



ВОЈНА ПОШТА
4795 БЕОГРАД
_____ бр. 5925-6
23.08.2013. год.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДМЕТ

Додела јавне набавке мале вредности
- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ -

Август - Септембар 2013. године

Садржај:

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ	3
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	4
3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	9
4. УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ.....	13
5. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ	14
6. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	15
7. МОДЕЛ УГОВОРА.....	18
8. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	25
9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ..	26
10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	27
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	28
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА МЕНИЦУ.....	29
13. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ	30

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца	Војна пошта 4795 Београд
Адреса наручиоца	Јована Мариновића бб 11000 Београд
Лице одговорно за потписивање уговора	бригадни генерал Миломир Тодоровић
Лице за контакт	мајор Горан Димитријевић
Телефон	011 / 2064 - 044
Телефакс	011 / 3005-205
Порески идентификациони број (ПИБ)	102116082
Матични број наручиоца	07093603
Шифра делатности	75110
Назив банке	НБС - ЗОП - Управа за трезор
Број рачуна	840-1620-21

ЗА ВП 4795 БЕОГРАД
м а ј о р
Драган Младеновић

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Војне поште 4795 Београд у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци мале вредности.

Понуђачи морају испуњавати све услове за учешће у поступку јавне набавке одређене ЗЈН, а понуду у целини припремају и подносе у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се **одбија**.

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

2. 2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

1) Понуђач може да поднесе само једну понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

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

2) Понуда се сматра прихватљивом ако понуђач поднесе доказе о испуњености услова који су наведени у Образцу за оцену испуњености услова које понуђач мора да испуни и Упутству о начину на који се доказује испуњеност услова

2.3. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Обрасци у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, потписани и оверени печатом (**сви листови из конкурсне документације морају бити потписани и оверени од стране понуђача**).

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

2) Понуђач је обавезан да попуни све ставке (елементе) у образцу понуде;

3) Образац понуде мора бити исправно попуњен, потписан и печатом оверен.

2. 4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

2. 5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

2. 6. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ИСПРАВНОСТ/ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

1) Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатој техничкој спецификацији.

- 2) Рачун се испоставља на основу документа – записника којим се верификује квантитет и квалитет испоруке. Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна и не може бити краћи од 30 дана од дана настанка ДПО. ДПО настаје датумом пријема рачуна и завођења у деловодник наручиоца.
- 3) Рок испоруке се прецизира од дана закључења уговора.
- 4) Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана и моменат од када рок почиње да тече.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неисправном и биће одбијена**.

2. 7. ЦЕНА

Цена добара која су предмет набавке мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност са свим трошковима. FCO објекат купца: касарна “Топчидер” Београд.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона о јавним набавкама.

2. 8. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

- 1) Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена понуђача и поднете понуде до истека рока за отварање понуда.
- 2) Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим, сагласно чл. 14. ЗЈН.

2. 9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу ВП 4795 Београд, или путем телефакса на број 011/3005-205, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније **пет дана пре истека рока за подношење понуде** са напоменом:

„Питања за Комисију за јавну набавку добара – канцеларијски материјал број 5925.

Наручилац ће на захтеве заинтересованих лица одговорити у року од три дана од дана пријема захтева и одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у складу са чланом 63. ЗЈН.

Ако Војна пошта 4795 Београд измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужна је да продужи рок за подношење понуда и да о томе у писаном облику обавести сва заинтересована лица која су примила конкурсну документацију односно објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

2. 10. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена због **битних недостатака понуде (члан 106. Закона о јавним набавкама)**.

Војна пошта 4795 Београд може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

2. 11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ЛОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

- 1) Војна пошта 4795 Београд може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће јој помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).
- 2) Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

2. 12. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- 1) Војна пошта 4795 Београд ће по истеку рока за подношење захтева за заштиту права од дана пријема Одлуке о избору најповољније понуде у року од 8 дана позвати понуђача чија је понуда изабрана као најповољнија, да приступи закључењу уговора о јавној набавци, а по прибављању позитивног мишљења од органа министарства одбране надлежног за имовинско правне послове.
- 2) Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци Војна пошта 4795 Београд може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писмено обавести све понуђаче.
- 3) ВП 4795 Београд дужна је да објави обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

2.13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Војна пошта 4795 Београд може да одбије понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. ЗЈН.

2. 14. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи уговора о којима ће се преговарати.

2. 15. КРИТЕРИЈУМИ

Избор најповољнијег понуђача ће се извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

2. 16. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да два или више понуђача доставе понуде са истом понуђеном ценом, изабраће се понуда понуђача који понуди краћи рок испоруке добара.

