



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ

бр. 203 - _____

Немањина 15

_____ године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара у поступку мале вредности

МЕХАНОГРАФСКИ ПАПИР (ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 73/13

Август 2013. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начина доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 73/13, инт. бр. 203-6 од 13.08.2013. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 73/13, инт. бр. 203-7 од 13.08.2013. године, припремљена је:

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности – Механографски папир (табулир) и обрасци, ЈН бр. 73/13.

Конкурсна документација садржи:

Ред. бр.	Назив	страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	4
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	5
3.	УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	6-8
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	9-10
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	11-23
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	24-31
7.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ОЦЕНИ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	32
8.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ОЦЕНИ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ	33
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	34
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	35
11.	МОДЕЛ УГОВОРА	36-42
12.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ	43
13.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за озбиљност понуде)	44
14.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (за добро извршење посла)	45
15.	МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ (Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке)	46
16.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	47
17.	ИЗГЛЕД ОБРАЗАЦА	48-50

НАПОМЕНА:

Приликом израде понуде, молимо да предметну конкурсну документацију детаљно проучите и у свему поступите по њој. За додатне информације и објашњења, потребно је да се благовремено обратите наручиоцу. Заинтересована лица дужна су да прате портал Јавних набавки и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чл. 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу Јавних набавки и на интернет страници наручиоца. У складу са чл. 63. став 2. и 3. Закона о јавним набавкама, наручилац ће, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) **Наручилац:** Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина 15, 11 000 Београд, интернет страница www.nabavke.mod.gov.rs

(2) **Врста поступка:** Предмет јавне набавке се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) и осталим подзаконским актима којима се уређују поступци јавних набавки.

(3) **Предмет јавне набавке број 73/13** су добра – Механографски папир (табулир) и обрасци.

(4) **Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.**

(5) **Контакт:**

- Контакт особа: **вс Марија Марковић, дипл. екон.**
- mail адреса: marija.markovic@mod.gov.rs
- телефон: **011/2059-181**
- факс: **011/3006-330**

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарства одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље, просторија број 013.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда, и обавиће се истог дана по истеку рока за подношење понуда.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице а активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда, у противном наступају као јавност и не могу предузимати активне радње у поступку отварања понуда.

Писано овлашћење мора имати заводни печат са бројем и датумом издавања, печат и потпис овлашћеног лица.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 73/13 су добра - **Механографски папир (табулир) и обрасци.**

Назив и ознака из Општег речника набавке: 22800000 – регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал.

Врста, опис, количине и захтеване карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу 3. конкурсне документације.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара.

Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

3. УСЛОВИ ВЕЗАНИ ЗА ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Врста, опис и количина добара која су предмет набавке дате су у следећој табели:

Ред бр.	Назив добра	Број преклопа	Слој	Форма	Тежина	Белина папира	Дебљина папира	Јед. мере (кутија)
1.	Табулир папир 240x12	2000	1+0	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	600
2.	Табулир папир 240x12	1000	1+1	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	300
3.	Табулир папир 240x12	700	1+2	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	100
4.	Табулир папир 240x12	500	1+3	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	40
5.	Табулир папир 380x12	2000	1+0	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	320
6.	Табулир папир 380x12	1000	1+1	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	180
7.	Табулир папир 380x12	700	1+2	бланко	минимум 60 g/m ²	Минимум 90 %	максимум 0,064 mm	80
8.	Табулир папир 380x12	500	1+3	бланко	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	25
9.	Листићи за ПВ	2000	1+0	три обрасца на преклопу, по формату и боји са перфорац ијом између 1. и 2. и 2. и 3 обрасца, по узорку	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	50

Ред бр.	Назив добра	Број преклопа	Слој	Форма	Тежина	Белина папира	Дебљина папира	Јед. мере (кутија)
10.	Образац за М-УН	1000	1+1	Један образац на преклопу, по формату по узорку	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	2
11.	Образац за М-УНК	1000	1+1	један обрасца на преклопу, по формату по узорку	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	4
12.	Образац М-4К	1000	1+1	један обрасца на преклопу, по формату по узорку	минимум 60 g/m ²	минимум 90 %	максимум 0,064 mm	4

Тражене минималне техничке карактеристике добара морају бити испуњене.

У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива јер је неодговарајућа.

Уколико се не поднесе за све врсте и количине, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

2) КВАЛИТЕТ, УСЛОВИ ИЗРАДЕ И ПРЕУЗИМАЊЕ УЗОРАКА

Понуђена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности одговарати траженим Техничким спецификацијама, наведеним у делу 3. под тачком 1) Конкурсне документације и преузетим узорцима.

Изглед образаца је дат у делу 17. Конкурсне документације.

Заинтересовани понуђачи дужни су да преузму узорке за добра на ред. бр. 9, 10, 11 и 12 из дела 3. тачке 1) Конкурсне документације, на адреси: Министарство одбране, Управа за Снабдевање, Дирекција за набавку и продају, ул. Немањина 15, лице за контакт: вс Марија Марковић, тел: 011/ 2059-181, најкасније до 5 дана пре отварања понуда, сваког радног дана у периоду од 09-15 часова.

3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квалитативни пријем врши комисија купца састављена од представника Војна контрола квалитета СМР МО и крајњег корисника добара.

