



ВОЈНА ПОШТА
Бр. 2289
инт. бр. 511-4
16.07.2013. год.
БЕОГРАД

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПРЕДМЕТ

Додела јавне набавке мале вредности
- МАТЕРИЈАЛ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ЛИЧНЕ И КОЛЕКТИВНЕ ХИГИЈЕНЕ -
ПАПИРНА ГАЛАНТЕРИЈА -

НАБАВКА БРОЈ: 511

Јул - Август 2013. године

Садржај:

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ	3
2. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ	4
3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	6
4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	11
5. УСЛОВИ ПРОПИСАНИ ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ.....	12
6. ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ	13
7. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	14
8. МОДЕЛ УГОВОРА.....	15
9. ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	19
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	20
11. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	21
12. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	22
13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ОБЕЗБЕЂЕЊА МЕНИЦУ.....	23
14. МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ	24

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца	Војна пошта 2289 Београд
Адреса наручиоца	Рашка бб 11000 Београд
Лице одговорно за потписивање уговора	мајор Иван Стефановић, дипл. инж.
Лице за контакт	капетан Горан Крстић
Телефон	011 / 2064 – 272
Телефакс	011 / 2064-272
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 2289 БЕОГРАД
м а ј о р
Иван Стефановић

2. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл. 39, чл. 52, чл. 61 до 63 и чл. 68 Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 511-1 од дана 15.07.2013. године, Комисија за јавне набавке мале вредности, образована решењем наредбодавца ВП 2289 Београд број 511-2 од 15.07.2013. године припремила је конкурсну документацију за набавку материјала за одржавање личне и колективне хигијене и на основу члана 60. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/2012) Војна пошта 2289 Београд, позива понуђаче да поднесу писмене понуде у складу са конкурсном документацијом, на основу позива за подношење понуде за јавну набавку мале вредности - набавку добара – материјала за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија, за потребе ВП 2289 Београд и јединица ослоњених по шеми ЛоП, а ради закључења уговора о јавној набавци мале вредности:

Ред. бр.	НАЗИВ	ЈМ	количина
1	Папир тоалетни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	15000
2	Папир убусни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	12000
3	Салвета папирна, 33x33, 50/1, бела, једнослојна	ком.	10000

Ознака из општег речника набавке: **33760000 – тоалетна хартија, марамице, пешкири за руке и салвете.**

Критеријум за избор најповољније понуде **је најнижа понуђена цена.**

Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом.

У супротном, понуда се одбија.

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља Комисији за јавну набавку мале вредности, у затвореној коверти на адресу Војне поште 2289 Београд Рашка бб 11000 Београд, са напоменом:

„Понуда за јавну набавку материјала за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија - НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса и телефон понуђача.

Понуда се доставља најкасније до **02.08. 2013. године, до 11.00 часова.**

Јавно отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама наручиоца, у ВП 2289 Београд, објект број 6, канцеларија број 2 одмах по истеку рока за подношење понуда, односно **02.08.2013. године у 11,00 часова.**

Отварању понуда могу присуствовати представници понуђача са уредним овлашћењем за учешће у поступку отварања, које подnose Комисији пре почетка јавног отварања.

Наручилац ће одлуку о избору најповољније понуде о јавној набавци мале вредности донети у року од **10** дана од дана јавног отварања понуда. Наведену Одлуку наручилац ће доставити свим подносиоцима понуда најкасније у року од три дана од дана њеног доношења.

Конкурсну документацију можете преузети у просторијама Војне Поште 2289 Београд, Порталу јавних набавки или интернет страници Министарства одбране www.nabavke.mod.gov.rs.

Додатне информације и обавештења у вези са припремом понуде понуђач може тражити у писаном облику достављањем захтева на адресу: Војна пошта 2289 Београд, са назнаком: „Питања за Комисију за јавну набавку добара – материјал за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија“ или путем телефакса на број: 011/2064-272 у времену од 08.00-15.00 часова.

**ЗА ВП 2289 БЕОГРАД
м а ј о р
Иван Стефановић**

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Војне поште 2289 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 подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом. У супротном, понуда се **одбија**.

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

3. 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

3.3. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

Обрасци у конкурсној документацији морају бити исправно попуњени, потписани и оверени печатом **(све странице из конкурсне документације морају бити потписане и оверене 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.

3. 4. ПАРТИЈЕ

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

3. 5. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

3. 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**.

3. 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.