2. 17. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- 1) Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

- 2) После доношења одлуке, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.
- 3) Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, преко наручиоца (предаје се наручиоцу).
- 4) Захтев за заштиту права мора да буде потпун у смислу члана 151. Закона о ЈН. Ако је захтев основан, решење о усвајању захтева наручилац доставља подносиоцу захтева, понуђачима и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.
- 5) Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

2. 18. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. (члан 113. Закона о ЈН), а по прибављању позитивног мишљења од органа министарства одбране надлежног за имовинско правне послове.

2. 19. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

- 1) Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата;
- 2) Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.
- 3) Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у затвореној коверти на адресу: Војна пошта 4795, Јована Мариновића бб, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку – канцеларијског материјала
НЕ ОТВАРАТИ“**

- 4) **На полећини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса и телефон понуђача:**
- 5) У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуде;
- 6) Благовремена понуда је понуда примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуде;
- 7) Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуде, сматраће се неблаговременом, а наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

2. 20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена на основу члана 106. Закона о ЈН.

2. 21. НЕОПХОДАН ОБИМ ПОСЛОВНОГ И ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА И ДОВОЉАН ТЕХНИЧКИ И КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава обавезене и додатне услове прописане члановима 75 и 76. ЗЈН.

Испуњеност услова из члана 75 Закона о ЈН доказује се потписивање изјаве, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

2. 22. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац доноси одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може 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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац је дужан да своју одлуку о обустави поступка јавне набавке писмено образложи, посебно наводећи разлоге обуставе поступка и да је достави понуђачима у року од три дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да у року од пет дана од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, објави обавештење о обустави поступка јавне набавке које садржи податке из Прилога 3К Закона о ЈН.

Наручилац је дужан да у одлуци о обустави поступка јавне набавке одлучи о трошковима припремања понуде из члана 88. став 3. Закона о ЈН.

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

<i>за јавну набавку канцеларијског материјала</i>	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ:	
УЛИЦА И БРОЈ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ПИБ:	
ЖИРО РАЧУН:	
ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	

Предмет набавке су следећа добра :

редни број	НАЗИВ	ЈМ	количина	јединична цена без пдв	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	Папир А-4, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	500			
2	Папир А-4, 120 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	3			
3	Папир А-3, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	10			
4	Папир у боји А4 80 гр црвени	рис	1			
5	Папир у боји А4 80 гр плави	рис	1			
6	Папир у боји А4 80 гр жути	рис	1			
7	Папир у боји А4 80 гр наранџасти	рис	1			
8	Свеска школска, А-4, 200 лис., квадрат, тврди повез	ком.	10			
9	Свеска школска, А-4, 200 лис., дикто	ком	10			
10	Свеска А5 200 листа, дикто	ком	10			
11	Коверат бели за позивнице и честитке	ком	200			
12	Коверат Б-3, натрон (350x500)	ком	500			
13	Коверат Б-4, натрон (формат (А-4)	ком	3500			
14	Коверат Б-5, натрон (176x250)	ком	1500			
15	Коверат Б-6 натрон (125x176)	ком	1500			
16	Фасцикла од картона, са гумом, у разним бојама А-4	ком	100			
17	Фасцикла израђена од ПВЦ материјала, без перфорације, са клизним механизмом, у разн.бој.А-4	ком	100			
18	Фасцикла од хромо картона, у разним бојама, А-4	ком	100			

