



**Дом ученика
средњих школа
Београд**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА
Београд, ул. Радоја Домановића 27**

**ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
број ДУ-ЈНМВ-16/18**

**Врста поступка: ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
Тип јавне набавке: Оквирни споразум**

дел.број: 2/780

септембар 2018. године

На основу чл. 39. 40, 40а и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке број 2/770 од 21.09.2018. године о покретању поступка јавне набавке број ДУ-ЈНМВ-16/18 и Решења број 2/771 од 21.09.2018. године о образовању комисије за јавну набавку број ДУ-ЈНМВ-16/18, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијски материјал,
ЈН број ДУ-ЈНМВ-16/18

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и рок испоруке добара
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова 1. Услови за учешће понуђача у поступку јавне набавке из члана 75 и 76. Закона 2. Упутство како се доказује испуњеност услова 3. Обрасци изјава о испуњености услова из члана 75 став 1. Закона 4. Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75 став 2. Закона
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел оквирног споразума
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди
XI	Менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде
XII	Прилог 1– Модел требовања материјала Купца/Наручиоца

Укупно : 44 стране

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА

Адреса: Београд, Радоја Домановића 27

Интернет страница: www.dombeograd.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у циљу закључења оквирног споразума у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ДУ-ЈНМВ-16/18 су добра – канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

Није у питању резервисана јавна набавка.

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација:

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума:

Одлуку о закључењу оквирног споразума наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

8. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Небојша Крстић

е - mail адреса: domucenika@sbb.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ДУ-ЈНМВ-16/18 су добра – канцеларијски материјал;
- шифра из општег речника набавки: 30192000 – канцеларијски материјал.

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА и РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- Врста добара: Канцеларијски материјал

Врсте и количине канцеларијског материјала дају се у следећој табели:

Табела 1.

Ред. број	Опис	ј. м.	Количине оквирне за 1 годину (12 месеци)	Количине оквирне за 2 године (24 месеца)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	ФОТОКОПИР ПАПИР, А4, 500 л, 80г/м2 белина: 155% (+/- 3%), ISO 11475	рисева	500	1000
2.	ФОТОКОПИР ПАПИР, А3 500 л, 80г/м2	рисева	40	80
3.	ВИСОКИ КАРО ПАПИР А-4	рисева	30	60
4.	ИНДИГО РУЧНИ	кутија	1	2
5.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-100 ком.-28 мм	кутијица	120	240
6.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-100 ком.-33 мм	кутијица	120	240
7.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-50 ком.-50 мм	кутијица	60	120
8.	Муниција за хефталицу-бакарне, пак,-1000 ком.	кутијица	200	400
9.	ЧИОДЕ	кутијица	20	40
10.	ЕЛЕКТРИЧНА РАЧ. МАШИНА са адинг ролном	ком	5	10
11.	АДИНГ РОЛНА 57мм (трака за машину)	ком	150	300
12.	СВЕСКА А5 т.п.	ком	100	200
13.	СВЕСКА А4 т.п.	ком	200	400
14.	СВЕСКА А4 т.п. 200 листа	ком	100	200
15.	СВЕСКА А4 т.п. АБЦ	ком	100	200
16.	ФАСЦИКЛА са ластиком А4 600гр	ком	250	500
17.	ПОЛИЦА ПВЦ ЗА СТО	ком	100	200
18.	ОМОТ СПИСА	ком	500	1000
19.	СТРЕЧ ФОЛИЈА за паковање од 5кг (ролна)	ком	100	200
20.	АБЕЦЕДНА СВЕСКА А4	ком	10	20
21.	СКРАЋЕНИ деловодник- образац 11	ком	5	10
22.	ДЕЛОВОДНИК	ком	5	10
23.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12	кутија	6	12
24.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12	кутија	6	12
25.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12	кутија	6	12
26.	НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ПРИМИ	ком	150	300
27.	НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ИЗДА	ком	150	300

28.	СЕЛОТЕЈП 15 x 33	КОМ	200	400
29.	СЕЛОТЕЈП провидни 50 x 66	КОМ	200	400
30.	СЕЛОТЕЈП трака сива- мат боје, 49mm-ширина и 82m-дужина	КОМ	20	40
31.	ГУМИЦЕ ЗА БРИСАЊЕ	КОМ	40	80
32.	ГРАФИТНА ОЛОВКА-обична	КОМ	150	300
33.	ФЛОМАСТЕРИ-обични	КОМ	130	260
34.	СИГНИР	КОМ	50	100
35.	КОВЕРТЕ мале, плаве	КОМ	3.000	6.000
36.	КОВЕРТЕ, средње, розе	КОМ	3.000	6.000
37.	КОВЕРТЕ, велике, жуте	КОМ	1.000	2.000
38.	КОВЕРАТ БЕЛИ Б5 176x250	КОМ	2.000	4.000
39.	КОВЕРАТ БЕЛИ АМЕРИКАН 110x230	КОМ	2.000	4.000
40.	ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА, А4 од хромокартона бела са клапнама једноделна нелепљена, минимум 230 g/m ²	КОМ	1.000	2.000
41.	ФАСЦИКЛА ПП ПВЦ са гумом	КОМ	100	200
42.	ФАСЦИКЛА пвц „L“	КОМ	700	1.400
43.	ФАСЦИКЛА пвц „U“	КОМ	800	1.600
44.	ФАСЦИКЛА пвц „U“ са рупицама са стране	КОМ	2.000	4.000
45.	ФАСЦИКЛА пвц са постојећим механизмом са унутрашње стране	КОМ	300	600
46.	КОРЕКТОР	КОМ	120	240
47.	КОРЕКТОР ТРАКА 5 мм/6м	КОМ	10	20
48.	МАКАЗЕ	КОМ	20	40
49.	ЛЕЊИРИ 30 цм	КОМ	10	20
50.	ХЕФТ МАШИНА	КОМ	20	40
51.	РАСХЕВТИВАЧ	КОМ	15	30
52.	БУШАЧ АКТА	КОМ	10	20
53.	РЕГИСТРАТОР А4, Нормал. димензије: 1.5*1.5 – лепенка (не микровал)	КОМ	300	600
54.	РЕГИСТРАТОР А4, танки, димензије: 1.5*1.5 – лепенка (не микровал)	КОМ	150	300
55.	РЕГИСТРАТОР А5	КОМ	30	60
56.	РЕГИСТРАТОР А4 - ПВЦ самостојећи	КОМ	250	500
57.	МАСТИЛО за печат	КОМ	10	20
58.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТ	КОМ	10	20
59.	КЊИГА дневних извештаја за фискал. касу	КОМ	5	10
60.	КЊИГА ШАНКА	КОМ	5	10
61.	КЊИГА УЛАЗНО-ИЗЛАЗНИХ ФАКТУРА	КОМ	5	10
62.	МАГАЦИНСКЕ КАРТИЦЕ	КОМ	1.000	2.000
63.	КЊИГА РЕВЕРСА	КОМ	10	20
64.	КЊИГА ПРИЗНАНИЦА нцр	КОМ	50	100
65.	КЊИГА БЛАГАЈНЕ	КОМ	20	40
66.	НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА НАПЛАТИ	КОМ	40	80
67.	НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА ИСПЛАТИ	КОМ	40	80

