



УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
Др Зорана Ђинђића 1, 21000 Нови Сад

ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет: Универзитет у Новом Саду

Адреса: Нови Сад, Др Зорана Ђинђића бр 1

Профил наручиоца (у складу са Законом о јавним набавкама „Службени гласник РС”, број 91/19)

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку набавке у складу У складу са чл. 27. ст. 1, т. 1. а у вези са чл. 5 - 10. Закона о јавним набавкама.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 02-9/2021 су добра – Канцеларијски материјал.;

4. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Служба за јавне набавке, телефакс 021/450418, сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова и Е – mail адреса: javnenabavkeuns@uns.ac.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр 02-9/2021 су добра – Канцеларијски материјал.

Назив и ознаке из општег речника набавки:

30192000 – Канцеларијски материјал;

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

ЗАХТЕВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

У складу са чл. 27. ст. 1, т. 1. а у вези са чл. 5 - 10. Закона о јавним набавкама, позивамо Вас да, за потребе Наручиоца Универзитет у Новом Саду доставите понуду за: добра – Канцеларијски материјал

Предмет јавне набавке мале вредности број 02-9/2021 је набавка добара – Канцеларијски материјал

Ознаке из општег речника набавке:
30192000 – Канцеларијски материјал

КВАЛИТЕТ

Понуђач се обавезује да обезбеди понуђени квалитет предмета јавне набавке у складу са својом понудом и стандардима и нормативима за ову врсту добара.

КОЛИЧИНА

Количине дате у спецификацији су оквирне, а стварне количине ће бити одређене на основу реалних потреба наручиоца. Наручилац задржава право да *реализује мање/веће количине од оних приказаних* у обрасцу структуре цене са техничком спецификацијом, а до максималног износа процењене вредности јавне набавке.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ

Сви недостаци се записнички констатују и понуђач је дужан да у року од три дана достави добро одређеног квалитета. Уколико понуђач не испоштује техничке карактеристике дате у понуди, наручилац задржава право да раскине уговор.

ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Испоручилац преузима потпуну одговорност и гаранцију за квалитет испоручених добара који мора одговарати карактеристикама датим у спецификацији која је саставни део конкурсне документације и понуде испоручиоца, стандардима и нормативима за ову врсту добара, тако да неће бити прихваћена било каква одступања. Понуђач даје понуду за оригиналне тонер касете у оригиналним паковањима и приложеном декларацијом уз свако паковање.

РОК ИСПОРУКЕ

Испорука добара ће се вршити годину дана од дана потписа уговора, сукцесивно у појединачним испорукама.

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Р. Бр	Назив артикла	Опис артикла
1.	Селотејп дуо трака	Обострано лепљива Димензије: 12мм*10мм,
2.	Лепљива трака	Провидна

		Димензије: 15*33мм
3.	Лепљива трака	Провидна Димензије: 50*66мм
4.	Сталак за лепљиву траку	За лепљиву траку 15*33 мм
5.	Аташе мапа	Материјал: пвц / без преклопа са стиском за држање папира Формат: А4 Боја: бела, црна, црвена, плава Произвођач: Бебоп, Есселте или одговарајући
6.	Батерија ЛР03	Алкална Р03 Волти: 1,5V ААА Атива, Максел, Дурасел или одговарајуће
7.	Батерија ЛР6	Алкална Р06 Волти: 1,5V АА Атива, Максел, Дурасел, Кодак или одговарајући
8.	Самолепљиви блок <i>sticky notes</i>	Димензије: 75*75 Боја: жути/зелени/рози/наранџасти/плави
9.	Самолепљиви блок <i>sticky notes</i>	Димензије: 50*20, у паковању 4 комада Боја: жути/зелени/рози/плави/наранџасти
10.	Бушач	Материјал: метални Капацитет: 10 – 30 страна Произвођач: Мас, Биромакс, Офис депот, Еселте или одговарајући
11.	Флип чарт табла мобилна	Флип чарт табла димензија 100 x 70 цм, са 5 точкића, лако преносива. Подесива по висини, поседује сталак за маркере као и подесиве кукице за качење флипчарт блока. Магнетна радна површина.
12.	<i>CD-R</i> диск – због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Капацитет: 700 мегабајта Произвођач: Вербатим
13.	<i>CD-RW</i> диск – због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Могућност поновног нарезивања материјала Капацитет: 700 мегабајта Произвођач: Вербатим
14.	<i>DVD-R</i> – због техничких могућности уређаја на којима радимо мора бити искључиво Вербатим	Капацитет: 4.7 гигабајта Произвођач: Вербатим
15.	Налепнице за ласер и <i>CD</i> – паковање 100 комада	117/41 листа 100 комада (цена се даје по паковању)
16.	Етикете – паковање	48.5*16.9 величина етикете А4 1/100
17.	Рамипа налепнице или одговарајуће – паковање	89*43*2 1/12 12 комада на А4 листу / Паковање А4 формат 100 листа
18.	Чаша за оловке	Округла, велика Боја: сива, црна Мрежаста, жичана

