

**Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
Београд, Чика Љубина 18-20**

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду**

**у поступку јавне набавке мале вредности  
број 8/2016**

**Београд, октобар 2016. године**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), 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 број 1924/1-1 од 13.10.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 1924/1-2 од 13.10.2016. године припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

у поступку јавне набавке мале вредности **број 8/2016**

**САДРЖАЈ:**

- I** Позив за подношење понуде
- II** Техничке карактеристике
- III** Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова
  - Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове,
  - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове,
  - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, ако и да нема забрану обављања делатности
- IV** Упутство понуђачима како да сачине понуду
- V** Образац понуде
- VI** Модел уговора
- VII** Изјава о трошковима припремања понуде
- VIII** Изјава о независној понуди

I

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Универзитет у Београду-Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, [www.f.bg.ac.rs](http://www.f.bg.ac.rs), порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269.

**2. Врста поступка јавне набавке**

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

**3. Подаци предмету јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду.

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:

Партија 1 - Рачунари и рачунарска опрема;

Партија 2 – Штампаچی;

Партија 3 – Бар код штампачи.

Назив и ознака из општег речника набавке: Рачунарска опрема и материјал - 30200000-1.

**4. Право на учешће**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

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

**6. Начин и место подношења понуде**

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

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

**Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 26.10.2016. године, до 12,00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

**7. Отварање понуде**

**Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 26.10.2016. године са почетком у 12,30 часова у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, спрат I, сала за састанке.**

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

**8. Оквирни рок за доношење одлуке**

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

**9. Контакт**

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs).

## II

### ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

#### 1. Место, рок и начин испоруке добара

Испорука предметних добара извршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

Рок испоруке је највише 7 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да добра испоручи у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификације.

#### 2. Квалитет

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације.

#### 3. Грешке у квалитету

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан да испоручено добро замени новим или исте отклонити, најкасније у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији, у супротном Наручилац задржава право да раскине Уговор.

#### 4. Гаранција

Гаранција на испоручена добра је произвођачка.

Продавац је дужан да приликом сваке испоруке достави упутства за употребу и гарантне листове, преведене на српски језик.

### III

#### УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у поступку јавне набавке:

**1. Обавезни услови** дефинисани чланом 75. Закона

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

**2. Додатни услови** дефинисани чланом 76. Закона, и то:

**Финансијски капацитет:**

- Да понуђач није био у блокади дужио од 7 дана за последњих 6 месеци.

**Пословни капацитет:**

- Да је понуђач за сваку од три предходне године, 2013, 2014. и 2015. годину, извршио испоруку предметних добара укупне вредности најмање два пута веће од укупне вредности понуде коју даје.

**Напомена:**

Уколико понуђач подноси понуду **са подизвођачем**, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

У понуди треба бити достављен и саставни је део заједничке понуде **потписан и оверен споразум понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

## УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

У складу са чл. 77. став 4. Закон, испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

### 1. Обавезни услови

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

Услов да је понуђач поштовао прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности:

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

### 2. Додатни услови

#### **Финансијски капацитет:**

- Да понуђач није био у блокади дугој од 7 дана за последњих 6 месеци.

#### **Пословни капацитет:**

- Да је понуђач за сваку од три предходне године, 2013, 2014. и 2015. годину, извршио испоруку предметних добара укупне вредности најмање два пута веће од укупне вредности понуде коју даје.

<b>Доказ:</b>	<b>Потписана и оверена Изјаве која је саставни део конкурсне документације</b>
---------------	--

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

#### **Напомена:**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће

понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

### ИЗЈАВУ

**Понуђач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **8/2016** . годину, чији је предмет набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

#### Обавезни услови

- 1) **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);**
- 2) **Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);**
- 3) **Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);**

#### Додатни услови (чл. 76. Закона).

- 1) **Да понуђач није био у блокади дугој од 7 дана за последњих 6 месеци;**
- 2) **Да је понуђач за сваку од три предходне године, 2013, 2014. и 2015. годину, извршио испоруку предметних добара укупне вредности најмање два пута веће од укупне вредности понуде коју даје.**

Потпис овлашћеног лица

М.П.

#### **Напомена:**

Уколико понуду подноси **група понуђача**, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду



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

## ИЗЈАВУ

**Подизвођач** \_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **8/2016**, чији је предмет набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

### Обавезни услови

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).

Потпис овлашћеног лица  
подизвођача

М.П.

