



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАВОД ЗА ИНТЕЛЕКТУАЛНУ СВОЈИНУ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

**- БРОЈ 5/2013 -**

---

**Београд, март 2013. године**

## **I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

На основу члана 26, 29. и 30. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 116/08) и члана 6. Правилника о поступку јавне набавке мале вредности („Службени гласник РС“, број 50/09) Завод за интелектуалну својину позива понуђаче да поднесу писмене понуде у складу са конкурсном документацијом, у поступку јавне набавке мале вредности.

### **1. Подаци о наручиоцу**

- Република Србија, Завод за интелектуалну својину
- Београд, Кнегиње Љубице 5
- ПИБ 100138911
- матични број 07045182

### **2. Врста поступка**

Поступак јавне набавке спроводи се као поступак јавне набавке мале вредности у складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 116/08).

### **3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је куповина канцеларијског материјала.  
Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

### **4. Начин и место подношења понуде**

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста стигне наручиоцу до назначеног датума и часа.

Понуде се подnose у затвореној коверти, на адресу: Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице 5, 11000 Београд. Коверат са понудом мора имати ознаку „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ“, а на полеђини назив понуђача и адресу. На коверти се мора назначити број и предмет јавне набавке.

**Благовременом се сматра понуда која је примљена од стране наручиоца најкасније до 25.03.2013. године до 13,00 часова.**

### **5. Отварање понуда**

**Јавно отварање понуда обавиће се дана 25.03.2013. године у 13,15 часова у Заводу за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице бр. 5, Београд, канцеларија 322.**

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

### **6. Рок у коме ће наручилац донети одлуку**

Одлука о избору најповољније понуде биће донета у оквирном року од 5 дана од дана јавног отварања понуда.

### **7. Рок за закључење уговора о јавној набавци**

Завод за интелектуалну својину ће по истеку рока од 8 дана од дана коначности Одлуке о избору најповољније понуде и по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, позвати понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да приступи закључењу уговора о јавној набавци.

Ако понуђач чија је понуда изабрана, не приступи закључењу уговора, односно не достави потписан уговор, у року од 5 дана од дана достављања уговора на потпис, Завод за интелектуалну својину може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писмено обавести све понуђаче.

## II УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

### 1. Језик

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 2. Обавезна садржина понуде

Понуда се сматра **исправном** ако понуђач поднесе:

1. Попуњен, потписан и оверен образац „Подаци о понуђачу“;
2. Потписан и оверен образац „Доказивање испуњености услова за учешће у поступку доделе уговора о јавној набавци“;
3. Попуњен, потписан и оверен образац „Спецификација понуде“;
4. Попуњен, потписан и оверен образац „Образац цене“;
5. Попуњен, потписан и оверен модел уговора на начин прописан конкурсном документацијом.

Понуда се сматра исправном ако испуњава и све остале услове и захтеве наручиоца прописане овим Упутством и конкурсном документацијом.

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

### 3. Захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

Понуда мора бити сачињена на преузетом обрасцу оригинала конкурсне документације, који је парафиран у доњем десном углу, јасна и недвосмислена, као и потписана и оверена печатом понуђача.

Уколико понуду доставља група понуђача, све обрасце у конкурсној документацији попуњава, потписује и оверава носилац групе, односно члан групе кога одреде остали чланови групе.

Уколико понуду подноси група понуђача или уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу потребно је копирати „Упутство“ и доставити доказе о испуњености обавезних услова за све чланове групе или подизвођача.

### 4. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

### 5. Подизвођач

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

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да за подизвођача фотокопира све обрасце конкурсне документације и достави их заједно са понудом понуђача, оверене и потписане од стране овлашћеног лица подизвођача.

### 6. Заједничка понуда (група понуђача)

Понуду може поднети група понуђача.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача је дужан да фотокопира све обрасце конкурсне документације и

достави их заједно са конкурсном документацијом, оверене и потписане од стране овлашћеног лица. Наручилац ће захтевати од групе понуђача, уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија да пре закључења уговора поднесу правни акт којим се обавезују на заједничко извршење набавке којим се прецизира одговорност сваког појединог понуђача за извршење уговора.