Квантитативни пријем врши лице или комисија крајњег корисника добара.

Начин квалитативног и квантитативног пријема детаљније је објашњен у члану 4. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

4) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА:

Предметна добра се испоручују у амбалажи продавца која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања

Организацију транспорта до крајњих корисника врши продавац о свом трошку.

<p style="text-align: center;">4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ (ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА) И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</p>

➤ **УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА**

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 (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)
- 2) да он или његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона)
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона)
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона)
- 5) понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

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

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона.

➤ **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем:

Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75. ЗЈН (део 7. Конкурсне документације).

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (део 8. Конкурсне документације).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (део 7. Конкурсне документације).

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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 прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА:

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику.

2) НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Пожељно је да сва документа поднета у понуди **буду повезана траком** у целину и запечаћена (осим средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде), тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

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

На полеђини коверте или на кутији мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

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

Понуду доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015.**

На коверти мора бити наведено:

"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – МЕХАНОГРАФСКИ ПАПИР (ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ – ЈН БРОЈ 73/13 - НЕ ОТВАРАТИ"

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 16.09.2013. године до 14,00 часова.**

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.

Понуду 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:

- Попуњен, потписан и оверен оригиналан **образац понуде** (део 6. конкурсне документације, 6-I и 6-II);
- Попуњен, потписан и оверена изјава понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 7. конкурсне документације);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
 - **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (део 9. конкурсне документације);
 - **Изјаву** о независној понуди (део 10. конкурсне документације);
 - **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (део 12. конкурсне документације);
 - Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (део 16. конкурсне документације);
- **Модел уговора** - понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о предузећу), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са Моделом уговора (11). Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. Модела.
- **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично писмо - овлашћење** да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату (део 13. конкурсне документације). За прихватљивост понуде је довољно да је менично овлашћење само потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа;
 - **2 (две) бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета. Приложене менице се враћају изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу Одлуке наручиоца.;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења** на коме се види да су достављене менице регистроване или копију **Захтева за регистрацију меница**;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа овлашћених лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверену печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти. У случају било каквог неслагања, извршиће се провера наплативости меница код надлежне банке на основу приложене документације у понуди. Понуда ће бити прихватљива уколико су менице наплативе.

У случају да понуђач није изабран као најповољнији, менице за озбиљност понуде се враћају понуђачу.

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

- **Произвођачку спецификацију или други документ** из кога се недвосмислено може утврдити да свако појединачно добро одговара захтеваним карактеристикама тј. квалитету из техничке спецификације, наведеном у делу 3. под тачком 1) Конкурсне документације.
- **Оверену копију доказа** да произвођач поседује сертификат о управљању менаџментом квалитета по захтевима стандарда SRPS ISO 9001:2008 (ISO 9001:2008).

У случају да наступа са подизвођачем, понуђач треба да достави и :

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-III (поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен Изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. (**део 8. конкурсне документације**);

У случају подношења заједничке понуде, за сваког члана групе понуђача доставља се и:

- попуњен, потписан и оверен **образац 6-IV и 6-V (поред Обрасца понуде, део 6-I конкурсне документације)**,
- попуњен, потписан и оверен Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. (**део 7. конкурсне документације**);
- **Попуњене, потписане и печатом оверене изјаве:**
- **Изјаву** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**);
- **Изјаву** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**);
- **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 12. конкурсне документације**);
- Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 16. конкурсне документације)**.

3) **ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ЗА ИЗРАДУ ПОНУДЕ:**

Понуђач треба да достави понуду у **писаном облику** и на оригиналном обрасцу понуде.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације и прилаже тражена документа.

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, у **писаном облику**, непосредно или препоручено поштом са повратницом.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Немањина бр. 15, приземље-деловодство, канцеларија 015**, са назнаком:

**"ИЗМЕНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – МЕХАНОГРАФСКИ ПАПИР
(ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ – ЈН БРОЈ 73/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – МЕХАНОГРАФСКИ ПАПИР
(ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ – ЈН БРОЈ 73/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – МЕХАНОГРАФСКИ ПАПИР
(ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ – ЈН БРОЈ 73/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – МЕХАНОГРАФСКИ
ПАПИР (ТАБУЛИР) И ОБРАСЦИ – ЈН БРОЈ 73/13 - НЕ ОТВАРАТИ"**

На полеђини коверте или на кутији мора да се наведе тачан назив и адреса понуђача, број телефона и име и презиме особе за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно навести да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе 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 (**део 6. конкурсне документације**), 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 (**део 6. конкурсне документације**) наведе да понуду подноси са подизвођачем.

Понуђач је дужан да достави (**поред Обрасца понуде, део 6-I и 6-II**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-III**, као и попуњену, потписану и оверену Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**део 8. конкурсне документације**).

Уколико има више подизвођача, потребно је **образац 6-III и Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (део 8. конкурсне документације)** копирати и поунити за сваког подизвођача посебно.