68.	НАЛОГ ЗА УПЛАТУ ОБР. БР. 1	ком	40	80
69.	НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	књига	10	20
70.	НАЛОГ ЗА ТЕРЕТНО ВОЗИЛО	књига	10	20
71.	НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ	ком	150	300
72.	ПАПИР У БОЈИ А-4	рисева	30	60
73.	СТИКЕР	ком	150	300
74.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА, са гумом типа "winning" или одговарајуће	ком	650	1.300
75.	ТЕХНИЧКЕ ОЛОВКЕ 0,5 мм	ком	30	60
76.	МИНЕ за техничке оловке 0,5 мм	ком	50	100
77.	ФЛОМАСТЕР Штедлер 0,5 мм	ком	30	60
78.	МАРКЕРИ	ком	200	400
79.	РЕЗАЧИ	ком	20	40
80.	НАЛЕПНИЦЕ 63, 5x46, 6мм 1/18	кутија	8	16
81.	ЛЕПАК ЗА ПАПИР	ком	25	50
82.	ФАКС РОЛНА	ком	10	20
83.	ТЕРМО РОЛНА за фискалну касу 44/40 Ф	ком	500	1.000
84.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „ХП“ Ласер џет 1010,1018,1020 у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	70	140
85.	ТОНЕР ЗА МУЛТИ ФУНКЦ.УРЕЂАЈ „ХП Ласер џет 3050“, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	35	70
86.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“4521 D3, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	30	60
87.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“3400, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	20	40
88.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“4623 F, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	30	60
89.	ТОНЕР за штампач HP Laser Jet pro, CM 1415 fn, colour MFP, (orig. ili „for use“)	комплета	10	20
90.	РИБОН LQ 680 i LQ 570 Epson, (orig. ili „for use“)	ком	15	30
91.	ТОНЕР за штампач колор-ласер принт, HP CP 1525N, (orig. ili „for use“)	комплета	5	10
92.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ SCX 4655 fn, (orig. ili „for use“)	комплета	25	50
93.	ТОНЕР HP laser jet M127FW, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	30	60
94.	ТОНЕР за штампач HP 125 fn, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	30	60
95.	ТОНЕР за штампач HP 127fw, (orig. ili „for use“)	ком	30	60
96.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET CP1525n, (orig. ili „for use“)	комплета	7	14
97.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET CP 1025, (orig. ili „for use“)	комплета	2	4
98.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ CLX 3300, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	3	6
99.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ M2675, у црној боји (orig. ili „for use“)	ком	5	10

100.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET 1102, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	6	12
101.	ТОНЕР за фотокопир апарат CANON IR2018, (orig. ili „for use“)	КОМ	2	4
102.	Тонер за штампач HP Laser Jet Pro MFP M130 fw(orig. ili „for use“)	КОМ	40	80
103.	НОЖ ЗА ОТВАРАЊЕ КОБЕРТИ	КОМ	3	6
104.	ОПТИЧКИ „МИШ“ ЗА РАЧУНАР, дужина кабла минимум 1.5 метара, резолуција мин. 1000 dpi	КОМ	20	40
105.	ТАСТАТУРА	КОМ	5	10
106.	КАЛКУЛАТОР	КОМ	10	20
107.	ПОДЛОГА ЗА „МИША“	КОМ	5	10
108.	БАТЕРИЈА 1,5V AAA	КОМ	200	400
109.	БАТЕРИЈА 1,5V AA	КОМ	200	400
110.	БАТЕРИЈА 9 V AA	КОМ	10	20
111.	ФЛЕШ МЕМОРИЈА 8GB	КОМ	15	30
112.	ФЛЕШ МЕМОРИЈА 16GB	КОМ	10	20
113.	ЦД-Р	КОМ	10	20
114.	ЦД-РВ	КОМ	50	100
115.	ДВД-Р са кутијом	КОМ	200	400
116.	ДВД-РВ	КОМ	50	100
117.	ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ	КОМ	30	60
118.	Налепнице забране пушења	КОМ	35	70
119.	Уложак за хемијску оловку, дебљине 0,5mm, „плави фил“, типа „Пилот“ или одговарајући	КОМ	10	20
120.	Сталак за ценовник, стони сталак од клирита, прозирни, формата А5	КОМ	10	20
121.	Књига требовања (излаз робе из магацина, папир индиго, 1/100 листова по књизи, да буде штампана по примеру датом на страни 44 конкурсне документације)	блокова	50	100
122.	Хамер у боји, 100 x 70 cm	КОМ	50	100
123.	Лепљива трака широка – обострано лепљива	КОМ	15	30
124.	Пастел папир	КОМ	15	30
125.	Дрвене бојице 1/12, типа „Staedler“ или одговарајући	КОМ	15	30
126.	Акварел папир	КОМ	15	30
127.	Четкице за темпере – паковање од броја 2-10	КОМ	15	30
128.	Четкице за акварел –паковање од броја 2-10	КОМ	5	10
129.	Цик-цак маказе	КОМ	5	10
130.	Креп-папир	КОМ	15	30
131.	Бела темпера, 42 ml	КОМ	10	20
132.	Блок за цртање број 5	КОМ	15	30
133.	Темпере 1/12, типа „Пеликан „ или одговарајући	КОМ	15	30
134.	Хамер бели 100 x 70 cm	КОМ	15	30
135.	Фломастери 1/12, типа „Staedler“ или одговарајући	КОМ	15	30
136.	Роковник планер, В5, 150 листа, (± 5%), датумиран, без штампе на корицама	КОМ	25	50
137.	Конобарски блок	КОМ	75	150

- Рок испоруке добара: возилом добављача на адресу наручиоца „Дом ученика средњих школа“ Београд **у року од највише 1 дана од дана наручивања.**

Адресе наручиоца за доставу добара су магацини ученичких домова у саставу Наручиоца:

РЈ “Алекса Дејовић”, ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд,
РЈ “Змај”, ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд, Земун,
РЈ “Стеван Чоловић”, ул. Хумска бр. 8, Београд,
РЈ “Петар Драпшин”, ул. Краља Петра бр. 83, Београд и
РЈ „Карађорђе“-Београд, ул.Радоја Домановића 27.