#### **7. Посебан случај одбијања понуде као неисправне**

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

#### **8. Цена**

Цена у понуди треба да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност.

Цена у понуди може бити исказана и у иностраној валути - еврима, с тим што ће се за оцену понуде користити прерачун у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуда.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена наручилац ће поступити у складу са чланом 57. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 116/08).

#### **9. Начин и услови плаћања**

Плаћање уговорене цене извршиће се у року од 30 дана од дана службеног пријема рачуна и отпремнице.

#### **10. Рок и место за испоруке**

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара која су предмет јавне набавке у року који не може бити дужи од 45 дана од дана закључења уговора.

#### **11. Заштита података понуђача**

Наручилац ће чувати 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. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуда неће се сматрати поверљивим.

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

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда, а додатне информације и појашњења телефоном нису дозвољена.

Наручилац ће у року од два дана писмено одговорити заинтересованом лицу и истовремено ту информацију доставити свим другим лицима која су примила конкурсну документацију.

Питања треба упутити на адресу Завод за интелектуалну својину, Кнегиње Љубице бр. 5 (соба 322) уз напомену „Објашњења – јавна набавка број 05/2013“ или путем електронске поште на адресу [sjevtic@zis.gov.rs](mailto:sjevtic@zis.gov.rs).

#### **13. Рок важења понуде**

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

#### **14. Додатна објашњења од понуђача**

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

#### **15. Рок у коме ће изабрани понуђач бити позван да закључи уговор**

По окончању поступка, на позив наручиоца, понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија, дужан је да приступи закључењу уговора најкасније у року од 5 дана од дана достављања уговора на потпис. Ако се понуђач у остављеном року не одазове на позив наручиоца, сматра се да је одустао од понуде и наручилац задржава право да у том случају закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, а у складу са чланом 82. став 2. Закона о јавним набавкама.

#### **16. Критеријум за оцењивање понуда**

Одлука о избору најповољније понуде у предметној јавној набавци, **донеће се применом критеријума најниже цене.**

#### **17. Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца. У случају када се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације захтев за заштиту права може се поднети до истека рока за подношење понуде. После доношења одлуке о избору најповољније понуде, рок за подношење захтева за заштиту права је 8 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да уплати прописану таксу на рачун број: 840-742221843-57, позив на број 97 50-016, Републичка административна такса за јавну набавку број 5/2013, корисник: Буџет Републике Србије.

Наручилац ће закључити уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење захтева за заштиту права или након одрицања од права на подношење захтева за заштиту права од осталих понуђача.

### III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом чиме потврђује да су тачни сви наведени подаци**

**Понуда број:**

\_\_\_\_\_

**Датум:**

\_\_\_\_\_

<b>Рок важења понуде</b>
_____
(не краћи од 60 дана)

## ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<b>Пуно пословно име привредног субјекта</b>	
<b>Скраћени назив</b>	

<b>Седиште</b>	<b>Улица и број</b>	
	<b>Место</b>	
	<b>Општина</b>	
<b>Одговорно лице</b>		
<b>Особа за контакт</b>		
<b>Овлашћено лице за потписивање уговора</b>		
<b>Телефон</b>		
<b>Телефакс</b>		
<b>Рачун - Банка</b>		
<b>Матични број понуђача</b>		
<b>Порески идентификациони број понуђача</b>		
<b>Адреса на коју се достављају писмена наручиоца</b>		

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**  
**- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ИЗЈАВА

У поступку јавне набавке, наступам:

**А) самостално**

**Б) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:**

---

---

---

**Ц) са подизвођачем:**

---

---

(заокружити начин на који се подноси понуда)

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**  
**- потпис -**

---

---



## ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Овлашћено лице за потписивање уговора		
Телефон		
Телефакс		
Рачун - Банка		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**  
**- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Овлашћено лице за потписивање уговора		
Телефон		
Телефакс		
Рачун - Банка		
Матични број		
Порески идентификациони број		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено  
већем броју подизвођача

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

**- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА  
(ПОПУЊАВА ПРАВНО ЛИЦЕ)**

Овим изјављујем под пуном моралном и материјалном одговорношћу:

1. да је понуђач \_\_\_\_\_ регистрован код надлежног органа, да је уписан у одговарајући регистар и да је основан и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
2. да у року од две године пре покретања поступка јавне набавке мале вредности против понуђача није изречена правоснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке;
3. да је понуђач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом;
5. да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом.