Понуђач који наступа са подизвођачем/има дужан је да попуни члан 1. тачка 1.2. модела уговора и наведе све подизвођаче.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који **не може бити већи од 50% укупне вредности набавке**, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

У случају закључења уговора понуђач тј. продавац не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће рализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач тј. продавац може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

8) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача - заједничка понуда (члан 81. став 1. Закона), у ком случају се доставља (**поред Обрасца понуде, део 6-I**) попуњен, потписан и оверен **образац 6-V**, а за сваког члана групе понуђача доставља и **образац 6-IV**, као и попуњене, потписане и оверене **Изјаве** понуђача о испуњености услова из чл. 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**део 7. конкурсне документације**), **Изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из јавне набавке (**део 9. конкурсне документације**), **Изјаве** о независној понуди (**део 10. конкурсне документације**), **Изјаву** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструменте обезбеђења за добро извршење посла-менице (**део 12. конкурсне документације**) и Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде (део 16. конкурсне документације)**.

Уколико има више понуђача у заједничкој понуди, потребно је **образац 6- IV и наведене Изјаве** копирати и поунити за сваког члана групе посебно.

У моделу уговора у члану 1. тачка 1.1. обавезно се морају навести (остали) чланови групе понуђача.

Образац понуде 6-V је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара, и у том случају се примењују одредбе члана 81. став 8. 9. и 10. Закона о јавним набавкама.

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

Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања не може бити краћи од **30 (тридесет) дана** од дана службеног пријема комплетне исплатне документације. Плаћање врши Управа за снабдевање СМР МО.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Начин плаћања детаљније је објашњен у члану 7. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу гарантног рока и рекламације

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету приликом испоруке добара, понуђач мора исте отклонити у року од **највише 15 дана** од дана сачињавања записника.

Уколико је рок за решавање записнички утврђених недостатака дужи од траженог, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок за понуђена добра не може бити краћи од **12 месеци** од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач мора у року од **највише 20 дана** од пријема писане рекламације, решити рекламацију, односно о свом трошку отклонити недостатке на рекламираним добрима или испоручити исправна добра без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета.

Уколико је понуђени рок за решавање рекламације дужи од наведеног, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Гарантни рок и рекламација детаљније су објашњени у члану 5. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу начина и рока испоруке

Рок испоруке за предметна добра не може бити дужи **од 45 (четрдесетпет) дана** од дана потписивања уговора.

Под даном испоруке подразумева се датум (дан) пријема који је уписан у Отпремници.

Уколико је понуђени рок испоруке дужи од траженог понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место и начин испоруке детаљније су објашњени у члану 6. модела уговора, део 11. Конкурсне документације.

Захтеви у погледу рока важења понуде

Понуда мора да важи **најмање 30 (тридесет) дана** од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Цена мора бити изражена 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.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Понуђач може да цену у понуди искаже и у еурима. За прерачун у динаре користиће се одговарајући средњи девизни курс Народне банке Србије на дан када је започето отварање понуда.

Понуду исказати попуњавањем Обрасца понуде, који је достављен у делу 6-I конкурсне документације.

Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складишта крајњих корисника Наручиоца.

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде.

Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона о јавним набавкама.

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

11) ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о порески обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштити животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12) ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке понуђач обезбеђује достављањем инструмената финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** (наведени у делу 5. под тачком 2) поднаслов "Понуда мора да садржи" на стр. 12/50 Конкурсне документације.

У случају доделе уговора понуђач тј. продавац обезбеђује испуњење својих уговорних обавеза приликом потписивања уговора.

Инструменти финансијског обезбеђења **за испуњење уговорних обавеза:**

- **Две бланко сопствене менице** – само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. У складу са Законом о платном промету ("Сл. гласник РС" бр 31/11) менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код НБС,
- **Менично овлашћење** да се меница, без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у износу од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а** уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке), у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора,
- **Извод са интернет странице НБС- Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је регистрованим меницама основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник" РС бр. 56/11),

- **Копија картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена печатом банке са датумом овера (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде).

НАПОМЕНА: Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу треба да буду идентични, такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу (уколико је попуњен) и картону депонованих потписа треба да буде исти.

Напред наведена средства финансијског обезбеђења се враћају изабраном понуђачу након коначне реализације уговора и истека гарантног рока.

Понуђач је дужан да након престанка важења уговора, односно коначне реализације уговора, лично преузме менице од наручиоца, а лице које преузима менице мора да има писмено овлашћење за преузимање меница (овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају).

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.

Подаци које понуђач оправдано означи као "**поверљиво**", биће коришћени само за намене позива и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда нити у наставку поступка или касније.

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд ће као поверљиве третирати оне документе који у десном горњем углу великим словима имају исписано "Поверљиво", а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "Поверљиво".

Уколико је понуђач на начин горе наведен означио поверљивост докумената, наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди (члан 14. сатв 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама).

Комисија Дирекције за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО Београд не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, у складу са чланом 14. став 2. Закона о јавним набавкама.

14) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање СМР МО, Немањина 15 Београд, електронском поштом на e-mail marija.markovic@mod.gov.rs или факсом на број 011/300-6330 тражити од наручиоца

додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима упућују се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 73/13".

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 и појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

15) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДЕ 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 произвођача.

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) ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗИ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није

истоврстан предмету ове набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу додатно обезбеђење испуњења уговорне обавезе, односно уместо средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза у износу од 10% (описано у делу 5. под тачком 12) конкурсне документације) преда средства обезбеђења за извршење уговорних обавеза на износ од 15 % укупне вредности уговора (без ПДВ-а).

17) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума "**најнижа понуђена цена**".

У ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде предметна добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, примењује се одредба члана 86. Закона. **Понуђач који нуди добра домаћег порекла може као саставни део понуде поднети и доказ о домаћем пореклу добара. Доказ је Уверење о домаћем пореклу робе које издаје Привредна комора Србије (Правилник о начину доказивања испуњености услова да су понуђена добра домаћег порекла, "Сл. гласник РС" бр. 33/13).**

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

18) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

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

19) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

20) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 107. став 1. Закона о јавним набавкама наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Наручилац ће одбити понуду из разлога наведених у члану 82. став 1. и 2. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће понуду понуђача, који је на списку негативних референци, одбити као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке за коју је добио негативну референцу истоврстан са предметом ове јавне набавке.

21) ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА

Наручилац је дужан да на основу члана 109. став 1. Закона о јавним набавкама обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. став 3. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак и из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка у складу са чланом 109. став 2. Закона о јавним набавкама.

Предметну одлуку наручилац ће образложити и навести разлоге обуставе поступка.

22) ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Комисија за јавну набавку наручиоца саставља писани извештај о стручној оцени понуда, на основу којег наручилац доноси одлуку о додели уговора (чл. 108. став 1 ЗЈН).

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Наручилац је дужан да одлуку о додели уговора достави свим понуђачима у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

23) ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail marija.markovic@mod.gov.rs, факсом на број 011/300-6330 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношење захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у исом 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 подошења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: Републичке административне такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

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

24) РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона. Позив за закључење уговора ће бити достављен факсом с тим што је потребно да понуђач на истом позиву потврди датум пријема, да исти овери печатом и врати га факсом наручиоцу. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, у складу са чланом 113. став 3. Закона.

25) ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (**део 16. конкурсне документације**)

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

6-I ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (датум)
за јавну набавку - Механографски папир (табулир) и обрасци, ЈН бр. 73/13.

1. Понуду дајемо: (обавезно заокружити)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део 6-I и 6-II	попуњава се и доставља део 6-I, 6-II и 6-III	попуњава се и доставља део 6-I, 6-IV и 6-V

НАПОМЕНА:

Понуђач мора да попуни Образац понуде, да га потпише и овери печатом.

У случају заједничке понуде образац понуде потписују (парафирају) и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ: (уписати податке само за сва добра)

Врста производа и произвођач	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Табулир папир 240 x 12 (1+0, 2000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	600		
Табулир папир 240 x 12 (1+1, 1000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	300		
Табулир папир 240 x 12 (1+2, 700) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	100		
Табулир папир 240 x 12 (1+3, 500) (по карактеристикама из дела 3. КД) Произвођач: _____	кут	40		
Табулир папир 380 x 12 (1+0, 2000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	320		
Табулир папир 380 x 12 (1+1, 1000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	180		
Табулир папир 380 x 12 (1+2, 700) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	80		
Табулир папир 380 x 12 (1+3, 500) (по карактеристикама из дела 3 КД) Произвођач: _____	кут	25		
Листићи за ПВ (1+0, 2000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	50		
Образац за М-УН (1+1, 1000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	2		
Образац за М-УНК (1+1, 1000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	4		

Врста производа и произвођач	Јед. мере	Количина	Цена по јед. мере (без ПДВ)	Укупно динара
Образац М-4К (1+1, 1000) (по карактеристикама из дела 3. тачке 1) КД) Произвођач: _____	кут	4		
Укупна вредност понуде без ПДВ				
Вредност ПДВ-а				
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом				
Понуда важи _____ (најмање 30 дана) дана од дана отварања понуде.				
Рок плаћања (не може бити краћи од 30 дана) је _____ дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.				
Рок испоруке је _____ дана (не може бити дужи од 45 дана) од дана потписивања уговора.				
Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је _____ (не може дужи од 15 дана) дана од дана сачињавања Записника о недостацима.				
Гарантни рок је _____ (не може бити краћи од 12 месеци) месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.				
Рок за решавање рекламације је _____ (не може бити дужи од 20 дана) дана од дана пријема писане рекламације.				
Квалитет, начин транспорта и амбалажа, место испоруке и остали услови у свему према условима из конкурсне документације.				

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да обавезно упише Произвођача предметних добара. Уколико се не упише назив произвођача, наручилац ће поступити сходно члану 93. став 1. Закона.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

6-II ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: Место и општина	
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: (име и презиме одговорног лица)	

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ 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.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ: Место и општина	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	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 сваког .

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

6-V СПОРАЗУМ

КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У вези са позивом за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Министарства одбране, за јавну набавку добара број 73/13 – Механографски папир (табулир) и обрасци, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

1.	Члан групе који је носилац посла, односно који подноси понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем је
	Назив: Адреса:
2.	Члан групе који ће у име групе понуђача потписати уговор је
	Назив: Адреса:
3.	Члан групе који у име групе понуђача даје средство обезбеђења за озбиљност понуде је
	Назив: Адреса:
	Члан групе који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења за добро извршење посла је
	Назив: Адреса:
4.	Члан групе који ће издати рачун је
	Назив: Адреса:
5.	Рачун на који ће бити извршено плаћање је
	Број рачуна: Банка:

Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	
Назив члана групе понуђача	Обавезе члана групе понуђача за извршење уговора
6.	