		Произвођач: Мас, Офис депот или одговарајући
19.	Чаша за оловке	Материјал: пвц Округла или четвртаста Боја: сива, црна Произвођач: Мас, Офис депот или одговарајући
20.	Чиоде	Са главом за плутану таблу, паковање 50 ком Произвођач: Мас или одговарајући
21.	Датумар Д-4 печат	Дан (2 реда), месец, година
22.	Деловодник	Формат: Б4 Капацитет: 200 листова
23.	Скраћени деловодник	Формат: А4 Капацитет: 100 листова,
24.	Дневник благајне	Формат: А4 Капацитет: 100 листова
25.	Расхевтивач	Материјал: пвц метал Произвођач: Офис депот, Ноки, Есселте или одговарајући
26.	Регистратор	Формат: А4 Материјал: пвц Боја: црна 2 рупе
27.	Фотокопир папир А4 бели	Произвођач: Биромакс или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова (рис)
28.	Фотокопир папир А4 светло зелени	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова (рис)
29.	Фотокопир папир А4 плави	Произвођач: Хегах или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова (рис)
30.	Фотокопир папир А4 5 боја	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова (рис)
31.	Фотокопир папир А4 мултипапер-бели	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А4 Граматура: 140 г/м2 Паковање: 250 листова (рис)
32.	Фотокопир папир А3 Сору 3	Произвођач: Фабриано или одговарајући Формат: А3 Граматура: 80 г/м2 Паковање: 500 листова (рис)
33.	Папир за флип чарт	Димензије: 70*100 цм
34.	Фасцикла картонска	Формат: А4 Боја: бела, плава, жута, црвена, зелена, наранџаста
35.	Фасцикла кепер	Архивска са гуртном

36.	Фасцикла са гумом	Материјал: пвц Боја: бела или у боји
37.	Фасцикла са механизмом	Боја: оранж, плава, црвена, зелена, црна Материјал: пвц Са металним механизмом
38.	Финелинер	0,4 мм Боја: црна
39.	Финограф / Изограф	0,2 мм Боја: црна Произвођач: Ротринг или одговарајући
40.	Фолија „Л“	Формат: А4 120 миц, 1/1
41.	Фолија „У“	Формат: А4 100 миц, 11 рупе са стране, отвор, 1/1
42.	Фолија за спирално корицење	Формат: А4, 1/100 200 микрона
43.	Гумица за брисање	Ознака: Б 20 Произвођач: Аристо или одговарајући
44.	Хефталица	Ручна, стона Материјал: метална/пвц Хефтање: 20 до 30 листова
45.	Муниција за хефталицу 24/6	Паковање: 1000 комада
46.	Јастуче за печат	Димензије: 125*86мм Материјал: метал
47.	Калкулатор <i>Casio fx-82sx</i> или одговарајући	
48.	Калкулатор <i>Casio sl-150</i> или одговарајући	
49.	Калкулатор <i>Casio MS-10VC MS-10VC-GN-S-EH / MS-20NC-GN-S</i> или одговарајући	
50.	Коректор ролер	Произвођач: Најсдеј или одговарајући Дебљина: 4,2 мм
51.	Коректор трака	Димензије: 5мм*12м Ознака: 663А
52.	Корица за спирално корицење (паковање)	Боја: црна, провидна Капацитет: 100 листова, 1/100
53.	Коверта 1000 ад	Боја: жута Влажно лепљење
54.	Коверта 1000 ад	Боја: жута Самолепљива
55.	Коверта 300*400	Боја: жута, бела Самолепљива
56.	Коверта Б5	Боја: роза, бела Самолепљива
57.	Коверта Б6	Боја: плава Самолепљива
58.	Коверта самолепљива 1	Димензије: 22.9*32.4
59.	Коверта самолепљива 2	Димензије: 25*35.3
60.	Бела Магнетна табла	Димензије: 180*120 Алуминијумски оквир Једнострана
61.	Коверта БП	Самолепљива Димензије: 11*23