Конкурсна документација – канцеларијски материјал

19	Потписна мапа квалитетније са утиснутим и одштампаним натписом на корицама Потписна мапа ћирични фонт, унутрашње странице са рупама	ком	10			
20	Фолија ПВЦ А-4 “У“	ком	900			
21	Фолија за пластификацију А4 1/100	кут	2			
22	Картон за корицење у бојама 1/100	кут	1			
23	Фолија за ласерске штампаче 1/50	кут	2			
24	Фолија за <i>injekt</i> штампаче 1/50	кут	1			
25	Фолија за пластификацију 65x95	ком	100			
26	Спајалица за папир 28 мм 1/100	кут	100			
27	Спајалица за папир 50 мм	кут	5			
28	Спојница за кламарицу, 24/6 1/1000	кут	20			
29	Оловка хемијска за једнократну употребу са поклопцем	ком	100			
30	Оловка техничка 0,5 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30			
31	Мине за техничку оловку 0,5 мм	фиола	20			
32	Оловка техничка 0,7 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30			
33	Оловка дрвена, графитна “НВ”	ком	30			
34	Дрвене бојице 12/1	гар.	1			
35	Фломастер за писање по фолији 1/4	гар.	5			
36	Фломастер 0,5 1/4	гар	10			
37	Фломастер ТЕКСТ маркер, РАЗНИ	ком	50			
38	Самолепљиви листићи за поруке, 76x76 мм, 1/100 лис. - разне у више боја	пак	50			
39	Лепак „ОХО“, 40 гр.	ком	50			
40	Етикете налепнице за штампање 105x37 100 листа	кут	1			
41	Етикете налепнице за штампање 64,6x33,8 100 листа	кут	1			
42	Селотејп, трака провидна, 25 x 66 мм	ком	80			
43	Селотејп, трака провидна, 15 x 33 мм	ком	30			
44	Селотејп, трака мат, 50 x 66 мм	ком	50			
45	Гумица за брисање "STAEDTLER" или еквивалент	ком	30			
46	Коректор у траци	ком	50			
47	Масило за печате, плаво	ком	10			
48	Магнетна кутија за спајалице, пластична	ком	30			
49	Датумар до 2018. године	ком	3			
50	Расхефтивач	ком	5			
51	Резач за стандардне графитне оловке метални јединични	ком	5			
52	Машина за спајање до 100 папира-хефталица	ком	1			
53	Бушач аката, већи	ком	2			
54	Маказе канцеларијске металне, 16 см	ком	2			
55	CD - R на штапу Verbatim	ком	200			
56	CD - RW на штапу Verbatim	ком	100			

Конкурсна документација – канцеларијски материјал

57	Налепнице за ЦД за штампач 1/100	кут.	1			
58	Ласерски показивач	КОМ	3			
59	Тонер за штампач, "Canon" LBP 3200 - EP 27* (Fax uređaj)	КОМ	3			
60	Тонер за штампач "Canon" LaseBase M F 5750 (EP-27)	КОМ	20			
61	Тонер за штампач HP LJ 1100, "Canon" LBP 800/810 (с4092)	КОМ	1			
62	Тонер за ФОТОКОПИР, Canon IMAGE RUNER 2520/2525/2530 NPG-51	КОМ	2			
63	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1000/1200/1220d (с7115)	КОМ	8			
64	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1010 (Q2612a)	КОМ	3			
65	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1100	КОМ	5			
66	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1105	КОМ	2			
67	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1006	КОМ	2			
68	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1566	КОМ	1			
69	Тонер "LaserJet" M1522nf MFP CB436A	КОМ	4			
70	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-КА(LX65510253-КА)	КОМ	1			
71	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-МА(LX65510065-МА)	КОМ	1			
72	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-УА(LX65510072-УА)	КОМ	1			
73	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S509-СА(LX65509055-СА)	КОМ	1			
74	Тонер за штампач HP "DJ" D1660	КОМ	2			
75	Тонер за штампач HP offisJet 4500 u boji /HE ЦРНИ/	КОМ	2			
76	Toner HP DESK Jet 920C Black OZNAKA 15 crni	КОМ	1			
77	Toner HP DESK Jet 920C oznaka 78 u BOJI	КОМ	1			
78	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB540A Black	КОМ	1			
79	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB541A Magenta	КОМ	1			
80	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB542A Yellow	КОМ	1			
81	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB543A Cyan	КОМ	1			
82	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 2030 (TK-1530)	КОМ	1			
83	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 3035	КОМ	2			
84	Тонер за фотокопир KYOCERA FS-1100 (TK-140)	КОМ	5			
85	Тонер за штампач KYOCERA FS 1060DN (TK-1120)	КОМ	4			
86	Тонер за штампач KYOCERA FS 1300 D (TK 130/134)	КОМ	4			
87	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP AR 5520	КОМ	1			
88	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP MX-RP10 (MX312GT)	КОМ	2			

1. Понуда важи (најмање 30 дана) од дана отварања понуда.
2. Укупна цена: _____ (без ПДВ)
3. Износ ПДВ: _____
4. Укупна цена: _____ (са ПДВ)
5. Рок плаћања је (најмање 30) дана од дана службеног пријема рачуна.
6. Рок испоруке је дана од дана закључења уговора.

М. П.

Датум:

Понуђач:

4. УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ

Право на учешће у поступку има понуђач који испуњава услове прописане члановима 75, 76 и 77. Закона о јавним набавкама, односно ако:

- 1. Је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;**
- 2. Да није осуђиван за неко кривично дело 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;**
- 4. Је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;**
- 5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.**
- 6. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа у заштити на раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине.**

Одредбе члана 77. Закона о Јавним набавкама сходно се примењују и на физичка лица као понуђаче. Понуђач напред наведене услове доказује потписивањем изјаве под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом.