- Предметна добра морају, од стране Добављача, бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара, тако да се иста обезбеде од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

- Гаранција за испоручена добра даје се на основу произвођачке гаранције.

-За понуђени артикал под бројем 1 „ФОТОКОПИР ПАПИР, А4, 500 л, 80г/м2 белина: 155% (+/- 3%), ISO 11475“, уз понуду је неопходно доставити један узорак (рис) наведеног папира. Узорак треба да буду упакован у посебну запечаћену кутију или кесу. Узорак ће бити враћен понуђачима записнички након закључења уговора са изабраним понуђачем.

Узорак служи за утврђивање саобразности са техничком спецификацијом на основу визуелног прегледа као и података на самом производу односно паковању и декларацији производа или потврде произвођача. Уколико узорак не одговара захтеваним техничким карактеристикама, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Оцењивање узорка ће се вршити одмах након отварања понуда у присуству понуђача о чему ће се сачинити записник.

- Понуђач је обавезан да понуди добра која у потпуности задовољавају све наведне техничке захтеве, у супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, а тиме и неприхватљива.

- Проверу да ли понуђена добра одговарају захтевима наручиоца из техничке спецификације извршиће чланови Комисије и друга лица које ангажује наручилац, а која поседују стручна знања и искуства у вези предмета јавне набавке, примењујући, између осталог и следеће:

- увид у достављене узорке понуђених добара,

- увид у податке садржане на сајту произвођача/продавца понуђене опреме (уколико су исти доступни),

- примена законске одредбе из члана 93. став 1. ЗЈН, односно „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“ и

- ангажовање вештака.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 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;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе 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.

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона.

- 1) да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:
 - да Понуђач није био неликвидан 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и
- 2) да располаже неопходним техничким капацитетом:
 - најмање једним транспортним возилом за превоз добра из предметне набавке.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове наведене у поглављу IV, тачка 1., а додатне услове понуђач испуњава самостално.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове наведене у поглављу IV, тачка 1., а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјава** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3. и у поглављу XI), којима под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјаве морају да буду потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаве подизвођача, потписане од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

2.2. **Испуњеност додатних услова** из члана 76. Закона који су дати у тачки 1.2. (подтачке 1. и 2.), понуђачи доказују достављањем следећих доказа:

1.) За финансијски капацитет:

Да Понуђач није био неликвидан 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, сходно члану 79. став 5. Закона није потребно достављати посебан доказ, јер је то јавно доступан податак на сајту Народне банке Србије чију испуњеност ће утврдити Комисија Наручиоца за предметну јавну набавку у фази провере и стручне оцене понуда.

2.) За технички капацитет:

Испуњеност овог додатног услова понуђач доказује достављањем фотокопија важеће саобраћајне дозволе и полисе осигурања за возило која гласи на понуђача или фотокопијама уговора о закупу или уговора о лизингу возила.

Наручилац може, пре доношења Одлуке о закључењу оквирног споразума, од Понуђача који буде оцењен као најповољнији, тражити да достави узорке и осталих понуђених материјала (осим оних наведених у III поглављу који се достављају приликом подношења понуде). Уколико Комисија наручиоца приликом јавне оцене достављених узорака, којима могу присуствовати сви понуђачи, установи да достављени узорци нису у складу са техничким карактеристикама и квалитетом наведеним у конкурсној документацији, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива. У случају да позвани понуђач, у захтеваном року не достави тражене узорке понуђених материјала на увид, Наручилац ће такву понуду одбити као неодговарајућу и позвати следећег понуђача са ранг листе да достави своје узорке.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели оквирног споразума 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је потребно да наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и

материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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.

**3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75.
ст.1.ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ст.1.ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала број ДУ-ЈНМВ-16/18, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

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

**3.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ
ЧЛ. 75. СТ.1.ЗАКОНА**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, број ДУ-ЈНМВ-16/18, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

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

4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као овлашћено лице понуђача/члана групе понуђача/подизвођача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је Понуђач/
члан групе понуђача/подизвођач _____

(навести назив понуђача/члана групе понуђача/подизвођача)

поштовао обавезе које произлазе 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.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке добара мале вредности број ДУ-ЈНМВ-16/18– канцеларијски материјал.

Датум

М. П.

Потпис овлашћеног лице

Напомена: У случају подношења понуде са подизвођачем/има или заједничке понуде образац копирати. Уколико понуђач, подизвођач или било који од понуђача из групе понуђача не попуне, не потпишу, не овере и не доставе ову изјаву уз понуду, њихова понуда ће се одбити као неприхватљива.

V 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 И НАЧИН ПОДНОШЕЊА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Дом ученика средњих школа-Београд, ул. Радоја Домановића 27, канцеларија 12 - јавне набавке са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр ДУ-ЈНМВ-16/18- НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио најкасније последњег дана рока за подношење понуда наведеним у Јавном позиву за подношење понуда, објављеном на Порталу јавних набавки, до **10:00 часова**. У случају измена и допуна конкурсне документације, на основу члана 63.ЗЈН, одредиће се нови рок за подношење понуда о чему ће се на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, благовремено објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, односно истог дана, са почетком у 10 часова и 30 минута, на адреси „Дом ученика средњих школа“-Београд, ул. Радоја Домановића 27, канцеларија бр.12-јавне набавке.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- *Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75.став 1 и 2 Закона (изјаве су дате у поглављу IV, део 3 и 4),*
- *Предвиђене доказе о испуњености додатног услова из члана 76.ЗЈН,*
- *Образац понуде (са обрасцем финансијског дела понуде и структуре цене),*
- *Модел оквирног споразума,*
- *Модел Уговора,*
- *Образац изјаве о независној понуди,*
- *Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем и потврдом о њеној регистрацији код пословне банке и*

- *Узорак понуђеног канцеларијског материјала наведеног у III поглављу (страница 8.) конкурсне документације.*

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима.

Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима. Обрасци се попуњавају читко, штампаним словима ручно, писаћом машином или на рачунару.

