач доставља попуњен, потписан и оверен образац:

1. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, за одговарајућу партију - Поглавље 6.3.2.

8.3 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);

- Непосредним преузимањем на адреси: Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 – Писарница, сваког радног дана (понедељак – петак) у периоду од 10:00 до 14:00 часова.

8.4 Начин подношења понуде и рок за подношење понуде: Понуђачи подносе понуде у затвореној и печатаној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, канцеларија бр.1 - Писарница, са напоменом на предњој страни коверте: „Понуда за јавну набавку канцеларијског материјала – ЈНМВ 1.3./20, партија број: _____ – не отварати“.

На полеђини коверте обавезно навести назив понуђача, контакт особу, телефон и адресу електронске поште.

Рок за подношење понуда је: **21.02.2020. године до 11:00 часова.**

Понуда се сматра благовременом ако је на адресу наручиоца: Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, Писарница - канцеларија бр.1, пристигла закључно са **21.02.2020. године до 11:00 часова**, без обзира на начин достављања.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца у наведеном року. Наручилац ће неблаговремену понуду вратити пошиљаоцу након окончања поступка отварања понуда, са знаком да је поднета неблаговремено.

8.5 Место, време и начин отварања понуда: отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.02.2020. године у 12:00 часова** на адреси Универзитет у Београду, Ул. Студентски трг. бр.1, 11000 Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

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.

Контакт: Слободан Тодоровић, службеник за јавне набавке, slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs , сваког радног дана (понедељак – петак) од 09:00 до 15:00 часова.

8.6 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, описан у тач. 8.4, уз јасно навођење да се ради о измени / допуни / опозиву понуде.

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

8.7 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.

8.8 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., 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, технички и кадровски) понуђач испуњава самостално.

8.9 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., 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.

8.10 Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и траженим техничким карактеристикама.

Уз понуду се обавезно прилажу тражени узорци, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

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

Рок плаћања се прецизира од дана пријема уредно регистроване фактуре. Минимални рок плаћања је 15 дана од дана пријема, 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, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

У случају да понуђач не достави оригинал писмо о намерама банке за издавање гаранције за добро извршење посла, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

8.11 Цена

Цене предметних добара морају бити исказане у динарима са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

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

8.12 Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења представљају оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла (за понуђача) и банкарска гаранција за продавца (понуђача коме буде додељен уговор).

1. Понуђач је дужан да уз понуду достави оригинал писмо о намерама банке за издавање банкарске гаранције за добро извршење посла, у износу од 10% максималне вредности уговора без ПДВ-а, која важи 10 (десет) дана дуже од истека рока важности уговора. Писмо банке је необавезујућег карактера.

2. Понуђач коме буде додељен уговор – продавац је у обавези да достави банкарску гаранцију као средство финансијског обезбеђења на име доброг извршења посла на начин предвиђен чланом 7. Модела уговора.

8.13 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: slobodan.todorovic@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: slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs се може вршити сваког радног дана (понедељак – петак) од 09:00 до 15:00 часова.

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 - јавне набавке;
- 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.

8.14 Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац 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 понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

8.15 Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

8.16 Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адреси наручиоца наведеној за подношење понуда, електронском поштом на е-mail: slobodan.todorovic@rect.bg.ac.rs или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту

права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000 динара (уколико се захтев подноси пре отварања понуда или након отварања понуда), на **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, **сврха уплате**: ЗЗП; **назив наручиоца**, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; **корисник**: буџет Републике Србије; **назив уплатиоца**, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе; потпис овлашћеног лица банке. Детаљно упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права може се преузети на интернет страници <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. ЗЈН.

8.17 Достављање узорака

Понуђачи су у обавези да доставе узорке добара за позиције под следећим редним бројевима:

за Партију 1 (фотокопир папир формата А4 и А3): позиције 1 и 2;

за Партију 2 (разни канцеларијски материјал): 1-5, 14-18, 26, 36, 37, 39, 40, 42, 45, 52, 73, и 88.

Узорци морају бити запаковани у непровидне пакете, са ознаком „Узорци за јавну набавку канцеларијског материјала – ЈНМВ 1.3./20, партија број: _____ – не отварати“.

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

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификацију достављених 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 Партију 1 – фотокопир папир формата А4 и А3, поред узорака 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 документ 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права, после чега ће их вратити понуђачима.

8.18 Закључење уговора

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла 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: **ЈНМВ 1.3.-2020**

Понуђачи:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду бр. _____ од _____ за јавну набавку ЈНМВ 1.3.-2020, и то за Партију _____, 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 обрасце 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 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.

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.