62.	Коверта ДП	Самолепљива Димензије: 11*2
63.	Коверта ЛП	Самолепљива Димензије: 11*23
64.	Коверта софтмејл	Димензије: 240*340
65.	Коверта за CD	Без прозора Боја: бела
66.	Кутија за спајалице	Произвођач: Мас или одговарајуће Материјал: пластична, магнетна
67.	Спајалице	Материјал: металне Димензија: 50мм, 1/100
68.	Спајалице у боји	Материјал: металне Димензија: 50мм 1/100
69.	Спајалице обичне	Димензија: 28мм 1/100
70.	Лењир	Дужина: 50цм
71.	Лепак ОХО или одговарајући	Паковање: 40гр
72.	Маказе	Димензија: 20цм Боја: плава, црна
73.	Маркер за белу таблу	Димензија: 2мм Паковање ¼ 4 боје
74.	Маркер за белу таблу	Димензија: 2мм Боја: црна
75.	Налог за службено путовање	½ Формат А4 по комаду (савијено А5 формат)
76.	Персонални досије А/4	
77.	Плутана табла	Димензије: 40*60 Дрвени оквир Једнострана
78.	Плутана табла	Димензије: 60*120 Дрвени оквир Једнострана, Биро или одговарајуће
79.	Плутана табла	Димензије: 90*120 Алуминијумски оквир Једнострана
80.	Табла магнетна зидна	специјално лакирана корисна површина, суво брисање, 90x120
81.	Магнети за таблу	32мм на блистеру 1/12 паковање
82.	<i>Panel durable mega frame A4</i>	Магнетни рам, самолепљиви, за презентације А4 Тежина 100 гр
83.	Полица за документе	Материјал: пвц Боја: плава, сива, бела, црна
84.	Путни налог за путничко возило	Формат: А4 100 листова (цена се даје по блоку)
85.	Путни налог за службени пут	Формат: А5 у блоку 100 листова (цена се даје по блоку)
86.	Регистратор	Формат: А4 Материјал: картонски, широки ,нови
87.	Регистратор	Формат: А4 картонски Нови, уски

88.	Пројекционо платно	Димензије: 200*200 Намотавајуће 1:1 трипод са алу кућиштем
89.	Ролер 0,5	Ликвид поинт црни
90.	Хефт машина велика – стона	Стона за муницију типа 23, Материјал: метална Хефтање: 100 листова
91.	Каро папир	200 преклопа
92.	Уништавач папира	Могућност уништавања папира и CD-а <i>OPUS VS 505 c</i> Тежина цца 3,7 кг
93.	Спреј за чишћење монитора/тастатуре	
94.	Индиго папир	A4 формат, 1/100
95.	Сигнир	Боја: плава, роза, зелена, жута
96.	Спирала 12мм паковање	Боја: бела 1/100
97.	Спирала 14мм паковање	Боја: црна 1/100
98.	Спирала 16мм паковање	Боја: брна 1/100
99.	Спирала 25мм паковање	Боја: бела 1/50
100.	Спирала 38мм паковање	Боја: црна 1/50
101.	Спирала 51мм паковање	Боја: бела 1/50
102.	Спирала 8мм паковање	Боја: црна 1/100
103.	Свеска А4 тп бланко	100 листова
104.	Свеска А4 тп средњи каро	200 листова
105.	Свеска А4 тп високи каро	200 листова
106.	Свеска А4	300 листа
107.	<i>USB flash</i> меморија 16гб <i>No Name</i> или одговарајуће	Меморија: 16гб
108.	Хемијска оловка <i>winning 2001</i>	Боја: црвена, плава
109.	Образац М	
110.	Образац М4	
111.	Образац овера потписа А4	
112.	Образац реверс А5 <i>NCR</i>	
113.	Књига издатих рачуна А/4 КИР	
114.	Књига примљених рачуна А/4 КИР	
115.	Графитне мине <i>HY Poly</i>	Формат: 0.5 HB Произвођач: Ротринг или одговарајући
116.	Техничка оловка Ротринг <i>Tikky nova</i>	Формат: 0.5 Боја: црна/ бела Произвођач Ротринг или одговарајући
117.	Доставна књига за место	
118.	Маркер <i>UNIX signir memory</i> или одговарајући	Сигнир жути, рози, зелени
119.	Уложак за округли печат	Димензија: Ø40 mm <i>COLOP Printer 40</i>
120.	Мастило 24 ml	Тамно плаво
121.	Регистратор широки са кутијом без механизма	Формат: А4 Материјал: картонски, широки ,нови
122.	Графитна оловка <i>HB</i> дрвена	Графитна оловка <i>HB</i> са гумицом
123.	Фломастер за писање на CD-у, црни	<i>CD-R Marker pen,</i> <i>CD/DVD/DDR special / x-122</i>
124.	Стони спирални планер	Књижни блок садржи календар за текућу годину и планер по недељама Формат (затворено): 30 x 12 cm • Формат (отворено): 30 x 24 cm •
125.	Кутија за безбедно чување нарезаних	Кутија за максимално 60 CD/DVD са