Понуда мора да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

Пожељно је да сваку страну и документ који чине понуду, Понуђач нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацити, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

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, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона), који морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе 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.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дом ученика средњих школа - Београд, ул.Радоја Домановића 27, канцеларија 12 - служба *јавних набавки* са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр ДУ-ЈНМВ-16/18- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр ДУ-ЈНМВ-16/18- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр ДУ-ЈНМВ-16/18- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр ДУ-ЈНМВ-16/18- НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико оквирни споразум (уговор) о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму (уговору) о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Наручилац је дужан да омогући понуђачу да приговори на захтев подизвођача наведен у претходном ставу, ако потраживање није доспело.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу

обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања је најмање 15, а највише 45 дана од дана испоруке добара, на основу фактуре са отпремницом који испоставља добављач, а којим је потврђена испорука добара.

Испоручени канцеларијски материјал треба у свему да одговара квантитативним и квалитативним карактеристикама које су приказане у понуди добављача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

У случају да Добављач испоручи добра која не одговарају техничким и другим захтевима Наручиоца, дужан је да на основу рекламације Наручиоца, иста замени другим одговарајућим, у року не дужем од 1 дана од дана пријема рекламације. У супротном Наручилац има право да исте набави на слободном тржишту, да фактурише разлику у цени увећаних трошкова набавке Добављачу у року од 7 дана од настанка оваквог случаја, као и право једностраног раскида уговора и наплате менице за добро извршење посла.

Гаранција коју понуђач обезбеђује наручиоцу је у складу са гаранцијом произвођача за свако појединачно добро.

9.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара

Рок испоруке добара је највише 1 дан од дана наручивања (требовања у писменој форми).

Место испоруке добара – возилом продаваца на адресу наручиоца Дом ученика средњих школа-Београд на адресе ученичких домова:

РЈ “Алекса Дејовић“, ул. Хајдук Станка бр. 2, Београд,
РЈ “Змај“, ул. Александра Дубчека бр. 1, Београд, Земун,
РЈ “Стеван Чоловић“, ул. Хумска бр. 8, Београд,
РЈ “Петар Драпшин“, ул. Краља Петра бр. 83, Београд и
РЈ „Карађорђе“-Београд, ул.Радоја Домановића 27.

9.3. 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, наручилац 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.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и испорука предметних добара. Цене из понуде су фиксне у року важности понуде.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то оригинал сопствену бланко меницу, са копијом картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, доказом о регистрацији менице и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом (поглавље XII), насловљеним на Дом ученика средњих школа, Београд, ул. Радоја Домановића 27, у износу од 5% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум; понуђач коме је додељен оквирни споразум не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен оквирни споразум, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА понуђач са којим је закључен оквирни споразум, на дан закључења појединачног уговора доставља наручиоцу:

- једну бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од понуђене (уговорене) цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења појединачног уговора.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључен уговор.

12. НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, наручилац ће доставити Добављачу добара текст уговора о јавној набавци у циљу закључења уговора.

Продавац добара је у обавези да достави наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

При закључењу уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико Продавац добара у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је добављач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде по основу оквирног споразума.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail domucenika@sbb.rs, или факсом на број 011/725-4047 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.

У том случају, Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН број ДУ-ЈНМВ-16/18.“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда 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 (члан 93. Закона).

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.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (ДОДЕЛУ УГОВОРА), ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ЗАКЉУЧУЈЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ (ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР)

Критеријум за закључење оквирног споразума је најнижа укупна понуђена цена у динарима (РСД), без ПДВ-а која је дата у обрасцу „Финансијска понуда-Структура цене са упутством за попуњавање“ -Поглавље VI, део 5. конкурсне документације.

Наручилац има право да, сходно члану 92. Закона, одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Приликом стручне оцене понуда у којима се нуде добра домаћег и добра страног порекла у свему ће се примењивати одредбе члана 86. Закона о јавним набавкама.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ЗАКЉУЧИВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (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, оквирни споразум ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања. У случају да имају исти и рок плаћања, наручилац ће оквирни споразум 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 и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству 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 оквирни споразум. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из

важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца 3 (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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Радно време наручиоца је радним данима (понедељак, уторак, среда, четвртак и петак) од 07:00-15:00. часова.

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

После доношења одлуке о закључењу оквирног споразума и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности је 5 (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 члана 149. ст. 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да уплати таксу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун буџета Републике Србије 840- 30678845-06 позив на број 253 или 153 (у зависности да ли се такса плаћа налогом за пренос или налогом за уплату). У делу Позив на број наводи се број или ознака јавне набавке. На сајту Републичке комисије је издато упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права са примерима ових правилно попуњених образаца.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се било која од испод наведених опција:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

21. ОДБИЈАЊЕ ПОНУДА

Понуда ће бити одбијена ако је неблаговремена, неисправна или неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда може бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове и захтеве из спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

22. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће у року од 10 дана од дана отварања понуда донети одлуку о закључењу оквирног споразума.

Наручилац ће, у складу са чланом 109. став 1. Закона, донети одлуку о обустави поступка на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за закључење оквирног споразума.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Након доношења образложене одлуке о закључењу оквирног споразума, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

23. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Оквирни споразум ће бити достављен изабраном понуђачу у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач је дужан да исти врати наручиоцу у року од 5 дана од дана пријема, са предвиђеним средством финансијског обезбеђења и осталом пратећом документацијом.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи оквирни споразум, Наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
(са финансијским делом понуде и структуром цене)

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – добара – канцеларијски материјал, ЈН број ДУ-ЈНМВ-16/18

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомене:

- 1) У обрасцу под тачком 1) „Општи подаци о понуђачу“ уносе се захтевани подаци о понуђачу који наступа самостално, који наступа са подизвођачем/има или о понуђачу-носиоцу посла у случају заједничке понуде;
- 2) У обрасцу у тачки 2) - Заокружити начин подношења понуде.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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:	
2)	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:	

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 у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за понуђаче који су учесници у заједничкој понуди, осим за носиоца заједничке понуде (чији се подаци уписују у тачки 1-„Општи подаци о понуђачу“ обрасца понуде).