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

**- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе или подизвођач.

**ИЗЈАВА  
(ПОПУЊАВА ФИЗИЧКО ЛИЦЕ)**

Овим изјављујем под пуном моралном и материјалном одговорношћу:

1. да сам регистрован код надлежног органа, да сам уписан у одговарајући регистар и да сам основао предузетничку радњу и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
2. да у року од две године пре покретања поступка јавне набавке мале вредности нисам кажњаван за кривично дело или прекршај из области која је предмет јавне набавке;
3. да сам измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
4. да располажем неопходним финансијским и пословним капацитетом;
5. да располажем довољним техничким и кадровским капацитетом.

**ДАТУМ**

**М.П.**

**ПОНУЂАЧ**

**- потпис -**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе или подизвођач.

#### IV СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ

Р.б.	Назив добра	Количина	Ц е н а (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
1	ТОНЕР за HP LJ 1320 (49A) – оригинал	20		
2	ТОНЕР за HP LJ 2015D (53A) - оригинал	20		
3	ТОНЕР за HP LJ 1015 (12A) – оригинал	5		
4	ТОНЕР за HP LJ Pro 400 M401d (80A) - оригинал	30		
5	ТОНЕР за HP LJ 4345 MFP (45A) – оригинал	6		
6	ТОНЕР за HP LJ 9040 MFP (43x) – оригинал	4		
7	MAINTENANCE KIT за HP 4345MFP (Q5998A)	1		
8	MAINTENANCE KIT за HP 9040 C9152A	1		
9	ТОНЕР за HP Color LJ CP3525dn - црни (CE250A)	2		
10	ТОНЕР за HP Color LJ CP3525dn - плави (CE251A)	1		
11	ТОНЕР за HP Color LJ CP3525dn - жути (CE252A)	1		
12	ТОНЕР за HP Color LJ CP3525dn - црвени (CE253A)	1		
13	ТОНЕР за HP Color LJ M551 - црни (CE400A)	2		
14	ТОНЕР за HP Color LJ M551 - плави (CE401A)	1		
15	ТОНЕР за HP Color LJ M551 - жути (CE402A)	1		
16	ТОНЕР за HP Color LJ M551 - црвени (CE403A)	1		
17	ТОНЕР за HP Color LJ 4700n - црни (Q 5952A)	1		
18	ТОНЕР за HP Color LJ 4700n - плави (Q 5951A)	1		
19	ТОНЕР за LEXMARK laser E360d (E260A21(11)E)	6		
20	ТОНЕР за ФОТОКОПИР MINOLTA DIALTA Di1611	4		
21	ЛАСЕРСКИ МИШ (Logitech LS1 или еквивалент)	10		
22	USB FLASH MEMORIЈА - 32 GB	20		
23	ЧИТАЧ SMART КАРТИЦА (и картица Поште и МУП-а)	20		
24	СПРЕЈ ЗА ИЗДУВАВАЊЕ ПРАШИНЕ (за рачунаре) - 400мл	10		
25	МУЛТИФУНКЦИОНАЛНИ. ПАПИР А4/80гр.-премиум	1000		
26	ХЕФТАЛИЦА - капацитета 25 листова	10		
27	МУНИЦИЈА за ХЕФТАЛИЦУ (TOP QUALITY) - 24/6/1000	100		
28	МУНИЦИЈА за SKREBU - 23/8/1000	1		
29	МУНИЦИЈА за SKREBU - 23/10/1000	1		
30	МУНИЦИЈА за SKREBU - 23/12/1000	1		
31	МУНИЦИЈА за SKREBU - 23/13/1000	1		
32	МУНИЦИЈА за SKREBU - 23/15/1000	1		
33	НУМЕРАТОР СА 12 ЦИФАРА - 9мм	4		
34	НУМЕРАТОР СА 12 ЦИФАРА - 4мм	1		
35	ЖИЧАНЕ ПОЛИЦЕ ЗА ДОКУМЕНТА - 1/3	10		
36	МЕТАЛНЕ МАКАЗЕ – 25цм (и прстохвати метални)	10		
37	КОРЕКТОР У ТРАЦИ	20		
38	КОРЕКТОР СА ЧЕТКИЦОМ - са куглицом	50		