	<i>CD-ова на једном месту CD Rack</i>	кључем
126.	Овлаживач за прсте за бројање папира	Округло или правоугаоно ОБЦ кућиште са сунђером унутра
127.	Хемијска оловка квалитетнија	<i>Rotring</i> или одговарајућа
128.	Улошци за штабил	Улошци за округли печат <i>COLOP printer R 50</i>
129.	Улошци за штабил	<i>COLOP PRINTER JACTУЧЕ E/R30</i>
130.	Муниција за хефталицу 23/10	Паковање: 1000 комада
131.	Муниција за хефталицу 23/13	Паковање: 1000 комада
132.	Мапа уложна варена са 20 фасцикли	Формат А4; димензије 240x320мм;ПП софт, 20 варених фасцикли „У“ ехакомпта или одговарајућа
133.	Мапа уложна варена са 30 фасцикли	Формат А4; димензије 240x320мм;ПП софт, 30 варених фасцикли „У“ ехакомпта или одговарајућа
134.	Мапа уложна варена са 40 фасцикли	Формат А4; димензије 240x320мм;ПП софт, 40 варених фасцикли „У“ ехакомпта или одговарајућа
135.	Фолија за пластифицирање 125μm А4 pk 100	Сет од 100 комада; Ф рмат А4; дебљина 125 микрона, боја провидна; Fellowes или одговарајућа
136.	GP Lithium или одговарајућа cell батерија	CR2032 3V
137.	Налог за уплату 1+1	
138.	Наслон за лађа за конференцијску столицу	Наслон одговара за радну столицу - лумбар подршка масажер Пруза лумбарну подршку за леђа. Димензија: 37цм * 33цм *8цм
139.	Постоље за ноге	Кугличаста површина има функцију масаже стопала; подешавање висине на 85мм и 105мм; побољшава држање; ослобађа притисак с леђа

НАПОМЕНЕ:

Понуђена добра морају у потпуности да одговарају техничким карактеристикама. На захтев наручиоца понуђач је у обавези да достави узорке.

Понуђач је у обавези да робу достави на начин прописан за ту врсту робе. Роба мора бити оригинално упакована и декларисана на српском језику. Декларација која прати робу мора да садржи све податке у складу са законом и правилником о декларисању, а нарочито податке којима се доказује усаглашеност испоручене робе са карактеристикама, спецификацијом и описима траженим у конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да у фази стручне оцене понуда захтева на увид узорак понуђеног добра које мора да одговара техничким карактеристикама из приложеног каталога за понуђено добро и захтеваним карактеристикама Наручиоца и да изврши стручну анализу истих у погледу квалитета код за то надлежних институција.

НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ КВАЛИТЕТА:

1. Квалитет

Под квалитетом се подразумева да одабрани понуђач испоручи добра која су у складу са траженом спецификацијом, као и стандардима који важе за наведена добра.