У _____, дана _____ године, Споразум потписали

Назив члана групе понуђача:

Потпис одговорног лица и печат
члана групе понуђача:

1. _____

 потпис и М.П.

2. _____

 потпис и М.П.

3. _____

 потпис и М.П.

4. _____

 потпис и М.П.

5. _____

 потпис и М.П.

**7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВ У

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке – Механографски папир (табулир) и обрасци – ЈН 73/13, 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 нису осуђивани 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

**8. ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____
(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке – Механографски папир (табулир) и обрасци – ЈН 73/13, 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, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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).

Место и датум:

Подизвођач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

**9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ КОЈА ЈЕ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА ИЗ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под кривичном, материјалном и моралном одговорношћу да ћемо без одлагања обавестити наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, а која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци, и да ћемо о томе доставити доказ.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку бр. 73/13 подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

11. МОДЕЛ УГОВОРА

(ПОПУНИТИ ПРВУ СТРАНУ, СВАКУ СТРАНИЦУ ПАРАФИРАТИ И ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ, ПОСЛЕДЊУ СТРАНИЦУ ОВЕРИТИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИСАТИ)



МОДЕЛ УГОВОРА број 203 - 38 - ____ - 13

закључен између:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА – МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ – СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ- УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ- ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ Београд, Немањина бр. 15, коју заступа директор Драгана Петровић, дипл. екон. - у даљем тексту **Купац**,
Матични број: 07093608
ПИБ: 102116082
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: 135328814
Телефон: 011/2059-181; 011/2059-019
Телефакс: 011/300-63-30
Текући рачун број: 840-1620-21

и

предузећа _____ које
заступа _____, - у даљем тексту **Продавац**,
Матични број: _____
ПИБ: _____
Бр. потврде о евиденцији ПДВ-а: _____
Телефон: _____
Телефакс: _____
Текући рачун број: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 73/13; Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ 2013. године,
и понуда понуђача (продавца) бр. _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Ч л а н 1.

Купац и Продавац су се сагласили да је предмет уговора

<u>Као у понуди</u>

Продавац се обавезује да за Купца у складу са важећим прописима и овим уговором, испоручи добра по врсти, количини, цени, квалитету и роковима, крајњи корисник купца - Рачуноводствени центар Сектора за буџет и финансије МО (РЦ СБиФ) преузме а купац да плати испоручено.

Ч л а н 1.1.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа као члан групе понуђача, чији су чланови групе следећи: _____

Ч л а н 1.2.

(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

Уговорне стране су сагласне да Продавац наступа са подизвођачем/има: _____

Ц Е Н А

Ч л а н 2.

Цене из члана 1. овог уговора односе се на испоручену јединицу мере и подразумевају испоруку у складиште крајњег примаоца.

Цене су без пореза на додату вредност и фиксне су, односно не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Укупна вредност уговора без ПДВ-а износи (као у понуди), а укупна вредност уговора са обрачунатим ПДВ-ом (као у понуди).

КВАЛИТЕТ И УСЛОВИ ИЗРАДЕ

Ч л а н 3.

Уговорена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности одговарати Техничким карактеристикама наведеним у прилогу уговора.

Уговорена добра на ред. бр. 9, 10,11 и 12 морају одговарати и форми преузетих узорака.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Ч л а н 4.

Квалитативни пријем врши комисија купца састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и крајњег корисника добара (у даљем тексту: Комисија).

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано телефаксом на број **011/2505-880** или Е-mailом на адресу vkk@mod.gov.rs о

припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема (искључиво у Републици Србији), количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем. Комисија је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 радних дана од захтеваног дана за пријем. Један примерак захтева за квалитативни пријем продавац доставља и РЦ СБиФ у писаној форми телефаксом на број 011/3006-300.

Квалитативни пријем врши комисија у складишту продавца у року од 8 радних дана од захтеваног дана за пријем.

Комисија је дужна да изврши контролу усаглашености добара и произвођачке спецификације. Уколико комисија из било којих разлога у датом року не изврши квалитативни пријем, о томе писаним путем обавештава продавца и купца са образложењем кашњења, а продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Продавац се обавезује да комисији, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Продавац је у обавези да издвоји добра која су предмет уговора, од осталих добара намењених тржишту у посебну просторију или део магацинског простора. Прегледане и примљене количине добара, проверавач видно обележава са одговарајућим печатом.

Комисија сачињава записник о извршеном квалитативном пријему у органолептичком погледу. Ако комисија приликом пријема готових добара уочи недостатке, наложи њихово отклањање и приликом поновљеног квалитативног пријема уочи исте или нове недостатке, та количина готових добара се продавцу ставља на располагање и њен пријем се више неће разматрати нити вршити. Трошкове поновног пријема сноси продавац.

Уколико продавац није сагласан са налазом комисије за квалитативни пријем може захтевати поновни комисијски квалитативни пријем - суперкомисија. Исти врши суперкомисија коју сачињавају два члана продавца, два члана купца и један неутрални члан (стручно лице из те области), које споразумно одређују продавац и купац.