5) ФИНАНСИЈСКА ПОНУДА - СТРУКТУРА ЦЕНЕ са упутством за попуњавање

Ред. број	Опис	ј. м.	Колични неокви рнеза 2 године (24 месеца)	Јединич на цена у РСД, без ПДВ-а	УКУПНА ЦЕНА у РСД, БЕЗ ПДВ-а	ПДВ у %	УКУПНА ЦЕНА у РСД, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	ФОТОКОПИР ПАПИР, А4, 500 л, 80г/м2, белина: 155% (+/-3%), ISO 11475	рисева	1000				
2.	ФОТОКОПИР ПАПИР, А3 500 л, 80г/м2	рисева	80				
3.	ВИСОКИ КАРО ПАПИР А-4	рисева	60				
4.	ИНДИГО РУЧНИ	кутија	2				
5.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-100 ком.-28 мм	кутијица	240				
6.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-100 ком.-33 мм	кутијица	240				
7.	СПАЈАЛИЦЕ, пак-50 ком.-50 мм	кутијица	120				
8.	Муниција за хефталицу-бакарне, пак,-1000 ком.	кутијица	400				
9.	ЧИОДЕ	кутијица	40				
10.	ЕЛЕКТРИЧНА РАЧ. МАШИНА са адинг ролном	ком	10				
11.	АДИНГ РОЛНА 57мм (трака за машину)	ком	300				
12.	СВЕСКА А5 т.п.	ком	200				
13.	СВЕСКА А4 т.п.	ком	400				
14.	СВЕСКА А4 т.п. 200 листа	ком	200				
15.	СВЕСКА А4 т.п. АБЦ	ком	200				
16.	ФАСЦИКЛА са ластиком А4 600гр	ком	500				
17.	ПОЛИЦА ПВЦ ЗА СТО	ком	200				
18.	ОМОТ СПИСА	ком	1000				
19.	СТРЕЧ ФОЛИЈА за паковање од 5кг (ролна)	ком	200				
20.	АБЕЦЕДНА СВЕСКА А4	ком	20				
21.	СКРАЋЕНИ деловодник-образац 11	ком	10				
22.	ДЕЛОВОДНИК	ком	10				
23.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12 1 + 2	кутија	12				
24.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12 1 + 0	кутија	12				
25.	ТАБУЛИР ПАПИР 240 x 12 1 + 3	кутија	12				

26.	НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ПРИМИ	КОМ	300			
27.	НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ИЗДА	КОМ	300			
28.	СЕЛОТЕЈП 15 x 33	КОМ	400			
29.	СЕЛОТЕЈП провидни 50 x 66	КОМ	400			
30.	СЕЛОТЕЈП трака сива- мат боје, 49mm-ширина и 82m-дужина	КОМ	40			
31.	ГУМИЦЕ ЗА БРИСАЊЕ	КОМ	80			
32.	ГРАФИТНА ОЛОВКА-обична	КОМ	300			
33.	ФЛОМАСТЕРИ-обични	КОМ	260			
34.	СИГНИР	КОМ	100			
35.	КОВЕРТЕ мале, плаве	КОМ	6.000			
36.	КОВЕРТЕ, средње, розе	КОМ	6.000			
37.	КОВЕРТЕ, велике, жуте	КОМ	2.000			
38.	КОВЕРАТ БЕЛИ Б5 176x250	КОМ	4.000			
39.	КОВЕРАТ БЕЛИ АМЕРИКАН 110x230	КОМ	4.000			
40.	ФАСЦИКЛА КАРТОНСКА А4 од хромокартона бела са клапнама једноделна нелепљена, минимум 230 gr/m ² ,	КОМ	2.000			
41.	ФАСЦИКЛА ПП ПВЦ са гумом	КОМ	200			
42.	ФАСЦИКЛА пвц „L“	КОМ	1400			
43.	ФАСЦИКЛА пвц „U“	КОМ	1.600			
44.	ФАСЦИКЛА пвц „U“ са рупицама са стране	КОМ	4.000			
45.	ФАСЦИКЛА пвц са постојећим механизмом са унутрашње стране	КОМ	600			
46.	КОРЕКТОР	КОМ	240			
47.	КОРЕКТОР ТРАКА 5 мм/6м	КОМ	20			
48.	МАКАЗЕ	КОМ	40			
49.	ЛЕЊИРИ 30 цм	КОМ	20			
50.	ХЕФТ МАШИНА	КОМ	40			
51.	РАСХЕВТИВАЧ	КОМ	30			
52.	БУШАЧ АКТА	КОМ	20			
53.	РЕГИСТРАТОР А4, Нормал. димензије: 1.5*1.5 – лепенка (не микровал)	КОМ	600			
54.	РЕГИСТРАТОР А4 танки димензије: 1.5*1.5 – лепенка (не микровал)	КОМ	300			
55.	РЕГИСТРАТОР А5	КОМ	60			

56.	РЕГИСТРАТОР А4 - ПВЦ самостојећи	КОМ	500			
57.	МАСТИЛО за печат	КОМ	20			
58.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТ	КОМ	20			
59.	КЊИГА дневних извештаја за фискал. касу	КОМ	10			
60.	КЊИГА ШАНКА	КОМ	10			
61.	КЊИГА УЛАЗНО-ИЗЛАЗНИХ ФАКТУРА	КОМ	10			
62.	МАГАЦИНСКЕ КАРТИЦЕ	КОМ	2.000			
63.	КЊИГА РЕВЕРСА	КОМ	20			
64.	КЊИГА ПРИЗНАНИЦА нцр	КОМ	100			
65.	КЊИГА БЛАГАЈНЕ	КОМ	40			
66.	НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА НАПЛАТИ	КОМ	80			
67.	НАЛОГ БЛАГАЈНИ ДА ИСПЛАТИ	КОМ	80			
68.	НАЛОГ ЗА УПЛАТУ ОБР. БР. 1	КОМ	80			
69.	НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО ВОЗИЛО	књига	20			
70.	НАЛОГ ЗА ТЕРЕТНО ВОЗИЛО	књига	20			
71.	НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ	КОМ	300			
72.	ПАПИР У БОЈИ А-4	рисева	60			
73.	СТИКЕР	КОМ	300			
74.	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА са гумом типа "winning" или одговарајуће	КОМ	1300			
75.	ТЕХНИЧКЕ ОЛОВКЕ 0,5 мм	КОМ	60			
76.	МИНЕ за техничке оловке 0,5 мм	КОМ	100			
77.	ФЛОМАСТЕР Штедлер 0,5 мм	КОМ	60			
78.	МАРКЕРИ	КОМ	400			
79.	РЕЗАЧИ	КОМ	40			
80.	НАЛЕПНИЦЕ 63, 5x46, 6мм 1/18	кутија	16			
81.	ЛЕПАК ЗА ПАПИР	КОМ	50			
82.	ФАКС РОЛНА	КОМ	20			
83.	ТЕРМО РОЛНА за фискалну касу 44/40 Ф	КОМ	1.000			
84.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „ХП“ Ласер цет 1010,1018,1020 у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	140			
85.	ТОНЕР ЗА МУЛТИ ФУНКЦ.УРЕЂАЈ „ХП Ласер цет 3050“, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	70			