2) Допунске напомене:

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести Војну пошту 4795 Београд са знаком: „**Поступак јавне набавке мале вредности - добара – канцеларијски материјал**” и да је документује на прописани начин.

5. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ

Р.бр.	ДОСТАВЉЕНА ДОКУМЕНТА	
1.	Образац понуде <i>(исправно попуњен, оверен и потписан)</i>	да/не
2.	Модел уговора <i>(попуњен, оверен печатом и потписан, чиме понуђач потврђује да је сагласан са садржином модела уговора)</i>	да/не
3.	Образац подаци о понуђачу <i>(исправно попуњен, потписан и печатом оверен);</i>	да/не
4.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ понуђача о испуњености услова из конкурсне документације <i>(попуњен, потписан и печатом)</i>	да/не
5.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ о независној понуди <i>(потписан и печатом оверен)</i>	да/не
6.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ понуђача да ће приложити инструмент обезбеђења меницу <i>(потписан и печатом оверен)</i>	да/не

Место и датум:

ПИБ

М. П.

Потпис понуђача:

6. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка добара – канцеларијски материјал, према следећој спецификацији:

СПЕЦИФИКАЦИЈА

редни број	НАЗИВ	ЈМ	количина
1	Папир А-4, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	500
2	Папир А-4, 120 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	3
3	Папир А-3, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-есопоту" или екв.	рис	10
4	Папир у боји А4 80 гр црвени	рис	1
5	Папир у боји А4 80 гр плави	рис	1
6	Папир у боји А4 80 гр жути	рис	1
7	Папир у боји А4 80 гр наранџасти	рис	1
8	Свеска школска, А-4, 200 лис., квадрат, тврди повез	ком.	10
9	Свеска школска, А-4, 200 лис., дикто	ком	10
10	Свеска А5 200 листа, дикто	ком	10
11	Коверат бели за позивнице и честитке	ком	200
12	Коверат Б-3, натрон (350x500)	ком	500
13	Коверат Б-4, натрон (формат (А-4))	ком	3500
14	Коверат Б-5, натрон (176x250)	ком	1500
15	Коверат Б-6 натрон (125x176)	ком	1500
16	Фасцикла од картона, са гумом, у разним бојама А-4	ком	100
17	Фасцикла израђена од ПВЦ материјала, без перфорације, са клизним механизмом, у разн.бој.А-4	ком	100
18	Фасцикла од хромо картона, у разним бојама, А-4	ком	100
19	Потписна мапа квалитетније са утиснутим и одштампаним натписом на корицама Потписна мапа ћирични фонт, унутрашње странице са рупама	ком	10
20	Фолија ПВЦ А-4 "У"	ком	900
21	Фолија за пластификацију А4 1/100	кут	2
22	Картон за корицење у бојама 1/100	кут	1
23	Фолија за ласерске штампаче 1/50	кут	2
24	Фолија за <i>injekt</i> штампаче 1/50	кут	1
25	Фолија за пластификацију 65x95	ком	100

Конкурсна документација – канцеларијски материјал

26	Спајалица за папир 28 мм 1/100	кут	100
27	Спајалица за папир 50 мм	кут	5
28	Спојница за кламарицу, 24/6 1/1000	кут	20
29	Оловка хемијска за једнократну употребу са поклопцем	ком	100
30	Оловка техничка 0,5 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30
31	Мине за техничку оловку 0,5 мм	фиола	20
32	Оловка техничка 0,7 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30
33	Оловка дрвена, графитна "НВ"	ком	30
34	Дрвене бојице 12/1	гар.	1
35	Фломастер за писање по фолији 1/4	гар.	5
36	Фломастер 0,5 1/4	гар	10
37	Фломастер ТЕКСТ маркер, РАЗНИ	ком	50
38	Самолепљиви листићи за поруке, 76x76 мм, 1/100 лис. - разне у више боја	пак	50
39	Лепак „ОХО“, 40 гр.	ком	50
40	Етикете налепнице за штампање 105x37 100 листа	кут	1
41	Етикете налепнице за штампање 64,6x33,8 100 листа	кут	1
42	Селотејп, трака провидна, 25 x 66 мм	ком	80
43	Селотејп, трака провидна, 15 x 33 мм	ком	30
44	Селотејп, трака мат, 50 x 66 мм	ком	50
45	Гумица за брисање "STAEDTLER" или еквивалент	ком	30
46	Коректор у траци	ком	50
47	Мастило за печате, плаво	ком	10
48	Магнетна кутија за спајалице, пластична	ком	30
49	Датумар до 2018. године	ком	3
50	Расхефтивач	ком	5
51	Резач за стандардне графитне оловке метални јединични	ком	5
52	Машина за спајање до 100 папира-хефталица	ком	1
53	Бушач аката, већи	ком	2
54	Маказе канцеларијске металне, 16 см	ком	2
55	CD - R на штапу Verbatim	ком	200
56	CD - RW на штапу Verbatim	ком	100
57	Налепнице за ЦД за штампач 1/100	кут.	1
58	Ласерски показивач	ком	3
59	Тонер за штампач, "Canon" LBP 3200 - EP 27* (Fax uređaj)	ком	3
60	Тонер за штампач "Canon" LaseBase M F 5750 (EP-27)	ком	20
61	Тонер за штампач HP LJ 1100, "Canon" LBP 800/810 (c4092)	ком	1
62	Тонер за ФОТОКОПИР, Canon IMAGE RUNER 2520/2525/2530 NPG-51	ком	2
63	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1000/1200/1220d (c7115)	ком	8
64	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1010 (Q2612a)	ком	3
65	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1100	ком	5
66	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1105	ком	2