Суперкомисија има задатак да потврди или демантује првобитни налаз квалитативног пријема комисије купца и не може да доноси било какве одлуке које су у супротности са Уговором. Трошкове поновљеног комисијског пријема сноси страна чији су налази оспорени.

Продавац не може извршити испоруку уговорених добара пре пријема записника о квалитативном пријему.

Квантитативни пријем врши комисија или лице крајњег примаоца о чему се сачињава записник.

ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Ч л а н 5.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини и оштећења на испорученим добрима, крајњи корисник је дужан да сачини записник који ће потписати овлашћени представник продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.

Приговор у погледу количине, оштећења и других недостатака, крајњи корисник доставља продавцу путем телефона, у року од 72 сата, а који потврђује путем телефакса или препорученим писмом.

Рок за отклањање недостатака у квалитету и квантитету приликом пријема је **(као у понуди)** дана од дана сачињавања Записника о недостацима.

Гарантни рок за уговорена добра је **(као у понуди)** месеци од дана испоруке добара у складиште крајњег корисника.

Крајњи корисник ће у случају евентуалних недостатака у квалитету и очигледних грешака као и накнадног испољавања скривених мана (све оно што није било могуће утврдити у редовном поступку контроле квалитета) или рекламације било које врсте у почетној фази употребе добара и у периоду гарантног рока, за сваки утврђени недостатак упознати продавца и Војну контролу квалитета СМР МО, о чему ће сачинити комисијски записник који ће достави продавцу са захтевом за замену производа код којих је дошло до одступања у квалитету.

Продавац је у обавези да у року од **(као у понуди)** дана од дана пријема писане рекламације, реши рекламацију, односно о свом трошку отклони недостатке на рекламираним добрима или испоручи нова добра без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО. Уколико продавац није у могућности да отклони недостатке, односно да испоручи нова добра, дужан је да купцу надокнади стварну штету.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Ч л а н 6.

Продавац се обавезује да испоруку предметних добара изврши у року од **(као у понуди)** дана од дана потписивања уговора, радним даном од 09.00 до 15.00 часова.

Место испоруке је Рачуноводствени центар, касарна Топчидер, улица Гардијска 7, Београд. Продавац је у обавези да најаву испоруку најмање 3 (три) дана пре испоруке истих, на телефон _____, лице за контакт _____.

Испорука ће се вршити превозом кога обезбеђује и плаћа Продавац. Врсту превоза одређује Продавац.

Испорука се сматра извршеном када је продавац предао добра крајњем кориснику тј. даном који је уписан на овереној отпремници.

П Л А Ћ А Њ Е

Ч л а н 7.

Исплату испоручених добра из члана 1. овог уговора и обраду целокупне исплатне документације врши купац, у року од **(као у понуди)** дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације од стране продавца.

Комплетну исплатну документацију чине следећа прописано израђена, потписана и оверена документа:

- оригинални рачун за исплату, у два примерка,
- отпремницу потписану од стране примаоца добара,
- записник о квалитативном пријему добара и
- записник о квантитативном пријему добара.

У рачуну морају бити наведени сви елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме - товарног листа, назив добра из члана 1. овог уговора, испоручена количина, појединачна цена и укупан износ, текући рачун продавца и друго што је битно за исплату и евиденцију.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН 58/13

Уколико је дошло до кашњења у испоруци добара из разлога наведених у члану 4. став 4. уговора, продавац је дужан да то документује достављањем уз рачун и копије потврде о кашњењу добијене од Војне контроле квалитета СМР МО.

За број дана кашњења по овом основу неће се обрачунавати и наплаћивати уговорна казна.

ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Ч л а н 8.

Порез на додату вредност се обрачунава и плаћа у складу са Законом о порезу на додату вредност („Сл. Гласник РС“ број 84, 86/04, 61/05, 61/07 и 93/12).

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Ч л а н 9.

Добра из члана 1. овог уговора се испоручују у амбалажи продавац која се не враћа и не плаћа посебно.

Уговорена добра се испоручују у амбалажи продавца која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се средства не оштећују приликом транспорта и чувања

Организацију транспорта до крајњих корисника врши продавац о свом трошку.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 10.

Уколико продавац не изврши испоруку добара у уговореном року дужан је да купцу плати уговорну казну у висини од 2‰ (промила) од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна може бити највише 5% од укупне вредности добара са ПДВ-ом испоручених са закашњењем.

Наплату уговорне казне врши Купац одбијањем од рачуна при исплати добара испоручених са закашњењем и то без претходног обавештења.

Ако продавац не изврши у било ком проценту, било коју уговорну обавезу, једнострано раскине уговор, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, купац без сагласности продавца, има право да депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

Купац има право да једнострано раскине уговор уколико продавац не изврши уговорне обавезе, закасни са испоруком добара преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама, а депоновани инструмент обезбеђења извршења уговорних обавеза, меницу, поднесе на наплату Банци код које има отворен текући рачун, на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке).

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Ч л а н 11.

Уговорне стране су се сагласиле да евентуалне спорове, поводом овог уговора, решавају споразумно.

У случају да се не постигне сагласност о спорним питањима за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

Ч л а н 12.

Овај уговор може бити измењен или допуњен, односно споразумно раскинут, у истој форми сагласношћу уговорних страна.

Купац задржава право да једнострано раскине уговор из разлога наведених у члану 10. став 5. овог уговора.

ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Ч л а н 13.

Уговорне стране дужне су да се придржавају Закона о тајности података ("Сл. гласник РС", бр 104/09) и Уредбе о критеријумима за утврђивање података за одбрану земље који се морају чувати као државна или службена тајна и о утврђивању задатака и послова од посебног значаја за одбрану земље које треба штитити применом посебних мера безбедности ("Сл. лист СРЈ" бр. 54/94 и "Сл. гласник РС " бр. 88/2009 и 111/2009) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа ("Сл. гласник РС " бр. 63/2013).

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Ч л а н 14.

За све што није изричито прецизирано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89, 57/89, и "Сл. СРЈ" бр. 31/93, 22/99 и 44/99).

Уговор је састављен у три истоветна примерка, по један примерак за сваку уговорну страну, а један примерак за потребе Војне контроле квалитета.

Купац задржава право да уговор умножи и изводно достави у потребном броју својим крајњим корисницима.

Уговор је потписан дана _____ 2013. године.

ПРОДАВАЦ:

(штампано име и презиме одговорног лица)

(потпис и печат)

КУПАЦ:

Драгана Петровић, дипл. екон.

(потпис и печат)

**12. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ
ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо приликом закључења уговора издати Купцу инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа)**, као гаранцију испуњења уговорне обавезе, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Купца, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун Добављача и то у случају да Добављач једнострано раскине уговор или закасни са испуњењем уговорне обавезе.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа овлашћених лица** коју је издала банка код које се води наш текући рачун, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат наше фирме, оверену оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана од дана отварања понуда).

- **Менично овлашћење (само потписано и оверено печатом)** да се менице, без наше сагласности, могу поднети пословној банци на наплату у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (односно 15% укупне вредности без ПДВ-а напред наведеног уговора уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке) у случају неиспуњења уговорних обавеза, значајних кашњења у испоруци или једностраног раскида уговора.

- **Извод са интернет странице НБС регистра меница и овлашћења** као доказ о регистрацији меница чији је основ издавања **"УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА"**, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења ("Сл. гласник РС" бр. 56/11).

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Изјава се прилаже уз понуду а менице за испуњење уговорне обавезе се достављају приликом потписивања уговора.

13. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

(ДОСТАВЉА СЕ УЗ ПОНУДУ)

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, 62/06,111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

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

МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране да депоновану бланко-сопствену меницу може предати Банци на наплату, у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, по основу неиспуњења обавеза по понуди број _____ од _____.2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ дин. по основу напред наведене понуде, а у случају: (3% вредности понуде без ПДВ-а)

а) да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

б) да Понуђач, у случају да Корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о јавној набавци _____ (навести врсту добара, партију), сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације;
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно условима из конкурсне документације.

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 овлашћеног лица (прилог: оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____.
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

14. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

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, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближним условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу _____
(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____. 2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке:

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити меницу са клаузулом “без протеста, без трошкова” на износ од _____ динара (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а), 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).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

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

15. МЕНИЧНО ПИСМО–ОВЛАШЋЕЊЕ

Ако понуђач има негативну референцу за јавну набавку, чији предмет јавне набавке није истоврсан са предметом ове јавне набавке

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, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник РС“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11),

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

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ за корисника бланко-сопствене менице

Дирекцији за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране бланко-сопствену меницу _____
(навести серијски број менице)

да депоновану сопствену меницу може предати Банци на наплату, по основу неиспуњења обавеза по уговору о јавној набавци број _____ од _____.2013. године и то на терет рачуна који је отворен код Банке: _____

(навести банку и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити меницу са клаузулом "без протеста, без трошкова" на износ од _____ динара (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а) уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке.

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).

Прилог: - 2 (две) бланко сопствене менице серијски број _____ и _____
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачуну.

Место и датум:

Понуђач:

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

_____ (читак отисак печата)

_____ (потпис)

Напомена: доставља се приликом потписивања Уговора, само потписано и оверено печатом, са меницама и картоном депонованих потписа.

16. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

Ред. Бр.	Врста трошка	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
	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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА: достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

17. ИЗГЛЕД ОБРАЗАЦА

Листић за ПВ

Презиме и име		Чин	
в.п.	Шифра	ЈМ број	ТР
ПРИМАЊА		ОБУСТАВЕ	
НАЗИВ	ИЗНОС	РБ	Обуствљени износ
		X	
		X	
		X	
		0	
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
СВЕГА ПРИМАЊА:			
Обустане:			Обавештење:
НЕТО ПРИМАЊА:			

Презиме и име		Чин	
в.п.	Шифра	ЈМ број	ТР
ПРИМАЊА		ОБУСТАВЕ	
НАЗИВ	ИЗНОС	РБ	Обуствљени износ
		X	
		X	
		X	
		0	
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
СВЕГА ПРИМАЊА:			
Обустане:			Обавештење:
НЕТО ПРИМАЊА:			

Презиме и име		Чин	
в.п.	Шифра	ЈМ број	ТР
ПРИМАЊА		ОБУСТАВЕ	
НАЗИВ	ИЗНОС	РБ	Обуствљени износ
		X	
		X	
		X	
		0	
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	
		8	
		9	
СВЕГА ПРИМАЊА:			
Обустане:			Обавештење:
НЕТО ПРИМАЊА:			