86.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“4521 D3, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	60			
87.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“3400, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	40			
88.	ТОНЕР ЗА ШТАМПАЧ „САМСУНГ SCX“4623 F, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	60			
89.	ТОНЕР за штампач HP Laser Jet pro, CM 1415 fn, colour MFP, (orig. ili „for use“)	КОМПЛЕТА	20			
90.	РИБОН LQ 680 i LQ 570 Epson, (orig. ili „for use“)	КОМ	30			
91.	ТОНЕР за штампач колор- ласер принт, HP CP 1525N, (orig. ili „for use“)	КОМПЛЕТА	10			
92.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ SCX 4655 fn, (orig. ili „for use“)	КОМПЛЕТА	50			
93.	ТОНЕР HP laser jet M127FW, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	60			
94.	ТОНЕР за штампач HP 125 fn, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	60			
95.	ТОНЕР за штампач HP 127fw, (orig. ili „for use“)	КОМ	60			
96.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET CP1525n, (orig. ili „for use“)	КОМПЛЕТА	14			
97.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET CP 1025, (orig. ili „for use“)	КОМПЛЕТА	4			
98.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ CLX 3300, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	6			
99.	ТОНЕР за штампач САМСУНГ M2675, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	10			
100.	ТОНЕР за штампач HP LASER JET 1102, у црној боји (orig. ili „for use“)	КОМ	12			
101.	ТОНЕР за фотокопир апарат CANON IR2018, (orig. ili „for use“)	КОМ	4			
102.	Тонер за штампач HP Laser Jet Pro MFP M130 fw	КОМ	80			
103.	НОЖ ЗА ОТВАРАЊЕ КОВЕРТИ	КОМ	6			
104.	ОПТИЧКИ „МИШ“ ЗА РАЧУНАР, дужина кабла минимум 1.5 метара, резолюција мин. 1000 dpi	КОМ	40			
105.	ТАСТАТУРА	КОМ	10			
106.	КАЛКУЛАТОР	КОМ	20			
107.	ПОДЛОГА ЗА „МИША“	КОМ	10			

108.	БАТЕРИЈА 1,5V AAA	КОМ	400				
109.	БАТЕРИЈА 1,5V AA	КОМ	400				
110.	БАТЕРИЈА 9 V AA	КОМ	20				
111.	ФЛЕШ МЕМОРИЈА 8GB	КОМ	30				
112.	ФЛЕШ МЕМОРИЈА 16GB	КОМ	20				
113.	ЦД-Р	КОМ	20				
114.	ЦД-РВ	КОМ	100				
115.	ДВД-Р са кутијом	КОМ	400				
116.	ДВД-РВ	КОМ	100				
117.	ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ	КОМ	60				
118.	Налепнице забране пушења	КОМ	70				
119.	Уложак за хемијску оловку, дебљине 0,5mm, „плави фил“, типа „Пилот“ или одговарајући	КОМ	20				
120.	Сталак за ценовник, стони сталак од клирита, прозирни, формата А5	КОМ	20				
121.	Књига требовања (излаз робе из магацина, папир индиго, 1/100 листова по књизи, да буде штампана по примеру датом на страни 44. конкурсне документације)	блокова	100				
122.	Хамер у боји, 100 x 70 cm	КОМ	100				
123.	Лепљива трака широка – обострано лепљива	КОМ	30				
124.	Пастел папир	КОМ	30				
125.	Дрвене бојице 1/12, типа „Staedler“ или одговарајући	КОМ	30				
126.	Акварел папир	КОМ	30				
127.	Четкице за темпере – паковање од броја 2-10	КОМ	30				
128.	Четкице за акварел –паковање од броја 2-10	КОМ	10				
129.	Цик-цак маказе	КОМ	10				
130.	Креппапир	КОМ	30				
131.	Бела темпера, 42 ml	КОМ	20				
132.	Блок за цртање број 5	КОМ	30				
133.	Темпере 1/12, типа „Пеликан“, или одговарајући	КОМ	30				
134.	Хамер бели 100 x 70 cm	КОМ	30				
135.	Фломастери 1/12, типа „Staedler“ или одговарајући	КОМ	30				

136.	Роковник планер, В5, 150 листа, ($\pm 5\%$), датумиран, без штампе на корицама	ком	50			
137.	Конобарски блок	ком	150			

Укупна цена у РСД без ПДВ-а (збир од 1. до 137. колоне 6.) :	_____ динара
Укупна цена у РСД са ПДВ-ом (збир од 1. до 137. колоне 8.):	_____ динара
Рок и начин плаћања, без аванса, на основу фактуре са отпремницом, најмање 15, а најдуже 45 дана од дана испоруке:	_____ дана
Рок важења понуде: (не краћи од 60 дана)	_____ дана од дана отварања понуда

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови. Наведене количине су оквирне за период од 2 године (24 месеца) и структура испоручених добара може да варира у односу на спецификацију, али у оквиру укупне уговорене вредности.

Датум _____ М. П. _____ Понуђач _____

Упутство за попуњавање обрасца „Структура цене“:

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.

У Табели обрасца понуде, тачка 5.- „Финансијска понуда-структура цене“ понуђачи у колони 5. уписују јединичне понуђених добара у РСД, без ПДВ-а.

У колони 6. исте табеле, уписује се укупна цена у РСД, без ПДВ-а по позицијама понуђених добара, као производ количине из колоне 4, и јединичне цене из колоне 5.

У колони 7. уноси се % ПДВ-а, а у колони 8. Укупан износ понуђене цене у РСД са ПДВ-ом по свим позицијама добара појединачно.

У реду „Укупна цена у РСД без ПДВ-а“, уноси се укупан збир свих појединачних понуђених цена добара у РСД без ПДВ-а (од 1 до 137., колоне 6).

У реду „Укупна цена у РСД са ПДВ-ом“, уноси се укупна понуђена цена позиција од 1. до 137. у РСД са ПДВом (збир колоне 8).

У обрасцу се на предвиђеним местима уписују у данима и понуђени рок за плаћање (најмање 15 а највише 45 дана) и рок важења понуде (најмање 60 дана).

VII МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Закључен између:

1. Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА - Београд, улица Радоја Домановића бр. 27, ПИБ: 100131901, Матични број: 07453906, Број рачуна: 840-653661-97, Назив банке: Управа за трезор, Тел.:011/715-4047, Фах:011/715-4042 кога заступа директор др Љубиша Антонијевић (у даљем тексту: **Купац**)

и

2. Понуђач: _____, из _____, ул. и бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, Тел.: _____, факс: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач**)

Ако је дата заједничка понуда попуњава се и поље 2а, а у случају наступа са подизвођачем/има и поље 2б:

Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____

2. _____

Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____

2. _____

Члан 1.