2. Контрола квалитета

Наручилац ће одредити одговорно лице које ће вршити контролу квалитета по пријему добара које испоручи одабрани Понуђач. Наручилац има право да изврши рекламацију добара у року од пет дана од дана пријема добара и контроле квалитета. Одговорно лице наручиоца ће упутити писану рекламацију одабраном понуђачу који је дужан да у року од три дана изврши исправку и испоручи нова добра која су у складу са траженом спецификацијом добара.

3. Гаранција квалитета

Гаранција мора да се односи на квалитет материјала као и на саму функционалност испоручених добара.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Захтева за понуду мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

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

Понуду доставити на адресу: Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – Канцеларијски материјал, ЈН бр 02-9/2021– НЕ ОТВАРАТИ**”, поштом или лично преко архиве (канцеларија бр. 17, спрат 1.).

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Рок за подношење понуда је 10. фебруар 2021. године до 11:00 часова.

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, као последњи дан рока за подношење понуда сматраће се први наредни радни дан, до 11:00 часова.

Време и место отварања понуда: у просторијама Наручиоца, Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад, дана 10. фебруар 2021. године са почетком у 11:00 часова.

Уколико рок за подношење понуда истиче на дан који је нерадни или дан државног празника, отварање понуда ће се обавити, први наредни радни дан, са почетком у 11:00 часова.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци из Захтева за понуду који се достављају у понуди морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача – члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени Захтевом за понуду.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да, уз понуду, достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде са табелом ;

- модел уговора, попуњен и потписан на свим местима где је то предвиђено, потписан и печатиран на последњој страни уговора где је то предвиђено, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора ;
- доказе о испуњавању додатних услова - Обрасци;

3. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је минимум 15 дана од дана пријема фактуре, а којим је потврђена *извршена услуга*.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

3.2. Захтев у погледу места (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Место извршења услуге – на адресу понуђача или нека друга локацију у зависности од протоколарне активности и значаја догађаја(Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1).

3.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

4. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог рока испоруке, најповољнија понуда ће се изабрати путем жреба.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, редни број набавке 02-9/2021

1) ОПШТИ 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	

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијски материјал „ЈН број 02-9/2021

		количина	Јединицна цена без ПДВа	Укупна цена без ПДВа
1. Селотејп дуо трака	КОМ	40		
2. Лепљива трака Провидна 15x33	КОМ	40		
3. Лепљива трака Провидна 50x66	КОМ	40		
4. Сталак за лепљиву	КОМ	30		
5. Аташе мапа	КОМ	20		
6. Батерија ЛР03	КОМ	300		
7. Батерија ЛР6 Алкална Р06	КОМ	300		
8. Самолепљиви блок 75x75	КОМ	150		
9. Самолепљиви блок 50x20	КОМ	150		
10. Бушач 10-30	КОМ	20		
11. Филип чарт табла 100x70	КОМ	1		
12. ЦД-Р	КОМ	100		
13. ЦД-РW	КОМ	20		
14. ДВД-Р	КОМ	100		

15.Налепнице за ЦД	ком	3		
16. Етикете – паковање 48.5X16.9	пак	3		
17. Рамипа налепнице 89x43.2	пак	3		
18. Чаша за оловке мреза	ком	20		
19. Чаша за оловке пвц	ком	20		
20. Чиоде за плуту	пак	20		
21. Датумар Д-4 печат Дан	ком	5		
22. Деловодник Формат: Б4 200л	ком	5		
23. Скраћени деловодник	ком	5		
24. Дневник благајне Формат: А4	ком	5		
25. Расхефтивач	ком	30		
26. Регистратор А4 Материјал: пвц	ком	30		
27. Фотокопир папир	рис	500		
28. Фотокопир папир зелени	рис	15		
29. Фотокопир папир плави	рис	15		
30. Фотокопир папир 5 боја	рис	15		
31. Фотокопир папир 140г	рис	10		
32. Фотокопир папир А3	рис	10		
33. Папир за флип чарт 70*100 цм	ком	10		
34. Фасцикла бела И боја	ком	800		
35. Фасцикла кепер са гуртном	ком	100		
36. Фасцикла са гумом Материјал: пвц	ком	100		
37. Фасцикла са механизмом	ком	100		
38. Финелинер 0,4 мм	ком	10		
39. Финограф /изограф 0.2	ком	2		
40. Фолија „Л“ Формат: А4	ком	2000		
41. Фолија „У“	ком	5000		
42. Фолија за спирално корицење	пак	3		
43. Гумица за брисање	ком	50		
44. Хефталица 20-30л	ком	20		
45. Муниција за 24/6	пак	150		
46. Јастуче за печат 125*86мм	ком	5		
47. цасио фх82	ком	2		
48. цасио сл-150	ком	2		
49. цасио мс-10	ком	2		
50. Коректор ролер	ком	50		
51. Коректор трака 5мм*8м	ком	50		
52. корица за спирално корицење	пак	5		
53. Коверта 1000 ад Боја: жута Влажно	ком	400		
54. Коверта 1000 ад Боја: жута самолеп	ком	1000		
55. Коверта 300*400 Боја: жута, бела	ком	500		
56. Коверта Б5 Боја: роза, бела	ком	2000		
57. Коверта Б6 Боја: плава	ком	500		
58. Коверта 22.9x32.4	ком	300		