**ПРИЈАВА О УПЛАТИ ДОПРИНОСА
ПО ОСНОВУ УГОВОРЕНЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДЕ ПО
ОСНОВУ УГОВОРА О ДОПУНСКОМ РАДУ И ВИСИНИ ТЕ НАКНАДЕ**

ЗА _____ ГОДИНУ

Ред. бр.	НАЗИВ ОБЕЛЕЖЈА	Број МФ ролне и позиције	ПРОСТОР ЗА ОДГОВОРЕ
1.	Назив (презиме и име) и седиште исплатиоца накнаде		
2.	Регистарски број исплатиоца накнаде		_____
3.	Порески идентификациони број исплатиоца накнаде		_____
4.	Матични број регистра		_____
5.	Јединствени матични број осигураника		_____
6.	Презиме и име осигураника		_____ _____
7.	Категорија осигураника		а) запослени б) самосталне делатности ц) пољопривредник г) корисник пензије
8.	Основ за исплату уговорене накнаде		_____
9.	Висина уговорене накнаде*		_____ динара _____ пара
	Висина уплаћеног доприноса		_____ пара _____

* Опорезив приход који служи као основица на коју се плаћа допринос

Датум исплате уговорене накнаде и уплате доприноса	_____
	дан месец година

Број и датум пријаве:
Примио:
Унео:

у дана 20 год.

Подносилац пријаве,

.....
(потпис овлашћеног лица)

Образац прописан ОДЛУКОМ објављеном
у Службеном Гласнику РС. бр. 118/2003. год.

ПРИЈАВА О УПЛАТИ ДОПРИНОСА ЗА ВИШЕ ЛИЦА ПО ОСНОВУ УГОВОРЕНЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО НАКНАДЕ ПО ОСНОВУ УГОВОРА О ДОПУНСКОМ РАДУ И ВИСИНИ ТЕ НАКНАДЕ ИСПЛАЋЕНЕ У _____ ГОДИНИ

Образац М-У-УНК

Ред. бр.	НАЗИВ ОБЕЛЕЖЈА	Број МФ ролне и позиције	
		ПРОСТОР ЗА ОДГОВОРЕ	
1.	Назив (презиме и име) и седиште исплатиоца накнаде		
2.	Регистарски број исплатиоца накнаде		
3.	Порески идентификациони број исплатиоца накнаде		
4.	Матични број регистра		

Категорије осигурањика	
a)	запослени
b)	самосталне делатности
v)	польовпривредници

Редни број	Јединствени матични број грађана	Презиме и име осигурањика	Основ за исплату уговорене накнаде	Висина уговорене накнаде*	Висина уплаћеног доприноса
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

* Осигурени приход који служи као основа на коју се плаћа допринос.

Датум исплате уговорене накнаде и уплате доприноса _____

(М.П.)

У _____ дана _____ године

Број и датум пријаве
Примљено:
Унес:

Подносилац пријаве

(потпис осигурањеног лица)

САМО ЗА АУТОМАТСКУ ОБРАДУ

Образац М - 4К

ПРИЈАВА ПОДАТАКА ЗА УТВРЂИВАЊЕ СТАЖА ОСИГУРАЊА, ЗАРАДЕ, НАКНАДЕ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦЕ ОСИГУРАЊА И ВИСИНЕ УПЛАЋЕНОГ ДОПРИНОСА ЗА ВИШЕ ЛИЦА ЗА _____ ГОДИНИ за осигурањике запослене

Редни број	НАЗИВ (ПРЕЗИМЕ И ИМЕ) И СЕДИШТЕ ОБВЕЗНИКА ПЛАЋАЊА ДОПРИНОСА	ПРЕЗИМЕ И ИМЕ	ПОДАЦИ О СТАЖУ ОСИГУРАЊА, НАКНАДИ ЗАРАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦИ ОСИГУРАЊА И О УПЛАЋЕНИМ ДОПРИНОСМА				РАДНА МЕСТА - ПОСЛОВНИ НА КОРМА СЕ СТАЖ ОСИГУРАЊА РАЧУНА СА УПЛАЋЕНИМ ТРАЈАЊЕМ, ОСНОВ ЗА РАЧУНАЊЕ СТАЖА СА УПЛАЋЕНИМ ТРАЈАЊЕМ И ВИСИНА УПЛАЋЕНОГ ДОПРИНОСА							
			Порески идентификациони број	Број МФ ролне и позиције	РЕГИСТАРСКИ БРОЈ	ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	Висина и датум	Зарада	Уплаћени допринос	Име накнаде зараде по основу привредне или друге и пореског статуса	Уплаћени допринос	Ефикасно трајање месеци дана	Назив радног места	Шифра
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														
12.														
13.														
14.														
15.														
16.														
17.														
18.														
19.														
20.														

Број и датум пријаве
Примљено:
Унес:

У _____ дана _____ год.

(М.П.)

Подносилац пријаве,

(потпис осигурањеног лица)

Име: ИПП "Савремена администрација" а.д.
Национална делатност: Булевар (204)
Општина за пословање: а.б. др. 2024



Име: ИПП "Савремена администрација" а.д.
Градско пословање: Грмача, Косовска, Београд