Р.б.	Назив добра	Количина	Ц е н а (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
39	ЛЕПАК У СТИКУ (Пеликан или еквивалент) - 20гр.	100		
40	СЕЛОТЕЛП 15x33	100		
41	ФЛОМАСТЕР (Финограф 88) - 0,4 - црвени	50		
42	ТЕКСТ МАРКЕР (Пеликан или еквивалент) - 1/4	40		
43	ТЕХНИЧКЕ ОЛОВКЕ (ROTRING или еквивалент) - 0,5	20		
44	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ – ергономске	100		
45	ГРАФИТНЕ ОЛОВКЕ - ХБ	50		
46	КАРТОНСКИ РЕГИСТРАТОР СА КУТИЈОМ А4 - 8цм	100		
47	КАРТОНСКЕ ФАСЦИКЛЕ СА ГУМИЦОМ - 25мм	10		
48	КАРТОНСКЕ ФАСЦИКЛЕ А4 (веће) - беле	200		
49	ПВЦ ФАСЦИКЛА СА МЕТАЛНИМ МЕХАНИЗМОМ	100		
50	„U“ ПВЦ ФАСЦИКЛА са перфорацијом - јака - 80 микрона(1/100)	10		
51	КАРТОНСКЕ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - црвене (1/100)	2		
52	КАРТОНСКЕ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - црне (1/100)	2		
53	КАРТОНСКЕ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - беле (1/100)	1		
54	ПРОВИДНЕ ПВЦ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - безбојне (1/100)	2		
55	ПРОВИДНЕ ПВЦ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - црвене (1/100)	2		
56	ПРОВИДНЕ ПВЦ КОРИЦЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - црне (1/100)	1		
57	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 6мм (100 црвених + 100 црних)	200		
58	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 8мм (100 црвених + 100 црних)	200		
59	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 10мм (100 црвених + 100 црних)	200		
60	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 12мм (100 црвених + 100 црних)	200		
61	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 16мм (100 црвених + 100 црних)	200		
62	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 25мм (црне)	50		
63	СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ - 32мм (црне)	50		
64	ПИСАЋА ТРАКА ЗА РАЧУНСКУ МАШИНУ	10		
65	АДИНГ РОЛНА 57мм - 1+0	50		
66	БЛОК КОЦКА ПАПИРИ - бели 10x10цм	20		
67	САМОЛЕПЉИВИ ЛИСТИЋИ ЗА ПОРУКЕ - 75x75мм	50		
68	ТРОБОЈНА ТРАКА (српска застава) - 1000м	1		
69	"М" ОБРАЗАЦ ЗА ПРИЈАВУ/ОДЈАВУ РАДНИКА	100		
70	БЛОК КОЦКА ПАПИРИ - бели 10x10цм 1/500	50		
71	АРХИВСКА КУТИЈА (димензије 33 x 13 x 23)	50		
			<b>Укупно</b>	

\* Напомена: Понуђач је дужан да понуди искључиво некоришћене оригиналне тонере и траке оригиналних произвођача.

\*\* Напомена: Компакт дискови не могу да буду NoName.

\*\*\* Напомена: Папир који је предмет понуде мора да буде највишег степена белине у тој категорији, беле боје и подобан за двострану штампу у боји.