59. Коверта 25x35.3	ком	300		
60. Бела Магнетна 180x120	ком	1		
61. Коверта БП Самолепљива	ком	2000		
62. Коверта ДП Самолепљива	ком	5000		
63. Коверта ЛП Самолепљива	ком	2000		
64. Коверта софтмејл 240*340	ком	60		
65. Коверта за ЦД Без прозора	ком	300		
66. Кутија за спајалице	ком	20		
67. Спајалице Материјал: металне	пак	100		
68. Спајалице у боји металне	пак	30		
69. Спајалице 28мм 1/100 пакова	пак	50		
70. Лењир Дужина: 50цм	ком	30		
71. лепак охо	ком	50		
72. Маказе Димензија: 20цм	ком	30		
73. Маркер за белу таблу 1/4	пак	10		
74. Маркер за белу	ком	100		
75. Налог за службено	ком	2000		
76. Персонални досије	ком	20		
77. Плутана табла 40x60	ком	1		
78. Плутана табла 60x120	ком	1		
79. Плутана табла 90x120	ком	1		
80. Табла магнетна 90x120	ком	1		
81. Магнети за таблу 32мм 1/12	пак	5		
82. Панел дурабле мега	ком	1		
83. Полица за документа пвц	ком	40		
84. Путни налог за пмв	блок	30		
85. Путни налог заслужбени пут	блок	30		
86. Регистратор А4 Н	ком	200		
87. Регистратор А4 картонски У	ком	150		
88. Пројекционо платно 200x200	ком	1		
89. Ролер 0,5 Ликвид поинт црни	ком	100		
90. Хефт машина 100 листа	ком	2		
91. Каро папир 200 преклопа	пак	20		
92. Уништавач папира	ком	1		
93. Спреј за чишћење монитора	ком	10		
94. Индиго папир А4 формат, 1/100	пак	5		
95. Сигнир Боја: плава, роза, зелена,	ком	50		
96. Спирала 12мм	пак	1		
97. Спирала 14мм	пак	1		
98. Спирала 16мм	пак	1		
99. Спирала 25мм	пак	1		
100. Спирала 38мм	пак	1		
101. Спирала 51мм	пак	1		
102. Спирала 8мм	пак	1		

103. Свеска А4 тп 100л	ком	10		
104. Свеска А4 тп 200л	ком	10		
105. Свеска А4 тп 200л	ком	10		
106. Свеска А4 300 листа	ком	5		
107.УСБ 16ГБ	ком	5		
108. Хемијска оловка W2001	ком	100		
109. Образац М	ком	100		
110. Образац М4	ком	100		
111. Образац овера	ком	10		
112. Образац реверс А5	ком	2		
113. Књига издатих рацуна	ком	2		
114. Књига примљених рацуна	ком	2		
115. Графитне мине ХУ	пак	50		
116. Техничка оловка	ком	30		
117. Доставна књига за место	ком	5		
118. сигнир	ком	50		
119. Уложак принтер 40	ком	2		
120. Мастоило 24 мл Тамно плаво	ком	5		
121. Регистратор без механизма	ком	40		
122. Графитна оловка ХБ са гум	ком	30		
123. фломастер за ЦД	ком	30		
124. Стони спирални планер	ком	10		
125. ЦД рацк 1/60	ком	1		
126. Овлаживач за прсте	ком	10		
127. Хемијска оловка	ком	30		
128. Улошци за штабиљ Р 50	ком	2		
129. Улошци за штабиљ ЦОЛОП Е/Р30	ком	2		
130. Муниција 23/10	пак	5		
131. Муниција 23/13	пак	5		
132. мапа за 20 фасцикли	ком	10		
133. мапа за 30 фасцикли	ком	10		
134. мапа за 40 фасцикли	ком	10		
135. фолија за пласифицирање 125миц	ком	10		
136. батерија ЦР2032	ком	10		
137. Налог за уплату 1+1	блок	5		
138. наслон за ледја	ком	2		
139. постоље за ноге	ком	2		