67	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1006	КОМ	2
68	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1566	КОМ	1
69	Тонер "LaserJet" M1522nf MFP CB436A	КОМ	4
70	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-КА(LX65510253-КА)	КОМ	1
71	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-МА(LX65510065-МА)	КОМ	1
72	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-ЈА(LX65510072-ЈА)	КОМ	1
73	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S509-СА(LX65509055-СА)	КОМ	1
74	Тонер за штампач HP "DJ" D1660	КОМ	2
75	Тонер за штампач HP offisJet 4500 u boji /HE ЦРНИ/	КОМ	2
76	Toner HP DESK Jet 920C Black OZNAKA 15 crni	КОМ	1
77	Toner HP DESK Jet 920C oznaka 78 u BOJI	КОМ	1
78	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB540A Black	КОМ	1
79	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB541A Magenta	КОМ	1
80	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB542A Yellow	КОМ	1
81	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB543A Cyan	КОМ	1
82	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 2030 (TK-1530)	КОМ	1
83	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 3035	КОМ	2
84	Тонер за фотокопир KYOCERA FS-1100 (TK-140)	КОМ	5
85	Тонер за штампач KYOCERA FS 1060DN (TK-1120)	КОМ	4
86	Тонер за штампач KYOCERA FS 1300 D (TK 130/134)	КОМ	4
87	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP AR 5520	КОМ	1
88	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP MX-RP10 (MX312GT)	КОМ	2

„Тонери за наведене штампаче (од редног броја 60 закључно са редним бројем 89) не морају бити призведени од стране произвођача штампача, али морају испуњавати услове који су наведени у стандардима ISO 9001 и ISO 14001. Уколико комисија за пријем утврди да тонери не испуњавају услове из наведених стандарда, испорука ће бити одбијена.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

ВОЈНЕ ПОШТЕ 4795 Београд,
Коју заступа: бригадни генерал Миломир Тодоровић
(у даљем тексту - **Купац**),
Адреса: Јована Мариновића бб Београд,
Телефон: 011/2064-044,
Телефакс: 011/3005-205,
Матични број: 07093608,
Порески идентификациони број: 102116082,
Жиро-рачун: 840-1620-21

и

Кога заступа: _____
(у даљем тексту - **Продавац**)

Адреса: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Жиро рачун: _____

Члан 1.**ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

1.1 Предмет овог уговора је купопродаја добара – канцеларијски материјал према понуди продавца заведеној под бројем _____ од _____ 2013. године, према следећем:

редни број	Н А З И В	ЈМ	количина	јединична цена без пдв	укупна цена без ПДВ	укупна цена са ПДВ
1	Папир А-4, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-еconomy" или екв.	рис	500			
2	Папир А-4, 120 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-еconomy" или екв.	рис	3			
3	Папир А-3, 80 гр. за фотокопир и штампаче, тип"МОНДИ-еconomy" или екв.	рис	10			
4	Папир у боји А4 80 гр црвени	рис	1			
5	Папир у боји А4 80 гр плави	рис	1			
6	Папир у боји А4 80 гр жути	рис	1			
7	Папир у боји А4 80 гр наранџасти	рис	1			
8	Свеска школска, А-4, 200 лис., квадрат, тврди повез	ком.	10			
9	Свеска школска, А-4, 200 лис., дикто	ком	10			
10	Свеска А5 200 листа, дикто	ком	10			
11	Коверат бели за позивнице и честитке	ком	200			
12	Коверат Б-3, натрон (350x500)	ком	500			
13	Коверат Б-4, натрон (формат (А-4))	ком	3500			
14	Коверат Б-5, натрон (176x250)	ком	1500			
15	Коверат Б-6 натрон (125x176)	ком	1500			
16	Фасцикла од картона, са гумом, у разним бојама А-4	ком	100			
17	Фасцикла израђена од ПВЦ материјала, без перфорације, са клизним механизмом, у разн.бој.А-4	ком	100			
18	Фасцикла од хромо картона, у разним бојама, А-4	ком	100			
19	Потписна мапа квалитетније са утиснутим и одштампаним натписом на корицама Потписна мапа ћирични фонт, унутрашње странице са рупама	ком	10			
20	Фолија ПВЦ А-4 "У"	ком	900			
21	Фолија за пластификацију А4 1/100	куг	2			
22	Картон за коричење у бојама 1/100	куг	1			
23	Фолија за ласерске штампаче 1/50	куг	2			
24	Фолија за <i>injekt</i> штампаче 1/50	куг	1			
25	Фолија за пластификацију 65x95	ком	100			

Конкурсна документација – канцеларијски материјал

26	Спајалица за папир 28 мм 1/100	кут	100			
27	Спајалица за папир 50 мм	кут	5			
28	Спојница за кламарицу, 24/6 1/1000	кут	20			
29	Оловка хемијска за једнократну употребу са поклопцем	ком	100			
30	Оловка техничка 0,5 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30			
31	Мине за техничку оловку 0,5 мм	фиола	20			
32	Оловка техничка 0,7 мм, "ROTRING" или екв.	ком	30			
33	Оловка дрвена, графитна "HB"	ком	30			
34	Дрвене бојице 12/1	гар.	1			
35	Фломастер за писање по фолији 1/4	гар.	5			
36	Фломастер 0,5 1/4	гар	10			
37	Фломастер ТЕКСТ маркер, РАЗНИ	ком	50			
38	Самолепљиви листићи за поруке, 76x76 мм, 1/100 лис. - разне у више боја	пак	50			
39	Лепак „ОХО“, 40 гр.	ком	50			
40	Етикете налепнице за штампање 105x37 100 листа	кут	1			
41	Етикете налепнице за штампање 64,6x33,8 100 листа	кут	1			
42	Селотејп, трака провидна, 25 x 66 мм	ком	80			
43	Селотејп, трака провидна, 15 x 33 мм	ком	30			
44	Селотејп, трака мат, 50 x 66 мм	ком	50			
45	Гумица за брисање "STAEDTLER" или еквивалент	ком	30			
46	Коректор у траци	ком	50			
47	Мастило за печате, плаво	ком	10			
48	Магнетна кутија за спајалице, пластична	ком	30			
49	Датумар до 2018. године	ком	3			
50	Расхефтивач	ком	5			
51	Резач за стандардне графитне оловке метални јединични	ком	5			
52	Машина за спајање до 100 папира-хефталица	ком	1			
53	Бушач аката, већи	ком	2			
54	Маказе канцеларијске металне, 16 см	ком	2			
55	CD - R на штапу Verbatim	ком	200			
56	CD - RW на штапу Verbatim	ком	100			
57	Налепнице за ЦД за штампач 1/100	кут.	1			
58	Ласерски показивач	ком	3			
59	Тонер за штампач, "Canon" LBP 3200 - EP 27* (Fax uređaj)	ком	3			
60	Тонер за штампач "Canon" LaseBase M F 5750 (EP-27)	ком	20			
61	Тонер за штампач HP LJ 1100, "Canon" LBP 800/810 (c4092)	ком	1			