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Купац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности број ДУ-ЈНМВ-16/18, добра – канцеларијски материјал, са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године;

- да је Купац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: _____ (уписује Купац), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум;

- да је Добављач доставио Понуду бр _____ од _____ године, _____ (уписује Добављач), која чини саставни део овог оквирног споразума;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Купца на закључење уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључењем уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума.

Члан 2.

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити уговор о јавној набавци добара – канцеларијског материјала.

Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у спецификацији добара наведеној у обрасцу финансијске понуде-структуре цене, а који је дат у прилогу овог споразума и представља његов саставни део.

Количине добара из спецификације-обрасца структуре цене чине оквирне потребе Купца у периоду од 2 године (24 месеца) и могу се разликовати од количина које ће Купац уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Купца као и расположивих средстава одређених његовим Финансијским планом.

Члан 3.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, Купац приступа закључењу уговора, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним добрима.

Члан 4.

Укупна вредност оквирног споразума, на основу усвојене понуде добављача број _____, од _____, 2018. године (уписује понуђач/добављач), потреба Купца у периоду важења оквирног споразума од 2 године и јединичних цена понуђених добара износи _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом (уписује понуђач/добављач)

Члан 5.

Појединачни уговор ће се закључивати по јединичним ценама добара које су утврђене у понуди Добављача односно у обрасцу структуре цена, а највише до износа одређених Финансијским планом Купца . Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које Добављач има у реализацији појединачног уговора.

Члан 6.

Након закључења уговора о јавној набавци, Купац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 68/2015).

Члан 7.

Уговор ће се закључити на основу услова предвиђених овим оквирним споразумом и понуде из чл. 1. овог споразума достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, Купац ће доставити Добављачу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења.

Добављач је у обавези да достави Купцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања. При закључењу појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико добављач у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је добављач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће Купац активирати средство финансијског обезбеђења.

Члан 8.

Након закључења уговора, испоруке предметних добара Добављач ће вршити сукцесивно, сопственим возилом, на истоварна места ученичких домова Купца, у року од 1 дана од дана наручивања како је то одређено у конкурсној документацији, а према наруџбеници-требовању Купца (садржина и форма обрасца требовања дата је у Прилогу 1 конкурсне документације).

Добра морају бити допремљена, упакована и на начин који је прописан за ову врсту робе, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и у складиштењу.

Добављач се може оградити од одговорности на квалитет једино у ситуацији да докаже да је до промене у квалитету испоручене робе дошло због неправилног складиштења испоручене робе код Купца.

Члан 9.

Добављач за испоручена добра испоставља фактуру Купцу декадно-три пута месечно, обједињено за све Радне јединице у „стручним службама Купца“, Београд, ул. Радоја Домановића бр. 27.

У прилогу фактуре достављају се и отпремнице о испорученим добрима, потписане од стране економа или другог овлашћеног лица из Радних јединица које припадају Купцу, за период на који се фактура односи.

Плаћање ће Купац вршити по извршеној испоруци у року од _____ (од 15 до 45 дана-уписује *Добављач*) дана а који је одређен у прихваћеној понуди Добављача и то на текући рачун који ће Добављач назначити Купцу у самој фактури.

Средства за реализацију појединачних уговора, који ће се закључити на основу овог оквирног споразума у 2018. години, обезбеђена су Законом о буџету за 2018. годину (Финансијским планом за 2018. годину).

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2020. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без наканаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

Члан 10.

Добављач се обавезује да добра која су предмет јавне набавке испоручује Купцу са квалитетом и одговарајућом пратећом документацијом прецизираним у конкурсној документацији.

Члан 11.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Купац ће реклаamacију са Записником о недостацима доставити Добављачу одмах по утврђивању недостатака тј. без одлагања. Добављач се обавезује да најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа по пријему реклаamacије отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

Члан 12.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (за сваки појединачни уговор који ће се закључити на основу оквирног споразума):

Добављач је дужан да на дан потписивања појединачних уговора на основу закљученог оквирног споразума, достави бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од уговорене цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења уговора.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у

Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе по питању квалитета испоручиваних материјала, предвиђених рокова, начина испоруке и других обавеза предвиђених закљученим уговором, односно складу са условима из конкурсне документације,

По извршењу обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, биће враћено Добављачу, на његов захтев.

Члан 13.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 14.

У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 15 (десет) дана.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга страна у споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.

Раскидом оквирног споразума престаје могућност закључења појединачних уговора између Добављача и Купца.

Члан 15.

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

Члан 16.

Овај оквирни споразум је закључен у 5 (пет) истоветних примерака од којих Наручиоцу припадају 3 (три) примерка, а Добављачу 2 (два) примерка.

ЗА КУПЦА:

ЗА ПОНУЂАЧА/ДОБАВЉАЧА:

М.П.

Напомена: Понуђач попуњава, парафира и оверава оквирни споразум чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА, Београд, улица Радоја Домановића бр. 27, ПИБ: 100131901, Матични број: 07453906, Број рачуна: 840-653661-97 Назив банке: Управа за трезор, Тел./факс: 011/715-4047, 011/715-4042; кога заступа директор др Љубиша Антонијевић (у даљем тексту: **Купац**)

и

2. Понуђач: _____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____, Матични број: _____
Број рачуна: _____, Назив банке: _____,
Телефон: _____, Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Добављач**),

Остали учесници у заједничкој понуди:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____

2. _____

Подизвођачи:

(назив, седиште, адреса, матични број, ПИБ, лице овлашћено за заступање)

1. _____

2. _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – канцеларијског материјала – чија је спецификација садржана у конкурсној документацији јавне набавке мале вредности број ДУ-ЈНМВ-16/18.

Члан 2.

Добављач се обавезује да наручиоцу испоручује добра која су предмет овог Уговора по јединичним ценама датим у понуди број _____ од _____ године која је саставни део овог Уговора (уписује **Добављач**).

Јединичне цене, утврђене у понуди Добављача, су фиксне и не могу се мењати током трајања Уговора.

Укупна вредност уговора, на основу оквирних количина за 12 месеци (1 година) износи _____ динара, без пдв-а, односно _____ динара са пдвом (уписује **Наручилац/Купац**).

Укупна уговорена цена може се мењати искључиво у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, на захтев Купца, највише до 5 % уговорене вредности, сагласношћу обе уговорне стране- анексом уговора и то у случају захтеваног повећања обима испорука.