3. 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.

3. 9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, на адресу ВП 2289 Београд, или путем телефона на број 011/2064-272, 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 – материјал за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија број _____“.

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 2289 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.

3. 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 2289 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.

3. 11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

- 1) Војна пошта 2289 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.

3. 12. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- 1) Војна пошта 2289 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 2289 Београд може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, о чему ће писмено обавести све понуђаче.
- 3) ВП 2289 Београд дужна је да објави обавештење о закљученом уговору о јавној набавци у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора.

3.13. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА

Војна пошта 2289 Београд може да одбије понуду уколико поседује доказе наведене у члану 82. ЗЈН.

3. 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.

3. 15. КРИТЕРИЈУМИ

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

3. 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.

3. 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.

3. 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 протеча 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.

3. 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 2289, Рашка бб, са знаком:

„Понуда за јавну набавку – материјал за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија - НЕ ОТВАРАТИ“

- 4) **На полеђини 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;

- б) 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 назнаком да је поднета неблаговремено.

3. 20. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

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

3. 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.

3. 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.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

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

Предмет набавке су следећа добра :

Ред. бр.	НАЗИВ	ЈМ	кол.	јединична цена без ПДВ	укупна цена без ПДВ	Укупне цена са ПДВ
1	Папир тоалетни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	15000			
2	Папир убрусни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	12000			
3	Салвета папирна, 33x33, 50/1, бела, једнослојна	ком.	10000			

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

М. П.

Датум:

Понуђач:

5. 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 2289 Београд са назнаком: „Поступак јавне набавке мале вредности - добара – материјал за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија” и да је документује на прописани начин.

6. 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:

7. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

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

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	НАЗИВ	ЈМ	количина
1	Папир тоалетни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	15000
2	Папир убрусни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	12000
3	Салвета папирна, 33x33, 50/1, бела, једнослојна	ком.	10000

Техничке спецификације артикала на редним бројевима 1., 2. и 3.

1. Тоалетни папир

- направљен 100% од целулозе, двослојни у белој боји,
- величина једног листића је минимум 10x10 цм и једна ролна има минимум 250 листића,
- транспортна амбалажа је фолија у којој се пакује 24 комада ролни са назначеном произвођачком декларацијом, амбалажа обезбеђује заштиту од прљања и оштећења.

2. Папир убрусни

- направљен 100% од целулозе, двослојни у белој боји,
- величина једног листића је минимум 30x12 цм и једна ролна има минимум 210 листића,
- свака ролна је упакована у сопствену омотницу,
- транспортна амбалажа је фолија у којој се пакује 12 комада ролни са назначеном произвођачком декларацијом, амбалажа обезбеђује заштиту од прљања и оштећења.

3. Салвета папирна

- направљен 100% од целулозе, једнослојна у белој боји,
- величина салвете је 33x33 цм, паковање најмање 50 комада,
- транспортна амбалажа је ПВЦ кеса у којој се пакује 100 индивидуалних паковања салвета са назначеном произвођачком декларацијом, амбалажа обезбеђује заштиту од прљања и оштећења.

Сви понуђени производи треба да испуњавају услове прописане Правилником о условима у погледу здравствене исправности предмета опште употребе („Службени гласник СФРЈ број 26/83, 61/84, 65/86, 50/89 и 53/91).

8. 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 2289 Београд,
Коју заступа: мајор Иван Стефановић
(у даљем тексту - **Купац**),
Адреса: Рашка бб Београд,
Телефон: 011/2064-272,
Телефакс: 011/2064-272,
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 – материјал за одржавање личне и колективне хигијене – папирна галантерија према понуди продавца заведеној под бројем _____ од _____ 2013. године, према следећем:

Ред. бр.	НАЗИВ	ЈМ	кол.	јединична цена без ПДВ	укупна цена без ПДВ	Укупне цена са ПДВ
1	Папир тоалетни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	15000			
2	Папир убрусни у ролни, двослојни, 100% целулоза	ком.	12000			
3	Салвета папирна, 33x33, 50/1, бела, једнослојна	ком.	10000			

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 односно уградњом на возило. 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 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 2289 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 уградње средстава на моторно возило.

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-мерења 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 9.1. 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 2289 Београд
мајор
Иван Стефановић

9. 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:

10. 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 биротехничког 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:

Потпис понуђача:

М.П.

11. 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:

12. 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)

13. 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

14. 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 2289 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 2289 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)