Конкурсна документација – канцеларијски материјал

62	Тонер за ФОТОКОПИР, Canon IMAGE RUNER 2520/2525/2530 NPG-51	КОМ	2			
63	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1000/1200/1220d (с7115)	КОМ	8			
64	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1010 (Q2612a)	КОМ	3			
65	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1100	КОМ	5			
66	Тонер за штампач HP "Laser Jet" 1105	КОМ	2			
67	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1006	КОМ	2			
68	Тонер за штампач HP "Laser Jet" P 1566	КОМ	1			
69	Тонер "LaserJet" M1522nf MFP CB436A	КОМ	4			
70	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-КА(LX65510253-КА)	КОМ	1			
71	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-МА(LX65510065-МА)	КОМ	1			
72	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S510-ЈА(LX65510072-ЈА)	КОМ	1			
73	Тонери за штампач LJC C500 LEXMARK S509-СА(LX65509055-СА)	КОМ	1			
74	Тонер за штампач HP "DJ" D1660	КОМ	2			
75	Тонер за штампач HP officJet 4500 u boji /HE ЦРНИ/	КОМ	2			
76	Toner HP DESK Jet 920C Black OZNAKA 15 crni	КОМ	1			
77	Toner HP DESK Jet 920C oznaka 78 u BOJI	КОМ	1			
78	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB540A Black	КОМ	1			
79	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB541A Magenta	КОМ	1			
80	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB542A Yellow	КОМ	1			
81	Toner HP Color LaserJet CP1515N CB543A Cyan	КОМ	1			
82	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 2030 (TK-1530)	КОМ	1			
83	Тонер за фотокопир KYOCERA KM 3035	КОМ	2			
84	Тонер за фотокопир KYOCERA FS-1100 (TK-140)	КОМ	5			
85	Тонер за штампач KYOCERA FS 1060DN (TK-1120)	КОМ	4			
86	Тонер за штампач KYOCERA FS 1300 D (TK 130/134)	КОМ	4			
87	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP AR 5520	КОМ	1			
88	Тонер за ФОТОКОПИР, SHARP MX-RP10 (MX312GT)	КОМ	2			

Члан 2.

ЦЕНЕ

2.1. Продавац и купац су се споразумели да се цене добара по овом уговору односе на јединицу мере и да су фссо складиште продавца фиксне и велепродајне на дан закључења уговора.

2.2. Вредност уговорених добара без ПДВ из члана 1. износи _____ динара.

2.3. Вредност уговорених добара са ПДВ из члана 1. износи _____ динара.

2.4. Порез на додату вредност (ПДВ) обрачунавати сходно Закону о порезу на додату вредност ("Службени гласник РС број 84 и 86/04").

Члан 3.

НАЧИН НАРУЧИВАЊА И РОК ИСПОРУКЕ

3.1. Продавац се обавезује да ће уговорена материјална средства из члана 1. овог уговора испоручити купцу најкасније _____ дана по закључењу овог уговора. Испорука се врши превозом кога обезбеђује и плаћа продавац. Испорука се сматра извршеном даном предаје добара примаоцу. Испорука се врши у објекат број 32 касарне „Топчидер” ВП 2289 Београд.

3.2. У случају немогућности извршења испоруке добара у уговореном року продавац обавештава наручиоца писмено и пре истека уговореног рока доставља захтев за продужење рока испоруке.

Члан 4.

ПЛАЋАЊЕ И КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

4.1. За испоручена добра продавац је дужан доставити купцу фактуру у року до 5 (пет) дана од дана испоруке и то са свим елементима битним за исплату и евиденцију.

4.2. Наручену робу купац је дужан платити у року од 30 (тридесет) дана од пријема фактуре.

4.3. Ако продавац прекорачи рок испоруке који је прихватио, дужан је да плати казну од 2⁰/₀₀ (два промила) дневно од вредности добара испоручених са закашњењем, с тим да уговорна казна може бити највише 5 % (пет посто) од вредности добара испоручених са закашњењем. Износ за наплату уговорне казне обрачунава ВП 4795 Београд при исплати рачуна, тако што наведени износ одбија од рачуна за добра испоручена са закашњењем, о чему продавца обавештава у писаној форми.

4.4. Ако продавац једнострано одустане од реализације уговора или нереализује уговор у потпуности, купац ће путем менице извршити наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора, односно од нереализоване вредности уговора.

4.5. Продавац се ослобађа обавезе да плати уговорну казну ако наступи “виша сила” сходно одредбама Закона о облигационим обавезама (ЗОО), с тим што је дужан да одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана обавести купца о њеном настанку.

4.6. Уколико купац не плати рачун у року из члана 4. став 2. продавац има право на затезну камату по закону.

Члан 5.

АМБАЛАЖА, КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

5.1. Амбалажа од испоручене робе је неповратна и пада на терет продавца. Амбалажа мора бити таква да у потпуности штити упаковану робу и да тако упакована буде погодна за превоз.

5.2. Квалитативни и квантитативни пријем робе врши пријемна комисија купца у месту испоруке.

Члан 6.

КВАЛИТЕТ, ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

6.1. Продавац купцу гарантује исправност и квалитет испоручене робе према произвођачком стандарду.

6.2. Уколико се приликом бројања-мерања установи неслагање између послате и примљене количине, комисија купца је дужна да на лицу места констатује мањак и превознику потпише доставницу-отпремницу само за примљену количину, а у року од 48 часова обавести продавца.