*Напомена: Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем.*

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача),

дајем следећу:

### ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.

На основу члана 7. став 3. Правилника о минималним критеријумима у погледу енергеске ефикасности у поступку јавне набавке добара

\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача),

дајем следећу:

### **ИЗЈАВУ**

Потврђујем да предметна опрема за коју дајем понуду у поступку јавне набавке мале вредности број **8/2016**, чији је предмет набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду, испуњавају минималне критеријумима у погледу енергеске ефикасности.

**М.П.**

**Потпис овлашћеног лица**

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.*

### III

#### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

##### 1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

##### 2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

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

1. Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона  
Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона
2. Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
6. Изјава о независној понуди.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

##### 3. Важење понуде

Понуда мора важити најмање 60 дана, од дана јавног отварања понуда.

##### 4. Подношење понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

##### 5. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **6. Заједничка понуда**

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, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

У случају да се понуђачи определи да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **7. Цена**

Цена мора бити исказана у динарима без ПДВ-а.

Јединична цена мора бити фиксна и мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. У цену испоруке требају бити урачунати трошкови транспорта и остали зависни трошкови.

### **8. Услови плаћања**

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

### **9. Место, начин и рок испоруке добара**

Испорука добара која су предмет набавке извршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

Рок испоруке је највише 7 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификације.

Понуђач је дужан да добра испоручи у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом.

### **10. Квалитет**

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације

### **11. Грешке у квалитету**

Наручилац и Продавац ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан са исте отклонити, најкасније у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

### **12. Гаранција**

Гаранција на испоручена добра је произвођачка.

### **13. Праћење реализације уговора**

Особа задужена да прати реализацију уговора је Слободан Милисављевић.

### **14. Критеријум за доделу уговора**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

### **15. Две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико се током рангирања понуда установи да две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок испоруке. Овлашћени представници понуђача су дужни да пре жреба доставе овлашћења за учешће. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Комисија за јавну набавку ће о извлачењу путем жреба сачинити записник. Записник о извлачењу путем жреба ће потписати сви чланови Комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који ће преузети примерак Записника. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

Уколико се позвани понуђачи не одазову позиву Наручиоца и не присуствују жребу, Комисија ће поступак жреба спровести без присуства понуђача.

#### **16. Понуда по партијама.**

Предметна јавна набавка је обликована по партијама и то:  
Партија 1 - Рачунари и рачунарска опрема;  
Партија 2 – Штампаачи;  
Партија 3 – Бар код штампачи.

#### **17. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **18. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

#### **19. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.  
Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

#### **20. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са знаком о каквој се измени ради.

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

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

#### **21. Измена или допуна конкурсне документације**

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

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

#### **22. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Питања треба упутити путем поште на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или електронском поштом на адресу [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs).

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.  
Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом

20. Закона.

### **23. Заштита поверљивости података**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **24. Упозорење**

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

### **25. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

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

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

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

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

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

### **26. Поверљивост понуде**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.



## 27. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се доставити непосредно, електронском поштом на e-mail [nabavke@f.bg.ac.rs](mailto:nabavke@f.bg.ac.rs), факсом на број 011/2639-356 (радно време од 8,00 до 16,00 часова) или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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 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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захтев за заштиту права, мора да садржи између осталог потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016,
- (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

1) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

2) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

3) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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.

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

### **28. Рок за достављање уговора**

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Нручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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

V

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности број 8/2016, чији је предмет набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду.

1. Понуду подносим (Заокружити):

а) Самостално

б) Као заједничку понуду са члановима групе и то:

\_\_\_\_\_

ц) Са подизвођачем и то:

\_\_\_\_\_

2. Понуду подносим (заокружити):

а) за целокупну набавку

б) за партију (заокружити партију):

1) Партија 1 - Рачунари и рачунарска опрема;

2) Партија 2 – Штампачи;

3) Партија 3 – Бар код штампачи.

3. Рок важења понуде је \_\_\_\_\_ дана (не краћи од 60 дана), од дана отварања понуда.  
(уписати)

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

\_\_\_\_\_  
Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**  
**- потпис -**

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
 ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
 за потребе Филозофског факултета у Београду

## ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира.

Група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попутити, потписати и печатом оверити образац понуде.

**ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ****Партија 1 - Рачунари и рачунарска опрема**

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Ред. број	Опис	Понуђени модел	Јед. Мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7
1.	PC konfiguracija: Asus ili Gigabyte H81/CPU Intel G3260/ 4GB DDR3 /HDD 500GB/PSU 500W/kvalitetno kućište - LC Power/ tastatura +miš/Microsoft Windows 7 Pro или одговарајуће		комад	10		
2.	Monitor LED 19" VGA/DVI LG, ACER, AOC или SAMSUNG LED, или одговарајуће		комад	5		
3.	SSD 240GB, 2.5", SATA III, HyperX Savage KINGSTON Hyper X, или одговарајуће		комад	4		
4.	HDD eksterni 1TB USB 3.0 WESTERN DIGITAL 1TB USB 3.0 My Passport Ultra WDBGPU0010BBK-EESN или одговарајуће		комад	13		
5.	Laptop 15.6", Intel Core i5 5200U/4GB/1TB/Intel HD5500/DVDRW/BT4.0/802.11/720p webcam/ b/g/n/ USB3.0/HDMI/2.3kg/ HP NOT 250 G4 i5-5200U 4G 1TB, N0Y45ES или одговарајуће		комад	1		
<b>УКУПНО:</b>						

Рок испоруке је \_\_\_\_\_ дана (уписати рок - највише 7 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

- потпис -

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

**Партија 2 – Штампачи**

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Ред. број	Опис	Понуђени модел	Јед. Мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7
1.	према Прилогу број 2.1 HP LJ Enterprise M506dn F2A69A или одговарајуће		komad	1		
2.	према Прилогу број 2.2 HP LJ HP LJ Pro 402dn или одговарајуће		komad	2		
3.	тонер за HP LJ M506dn (18.000 страна) HP CF287X LJ M506 BLACK 87X или одговарајуће		komad	1		
<b>УКУПНО:</b>						

**Prilog 2.1**

Brzina crno-belog štampanja:

Normalno: Up to 43 ppm

Prva izlazna stranica (spremna)

Crno-belo: As fast as 5.9 sec

Print quality black (best)

- Up to 1200 x 1200 dpi

Resolution technology

300 dpi, 600 dpi, HP FastRes 1200, HP ProRes 1200

Radni ciklus (mesečni, A4)

Up to 150,000 pages

Preporučena mesečna količina stranica

2,000 to 7,500

Print technology

- Laser
- Processor speed  
1.2 GHz
- Print languages  
HP PCL 6, HP PCL 5 (HP PCL 5 driver available from the Web only), HP Postscript Level 3 emulation, native PDF printing (v1.7)
- Display  
4-line LCD (colour graphics)



Rezervni kertridži

- HP 87A Black Original LaserJet Toner Cartridge (9,000 pages) CF287A
- HP 87X Black Original LaserJet Toner Cartridge (18,000 pages) CF287X

Mogućnost povezivanja

HP ePrint capability

Yes

Mogućnost štampanja sa mobilnog uređaja

HP ePrint

Apple AirPrint™

Mopria-certified

Wireless capability

- Optional, enabled with purchase of HW accessories

Connectivity, standard

- Hi-Speed USB 2.0 port
- Built-in Fast Ethernet 10Base-T/100Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000Base-T

Connectivity, optional

- HP Jetdirect 2900nw Print Server J8031A
- HP Jetdirect 3000w NFC/Wireless Accessory J8030A

Network ready

Standard (built-in Gigabit Ethernet)

Specifikacije memorije

Memory, standard

512 MB

Maksimalna memorija

1.5 GB

Hard disk

- Optional, 500 GB minimum encrypted hard disk drive

Rukovanje papirom

Paper handling input, standard

- 100-sheet multipurpose Tray 1
- 550-sheet input Tray 2
- automatic duplex printing

Ulaz za upravljanje papirom, opcionalni

Up to 3 optional 550-sheet paper feeders

Paper handling output, standard

- 250-sheet output bin
- Maximum output capacity (sheets)

Up to 250 sheets

Duplex printing

- Automatic (standard)

Media sizes supported

- Tray 1: A4, A5, A6, B5, 10 x 15 cm, post cards (JIS single and double), envelopes (DL, C5, C6, B5)

- Tray 2: A4, A5, B5, double postcard
- Optional trays 3+: A4, B5, double postcard
- Optional Automatic Duplexer: A4

Media sizes, custom

Tray 1: 76 x 127 to 216 x 356 mm; 550-sheet input Tray 2: 105 x 148 to 216 x 356 mm; Optional 550-sheet input Tray 3+: 105 x 148 to 216 x 356 mm