<b>РОК ИСПОРУКЕ</b>
_____
(не дужи од 45 дана)

ДАТУМ

МП.

ПОНУЂАЧ

- потпис -

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
Адреса:	
Бр.тел/fax:	
E-mail	
Матични број:	
ПИБ	

Број рачуна:	
Банка код које се води рачун:	

Цена без ПДВ-а (понуђена цена):	
ПДВ:	
Укупно/динара:	
Словима:	

**Упутство:** Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац, уписује понуђену цену, посебно исказује ПДВ, као и укупну цену са ПДВ-ом.

**ДАТУМ**

**МП.**

**ПОНУЂАЧ**

**- потпис -**

---

---



**УГОВОР О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_ године, између:

1. Републике Србије - Завода за интелектуалну својину, са седиштем у Београду, Кнегиње Љубице бр. 5, кога заступа директор Бранка Тотић (у даљем тексту: Купац), порески идентификациони број 100138911

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у Београду, улица \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Продавац), порески идентификациони број \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Предмет уговора је куповина канцеларијског материјала (у даљем тексту: добра), а у свему према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Сва добра су потпуно нова и неупотребљавана, без икаквих оштећења или мана и у потпуности испуњавају карактеристике према конкурсној документацији, која је дата у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која је саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Купац се обавезује да према условима из уговора Продавцу, на име куповине добара, исплати укупан износ од \_\_\_\_\_ динара (еура), словима ( \_\_\_\_\_ ) плус ПДВ.

Наведена цена је фиксна.

Исплата ће се извршити уз року од 10 дана од дана службеног пријема рачуна и отпремнице, на рачун Продавца \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 3.**

Продавац се обавезује да у року од \_\_\_\_\_ дана након закључења уговора према условима из уговора Купцу испоручи добра, и да достави рачун и отпремницу.

Продавац је дужан да Купцу преда сву документацију у вези са испорученим добрима (уколико постоји), као и да добра испоручи у амбалажи која је уобичајена за паковање ових добара.

**Члан 4.**

Купац се обавезује да ће у року од 30 дана од дана службеног пријема рачуна и отпремнице извршити исплату на рачун Продавца \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, а на основу достављеног рачуна и отпремнице, с тим што ће се, уколико цена буде исказана у страниј валути, за прерачун у динаре користити средњи девизни курс Народне банке Србије на дан састављања рачуна.

**Члан 5.**

Ако Продавац не испоручи добра до рока одређеног овим уговором, дужан је да плати Купцу казну од 0,2% од укупне вредности уговорене цене за сваки дан закашњења.

Приликом исплате, Купац ће умањити износ на рачуну у случају кашњења испорука за износ уговорене казне дефинисане ставом 1. овог члана или упутити налог да му Продавац уплати износ у

висини уговорне казне.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у претходном ставу, Купац није обавезан да тражи сагласност Продавца, али је дужан да га у року од 8 дана писмено обавести о разлозима умањења.

#### **Члан 6.**

Купац задржава право да једнострано раскине уговор уколико Продавац касни са испоруком више од 15 дана.

Купац задржава право да једнострано раскине Уговор уколико испоручена добра не одговарају квалитету из Понуде, а није извршена замена на начин предвиђена чланом 3. овог Уговора.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештавање друге уговорне стране.

#### **Члан 7.**

Уговарачи су сагласни да све настале разлике у мишљењима и спорове који могу настати у току извршења одредби овог уговора међусобно решавају вансудским путем. Ако се покаже да то није могуће, уговарачи за решавање свих спорова који настану из уговора признају надлежност стварно надлежног суда у Београду.

#### **Члан 8.**

На све ситуације које нису предвиђене уговором примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 9.**

Саставни део уговора је понуда из члана 1. овог уговора.

#### **Члан 10.**

Овај уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) припадају Продавцу, а 3 (три) Купцу.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

---

---

**Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира, овери печатом и потпише, чиме потврђује да се слаже са предложеним моделом уговора.**