Укупна цена без ПДВ-а	
Износ ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	

Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Количине дате у понуди су оквирне и односе се на временски период од годину дана. Детаљна објашњења за добра су наведена у техничкој спецификацији и тим редом су унета у понуду. Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – Канцеларијски материјал
(шифра и редни број јавне набавке: 02-9/2021)

закључен у Новом Саду, _____. године (деловодни број 02-9/2021/__) између:

1. Универзитет у Новом Саду, Нови Сад, Др Зорана Ђинђића 1, кога заступа проф. др Дејан Јакшић, ректор, ПИБ 101636534 (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, кога заступа _____, МБ _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Добављач)

- да је Наручилац, на основу члана 27. Став 1 Тачка 1, а у вези са чл. 5 - 10. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 91/2019), Правилника о ближем уређењу спровођења поступака набавки на које се закон о јавним набавкама не примењује, спровео поступак јавне набавке мале вредности, редни број набавке 02-9/2021 чији је предмет набавка добра Канцеларијски материјал и
- да је Добављач доставио Понуду број: _____ од _____ 2021. године са спецификацијом и табелом понуде које се налазе у прилогу Уговора и чине саставни део Уговора (у даљем тексту Понуда).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је Наручилац спровео у складу са Законом о јавним набавкама поступак јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски материјал, јавна набавка број 02-9/2021 за потребе Универзитета у Новом Саду, у свему према Конкурсној документацији и понуди Добављача број _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 2

Рок испоруке добара је ____ сата од момента пријема наруџбенице од стране Наручиоца.

Члан 3

Место испоруке добара је адреса Наручиоца – Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића 1, Нови Сад.

Члан 4

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог Уговора испоручује у периоду од годину дана од дана закључења уговора, односно од _____ године до _____ године (попуњава наручилац).

Члан 5

Добављач је дужан да Наручиоца благовремено обавести о свим непредвиђеним околностима и случајевима који онемогућавају извршење набавке у року из члана 2 овог уговора.

Члан 6

Наручилац се обавезује да преузме добра под условима из понуде и у количинама у складу са својим реалним потребама.

Приликом преузимања добара врши се квалитативни и квантитативни пријем робе. Евентуалне приговоре на добра Наручилац је дужан да стави одмах, приликом преузимања добара, а најкасније у року од 5 дана од дана преузимања. У случају да су приговори оправдани и да се тичу квалитета робе Добављач је дужан да купцу одмах изврши замену робе. У случају да то не уради стичу се услови за раскид уговора.

ЦЕНА

Члан 7

Укупна вредност за добра из предмета јавне набавке мале вредности вршиће се максимално до износа укупне процењене вредности набавке од **600.000,00 динара** без урачунатог пореза на додату вредност, односно **720.000,00 динара** са урачунатим порезом на додату вредност за добра из члана 1 овог уговора за период од годину дана од дана закључења уговора.

Цена из претходног става обухвата све трошкове за испоруку добара на "адресу Наручиоца – укључујући све пратеће и зависне трошкове".

Наручилац ће набављати добра дефинисана чланом 1 уговора сукцесивно у распону дефинисаних оквирних количина.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора не може повећати.

Наручилац задржава право да, уколико за тим не буде постојала потреба, не реализује у потпуности уговорну вредност из става 1 ове тачке.

Члан 8

Добављач ће фактуру за извршене испоруке испоставити на адресу:

Универзитет у Новом Саду, Др Зорана Ђинђића број 1, Нови Сад.

Фактура из претходног става овог члана треба обавезно да садржи назнаку да је испостављена на основу уговора број: 02-9/2021

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за извршену испоруку у року од _____ дана од пријема фактуре са отпремницом.