6.3. Продавац се обавезује да ће одмах по пријему рекламације исту узети у поступак, ради њеног разјашњења. Утврђивање истинитости рекламације врши се комисијски. Комисија се образује од представника купца и продавца. Комисија констатује чињенично стање и оправданост поднете рекламације. Продавац је дужан да рекламацију реши у року од 10 дана о свом трошку и на свој ризик.

Члан 7.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

7.1. Евентуални спорови који могу проистећи из овог уговора уговорне стране решавају споразумно. Уколико се спор не реши споразумно за решавање спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 8.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

8.1. Одредбе овог уговора могу се мењати само уз обострану сагласност уговорних страна и то у писменој форми.

8.2. Овај уговор странке могу раскинути споразумно. Уколико уговорне стране не постигну споразуман раскид уговора, отказни рок износи 3 (три) дана, а отказ се даје писменим путем.

8.3. Изузетно од става 8.2. овог члана купац има право да једнострано раскине уговор уколико:

- продавац не испоручи добра у уговореном року или
- настану околности које се у време закључења уговора нису могле предвидети, а о чему ће продавца обавестити најмање 20 дана пре раскида уговора.

Члан 9.

ПРАВНА СУКЦЕСИЈА

9.1. Своја права и обавезе из овог уговора купац и продавац могу пренети на треће лице, само по узајамном споразуму.

Члан 10.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

10.1. За све што није обухваћено овим уговором важе одредбе ЗОО.

10.2. Уговор је састављен у 4 (четири) истоветна примерка од којих три остају код купца, а један код продавца. Свака страница је оверена печатом уговорних страна.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА
ВП 4795 Београд
бригадни генерал
Миломир Тодоровић

8. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача: _____

Адреса понуђача: _____

Лице за контакт: _____

e-mail: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Порески број понуђача (ПИБ): _____

Матични број понуђача: _____

Шифра делатности: _____

Банка и број рачуна: _____

Лице одговорно за потписивање уговора: _____

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____,
испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за ЈНМВ канцеларијског материјала и то:

1. Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. Није осуђиван за неко кривично дело 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. Основан је и за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
4. У року од две године пре слања позива за достављање понуда није изречена правноснажна судска или управна мера забране обављања делатности која је предмет јавне набавке;
5. Измирио је доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
6. Поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа у заштити о раду, запошљавању и условима рада као и заштити животне средине

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о ЈН (124/12) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис и печат понуђача:

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан. 88 став 2. ЗЈН).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА МЕНИЦУ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – две сопствене менице на износ од 10 % укупне вредности уговора, односно нереализоване вредности уговора као гаранцију испуњења уговорне обавезе.

Сагласни смо да се, по захтеву наручиоца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети Банци код које се води рачун продавца и то у случају раскида уговора или закашњења са испуњењем уговорне обавезе. Важност менице је _____ дана од последњег дана уговореног рока за испоруку.

Сагласни смо да уз попуњене менице, приложимо и:

- оверен картон депонованог потписа овлашћеног лица и
- менично овлашћење да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци (наведеној у меници) на наплату у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или раскида уговора.

Након измирења свих обавеза по предметном уговору, купац се обавезује да врати издати инструмент обезбеђења реализације уговора.

Место и датум:

Потпис и печат понуђача

13. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА)

На основу Закона о меници ("Сл. Лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. Лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70, 57/89 и "Сл. Лист СРЈ" бр. 46/96), Закона о платном промету ("Сл. Лист СРЈ" број 3/02, 5/03 и "Сл. Гласник РС" бр. 43/04) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета ("Сл. Гласник РС" бр. 57/04),

_____, _____, ПИБ: _____ даје
(навести фирму) (место)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

ВОЈНОЈ ПОШТИ 4794 Београд 2 (две) бланко-сопствене менице _____

(навести серијске бројеве меница)

да депоноване сопствене менице може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о продаји број _____ од __. __. 2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____.

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења ВОЈНА ПОШТА 4795 Београд може попунити менице са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од 10% нереализоване вредности уговора, по основу напред наведеног уговора.

Дужник се одриче права:

- на повлачење овог овлашћења;
- на опозив овог овлашћења;
- на стављање приговора на задужење по овом основу за наплату;
- на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћених лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима). **Менице су регистроване у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ уз меницу достављамо копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке _____.**

Прилог: 2 (две) бланко-сопствене менице бр. _____.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за примаоца, а други за даваоца меничног овлашћења.

Напомена: доставља се са меницама и картоном депонованих потписа приликом потписивања Уговора

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(пун потпис)