Media types

Paper (bond, colour, letterhead, plain, preprinted, prepunched, recycled, rough), envelopes, labels, cardstock, transparencies, user-defined

Podržana težina medijuma

Tray 1: 60 to 200 g/m<sup>2</sup>; Tray 2+: 60 to 120 g/m<sup>2</sup>

Zahtevi za napajanje i rad

Power

Input voltage: 200 to 240 VAC, 50 Hz

Potrošnja energije

741.98 watts (printing), 13.72 watts (ready), 2.51 watts (sleep), 0.08 watts (auto-off), 0.08 watts (off)

Energy efficiency

- ENERGY STAR® certified
- Blue Angel
- CECF
- EPEAT®

Operating temperature range

15 to 32.5°C

Operating humidity range

30 to 70% RH

Emisije akustične snage (spremno)

4.0 B(A)

Emisije akustičnog pritiska u položaju posmatrača (aktivno, štampa se)

54 dB(A)

Dimenzije i težina

Minimalne dimenzije (Š x D x V)

418 x 376 x 298 mm

Maksimalne dimenzije (Š x D x V)

418 x 639 x 298 mm

Težina

11.8 kg

Package dimensions (W x D x H)

497 x 398 x 466 mm

Package weight

14.6 kg

Šta je uključeno

Sadržaj kutije

HP LaserJet Enterprise M506dn Printer

Introductory HP Black LaserJet Toner Cartridge (6,000 pages)

CDs containing software and electronic documentation

Warranty guides

HIGS

Erratas

Cable included

No, please purchase USB cable separately

Warranty

One-year, next-business day, onsite warranty.

## **Prilog 2.2**

### **SPECIFIKACIJA ZA ŠTAMPAČ - HP LJ HP LJ Pro 402dn**

Brzina crno-belog štampanja:

Normalno: Up to 38 ppm

Prva izlazna stranica (spremna)

Crno-belo: As fast as 5.7 sec

Print quality black (best)

- HP FastRes 1200 dpi

Resolution technology

HP FastRes 1200, HP ProRes 1200,600 dpi

Radni ciklus (mesečni, A4)

Up to 80,000 pages

Preporučena mesečna količina stranica

750 to 4,000

Print technology

- Laser

Processor speed

1.2 GHz

Print languages

HP PCL 5, HP PCL 6, HP Postscript Level 3 emulation, direct PDF (v1.7) printing, URF, PCLM, PWG

Display

2-line backlit LCD graphic display

Rezervni kertridži

- HP 26A Black LaserJet Toner Cartridge (3,100 pages) CF226A
- HP 26X Black LaserJet Toner Cartridge (9,000 pages) CF226X

Mogućnost povezivanja

HP ePrint capability

Yes

Mogućnost štampanja sa mobilnog uređaja

HP ePrint

Apple AirPrint™

Mopria-certified Google Cloud Print 2.0, mobile apps

Connectivity, standard

- Hi-Speed USB 2.0 port

- Built-in Fast Ethernet 10Base-T/100Base-Tx, Gigabit Ethernet 1000Base-T  
Network ready  
Standard (built-in Gigabit Ethernet)

#### Specifikacije memorije

Memory, standard

128 MB DRAM; 128 MB NAND Flash

#### Maksimalna memorija

1.5 GB

#### Rukovanje papirom

Paper handling input, standard

- 100-sheet multipurpose Tray 1
  - 250-sheet input Tray 2
  - automatic duplex printing
- Ulaz za upravljanje papirom, opcionalni  
Up to 3 optional 550-sheet paper feeders  
Paper handling output, standard
- 150-sheet output bin
- Maximum output capacity (sheets)  
Up to 150 sheets

#### Duplex printing

- Automatic (standard)

#### Media sizes supported

- Tray 1: A4, A5, A6, A5-R, B5 (JIS), B6 (JIS), envelope B5, C5, DL, custom size
- Tray 2 & Tray 3: A4, A5, A6, A5-R, B5 (JIS), B6 (JIS), custom size

Media sizes, custom

Tray 1: 76.2 x 127 to 215.9 x 355.6 mm; Tray 2, 3: 104.9 x 148.59 to 215.9 x 355.6 mm

#### Media types

Paper (plain, EcoFFICIENT, light, heavy, bond, coloured, letterhead, preprinted, prepunched, recycled, rough), envelopes, labels, transparencies