За добра за потребе међународних пројеката Добављач се обавезује да ће, у случају да Наручилац захтева, пре извршења услуге Наручиоцу доставити предрачун са ценом услуга без ПДВ-а, са исказаним ПДВ-ом и укупан износ набавке са ПДВ-ом. На основу предрачуна Наручилац ће извршити ослобађање од ПДВ-а у надлежном Министарству. Потписан и оверен образац Потврде о пореском ослобађању (ППО – ПДВ) Наручилац ће доставити Добављачу који након тога издаје фактуру у којој је исказана цена без ПДВ-а, са напоменом да је услуга ослобођена од ПДВ-а у складу са ППО-ПДВ обрасцем.

ГАРАНЦИЈА

Члан 9

Добављач се обавезује да добра која су предмет уговора испоручи према спецификацији из прихваћене понуде и у количинама како је утврђено у писаној наруџбеници Наручиоца.

Добављач одговара за материјалне недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на Наручиоца, односно у часу предаје ствари Наручиоцу, на основу усмене или писане рекламације Наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема сваке појединачне испоруке добара.

Добављач одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после преласка ризика на Наручиоца, ако су последице скривених недостатака ствари.

Материјални недостаци постоје:

1. ако ствар нема потребна својства за њену редовну употребу;
2. ако ствар нема потребна својства за нарочиту употребу за коју је Наручилац набавља, а која је била позната Добављачу или му је морала бити позната;

3. ако нема својство и одлике које су изричито или прећутно уговорене, односно прописане;
 4. кад је Наручиоцу испоручена ствар која није саобразна моделу из спецификације;
- У случају материјалног недостатка ствари Наручилац има право да тражи од Добављача да добро замени у року од три дана.

Члан 10

Уколико добра која су предмет овог уговора својом кривицом не испоручи у року из члана 2. овог уговора, а није у питању виша сила, Добављач се обавезује да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,2% од укупне вредности уговорених добара, за сваки дан кашњења, с тим да износ тако одређене казне не може бити већи од 10% укупне вредности добара.

Члан 11

Добављач неће платити уговорну казну ако докаже да није крив за кашњење у испоруци добара.

Добављач ће платити само део уговорне казне који је сразмеран његовој кривици, ако докаже да је само делимично крив за кашњење.

Члан 12

Уколико је због кашњења Добављача у испоруци добара претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, Наручилац може да, уместо уговорне казне, од Добављача захтева накнаду штете, односно, поред уговорне казне, може да захтева и разлику до пуног износа претрпљене штете.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 13

Добављач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора достави Наручиоцу једну бланко соло меницу на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ што износи 80.000,00 динара без ПДВ-а, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено, предајом менице из става 1. овог члана, Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Добављача, овлашћење за Наручиоца да меницу може попунити у складу са овим уговором, и копију захтева испоручиоца за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Добављача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац се обавезује да меницу врати Добављачу по истеку наведеног рока.

Члан 14

Добављач овлашћује Наручиоца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице из члана 13 овог уговора, у висини од највише 10% од вредности из члана 7. уговора.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15

Наручилац има право на једностранни раскид уговора у следећим случајевима:

- уколико Добављач касни са испоруком добара из неоправданих разлога,
- уколико испоручена добра не одговарају техничким прописима и стандардима за ту врсту добра и квалитету наведеном у понуди Добављача и
- у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Члан 16

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 17

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговора се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 18

Овај уговор се закључује на период од годину дана од дана закључења уговора.тј. од _____ 2020. године закључно са _____ 2021.године (уписује Наручилац)

Члан 19

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два задржава свака уговорна страна.

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

Овлашћено лице добављача

Проф. др Дејан Јакшић,
ректор

НАПОМЕНА:

- Модел уговора Добављач мора да попуни, потпише (овлашћено лице) и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, модел уговора потписује и оверава печатом Добављач, а у случају подношења заједничке понуде, уговор потписује и оверава печатом онај Добављач који је овлашћен у име свих Добављача из групе Добављача, сагласно споразуму који је група Добављача доставила уз понуду.
- У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, односно заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви Добављачи из групе Добављача, односно сви подизвођачи.

ДОДАТНА НАПОМЕНА:

Ако Добављач, без оправданих разлога, одбије да закључи уговор, након што му је уговор додељен, Наручилац ће управу за јавне набавке доставити доказ негативне референце.