Члан 3.

Уговорене јединичне цене из понуде могу се мењати само у изузетним случајевима, ако дође до значајног поремећаја на финансијском тржишту што би проузроковало раст или пад просечних тржишних цена за уговорена добра

изнад 10 %, у односу на базне цене материјала на дан отварања понуда.

У том случају уговорене стране имају право да у писаној форми, уз образложење и одговарајуће доказе, затраже сагласност друге уговорне стране за корекцијом цене (повећање или смањење), о чему се, у случају обостране сагласности, закључује анекс уговора.

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручује сопственим возилом на адресе Купца у Београду, у року од највише 1 дана од дана наручивања.

Добра се испоручују у магацинима ученичких домова који се налазе на следећим адресама: РЈ "Алекса Дејовић", ул. Хајдук Станка бр. 2- Београд, РЈ "Змај", ул. Александра Дубчека бр. 1- Београд, Земун, РЈ "Стеван Чоловић", ул. Хумска бр. 8-Београд, РЈ "Петар Драпшин", ул. Краља Петра бр. 83- Београд и РЈ „Карађорђе“-Београд, ул. Радоја Домановића 27.

Члан 5.

Добављач се обавезује да приликом испоруке добара достави рачун-отпремницу која ће бити потписана од стране овлашћених лица Купца за пријем добара и који ће исту потписати након провере да ли је количина, квалитет и цена испоручених добара у складу са захтевом Купца и понудом Добављача.

Уговорне стране су сагласне да приликом испоруке добара сачине и записник о пријему/примопредаји добара која су предмет овог уговора.

Купац задржава право да у току реализације овог уговора захтева од Добављача додатне потврде о квалитету добара уколико се приликом испоруке посумња у њихов квалитет, како би се утврдило да ли добра одговарају прописима о општој безбедности производа, прописима о здравственој исправности предмета опште употребе, као и другим важећим прописима.

Члан 6.

Испоручени канцеларијски материјал треба у свему да одговара квантитативним и квалитативним карактеристикама које су дате у понуди Добављача, као и да поседују одговарајуће декларације или атесте.

У случају да Добављач испоручи добра која не одговарају техничким и другим захтевима Купца, дужан је да на основу рекламације Купца иста замени у року не дужем од 1 дана од дана пријема рекламације. У супротном Купац има право да исте набави на слободном тржишту и да фактурише разлику у цени увећаних трошкова набавке у року од 7 дана од настанка оваквог случаја.

У случају да Добављач након пријема рекламације од стране Купца, испоручи робу која није у складу уговореним квантитативним и квалитативним карактеристикама из усвојене понуде, или је уопште не испоручи, Купац има право једностраног раскида уговора и наплати меницу за добро извршење посла.

Члан 7.

Уговорену цену Купац ће исплатити Добављачу у року од _____ (15 до 45 дана - уписује Добављач) дана од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна за испоручену количину и врсту добара.

Фактура се испоставља Купцу декадно-три пута месечно (10, 20 и 30 у месецу), обједињено за све Радне јединице у стручним службама Купца на адресу Радоја Домановића 27, Београд.

Обавезе Купца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће Купцу бити одобрена за ову

намену у наредној буџетској години.

Добављач се обавезује да назив добара из рачуна и отпремнице буде идентичан називима из обрасца понуде.

Члан 8.

Добављач је дужан да у тренутку закључења Уговора преда Купцу бланко сопствену меницу, за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а са роком важности минимум 30 дана дужи од дана престанка важења уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

Члан 9.

Уколико Добављач не поступа у складу са обавезама које је преузео закључењем овог уговора Купац има право:

- да једнострано раскине овај уговор и да наплати средство обезбеђења из члана 7. овог уговора;
- да овај уговор остави на снази и да уговорену цену умањи за 10%.

Члан 10.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, с тим да свака уговорна страна задржава право једностраног, писменог раскида, уз отказни рок од 15 дана, од дана достављања писмене изјаве о раскиду уговора.

Члан 11.

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора, у противном се уговара надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

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

ЗА КУПЦА:

ЗА ПОНУЂАЧА/ДОБАВЉАЧА:

М.П.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона,

(Назив понуђача/подизвођача/члана групе понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке набавке добара мале вредности - канцеларијски материјал, бр. ДУ-ЈНМВ-16/18, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

У случају подношења понуде са подизвођачем или заједничке понуде образац копирати. Уколико понуђач, подизвођач или било који од понуђача из групе понуђача не попуне, не потпишу, не овере и не доставе ову изјаву уз понуду, њихова понуда ће се одбити као неприхватљива.

XI МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

На основу Закона о меници и тачака 1. 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Текући рачун _____ код _____

Одговорно лице за заступање: _____
(унети одговарајуће податке дужника издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО - за корисника бланко соло менице -

КОРИСНИК: Дом ученика средњих школа - Београд, ул. Радоја Домановића 27 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо вам 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серије _____ (унети серијски број менице) и овлашћујемо повериоца, да предату меницу можете попунити на износ од 5% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. набавке ДУ-ЈНМВ-16/18, што номинално износи _____ динара (без ПДВ-а), а по основу гаранције за озбиљност понуде. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату за износ дуга и да безусловно и неопозиво, „без протеста“ и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо пословне банке код којих имамо отворене рачуне да наплату по основу овог меничног овлашћења изврши у вашу корист као повериоца на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на нашим рачунима нема или нема довољно средстава за наплату или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Издата меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена, или оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Рок важења меничног овлашћења је до _____._____._____. године. (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда односно до истека рока важности понуде).

Ово овлашћење је сачињено у 2 (два) истоветна примерка, од којих један примерак за Повериоца а један примерак за Дужника.

М.П.

Дужник – издавалац менице

место и датум

потпис овлашћеног лица

XII ПИЛОГ 1.: Модел обрасца требовања Наручиоца/Купца (Позиција број.121.из техничке спецификације)

Naziv preduzeća - Objekat - Poslovna jedinica

UG-3a

Datum _____ 20 _____ god.

TREBOVANJE-IZLAZ ROBE BROJ _____

Broj art.	NAZIV ROBE	šifra	Jed. mere	Količina		Nabavna				Prodajna			
				Trebovanje	Izdato	Cena	Ukupna vrednost	Cena	Ukupna vrednost	Cena	Ukupna vrednost		

Knjižio	Magacioner	Potpis rukovodioca radne jedinice	Potpis primaoca robe
---------	------------	-----------------------------------	----------------------

ДУБ.ФО6 (ДУБ.П19)