#### Podržana težina medijuma

Tray 1: 60 to 175 g/m<sup>2</sup>; Tray 2, optional 550-sheet Tray 3: 60 to 120 g/m<sup>2</sup>

#### Zahtevi za napajanje i rad

##### Power

Input voltage: 220 to 240 VAC (+/- 10%), 50/60 Hz (+/- 2 Hz)

##### Potrošnja energije

591 watts (printing), 6.1 watts (ready), 2.8 watts (sleep), 0.6 watts (Auto-On/Auto-Off, via USB connectivity), 0.1 watts (off)

- Energy efficiency
  - ENERGY STAR® certified
  - Blue Angel
  - EPEAT® Silver
- Operating temperature range  
15 to 32.5°C

Operating humidity range  
30 to 70% RH

Emisije akustične snage (spremno)  
Inaudible  
Emisije akustičnog pritiska u položaju posmatrača (aktivno, štampa se)  
54 dB(A)

Dimenzije i težina

Minimalne dimenzije (Š x D x V)  
381 x 357 x 216 mm

Maksimalne dimenzije (Š x D x V)  
381 x 634 x 241 mm

Težina  
8.58 kg  
Package dimensions (W x D x H)  
443 x 274 x 464 mm  
Package weight  
11.36 kg

**Рок испоруке** је \_\_\_\_\_ дана (**уписати рок** - највише 7 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**  
**- потпис -**

---

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду*

## Партија 3 – Бар код штампачи

Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде, у супротном понуда ће бити одбијена.

Ред. број	Опис	Понуђени модел	Јед. Мере	Количина	Јединична цена, без ПДВ-а	Укупна цена, без ПДВ-а
1	2	3	4	5	6	7
1.	Бар код штампач ЗЕБРА ZEBRA GC420t или одговарајуће		Комад	2		

Рок испоруке је \_\_\_\_\_ дана (уписати рок - највише 7 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

- потпис -

УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ  
ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ  
Београд, Чика Љубина 18-20

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана \_\_\_\_\_ 2016. године.

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, кога заступа проф. др Војислав Јелић, декан (у даљем тексту: Наручилац) и

Понуђач:

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, које заступа, \_\_\_\_\_ директор (у даљем тексту: Добављач)

*(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)*

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду, број 8/2016, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број: број 1924/1-1 од 13.10.2016. године;

- да је предмет јавне набавке обликован по партијама и то: Партија 1 - Рачунари и рачунарска опрема, Партија 2 – Штампаچی и Партија 3 – Бар код штампачи;

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

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (попуњава Наручилац), доделио уговор за набавку (попуњава Наручилац);

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

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

---

Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

**Члан 1.**

Предмет Уговора је испорука рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

**Члан 2.**

Укупна уговорена цена износи (**попуњава Наручилац**) динара, без ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна.

У цену испоруке су урачунати трошкови транспорта и остали зависни трошкови.

**Члан 3.**

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**Члан 4.**

Испорука добара која су предмет набавке вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

Рок испоруке је (**биће преузета из понуде**) од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификације из члана 1. Уговора.

Понуђач је дужан да добра испоручује у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом.

**Члан 5.**

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у члану 1 Уговора.

**Члан 6.**

Наручилац и Добављач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Добављач је дужан са исте отклонити, најкасније у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

**Члан 7.**

Гаранција на испоручена добра је произвођачка

**Члан 8.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Слободан Милисављевић.

**Члан 9.**

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



**Члан 10.**

Све измене и допуне овог уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

**Члан 11.**

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

**Члан 12.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

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

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

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

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

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

**НАРУЧИЛАЦ**

**М.П.**

**ДОБАВЉАЧ**  
**-потпис-**

---

**Проф. др Војислав Јелић,**  
декан

---

, директор

## VII

**ИЗЈАВА  
О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став 1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Ред. бр.	Врста трошкова	Износ трошка у динарима
	<b>УКУПНО, без ПДВ-а</b>	
	<b>УКУПНО, са ПДВ-ом</b>	

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

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

*Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно*

**М.П.**

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ  
- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Универзитет у Београду - Филозофски факултет  
ЈНМВ број 8/2016, набавку рачунарске опреме  
за потребе Филозофског факултета у Београду

## VIII

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам, у поступку јавне набавке мале вредности, **број 8/2016**, чији је предмет рачунарске опреме за потребе Филозофског факултета у Београду, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ**

- потпис -

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

**Напомена:** У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.