



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ
СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ РЕСУРСЕ
УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
Немањина 15
Београд
Бр. 87 -8
18.07.2014. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ
(машине за сечење папира, машина за спирално коричење и машина за ламинацију)

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

ЈАВНА НАБАВКА бр. 49/2014

– Јул 2014. године –

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке, број набавке 49/2014, деловодни број Одлуке 87-3 од 19.06.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку, број набавке 49/2014, деловодни број Решења 87-4 од 19.06.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијске машине (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију) ЈН бр. 49/2014

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	5
III	Врста, техничке карактеристике, количина и квалитет добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок испоруке добара	6
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	24
VII	Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	44
VIII	Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности	45
IX	Образац изјаве понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке	46
X	Образац изјаве о независној понуди	47
XI	Образац изјаве понуђача да ће приликом закључења уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла - менице	48
XII	Менично овлашћење-писмо за озбиљност понуде	49
XIII	Менично овлашћење-писмо за добро извршење посла (10% укупне вредности уговора без ПДВ-а)	50
XIV	Менично овлашћење-писмо за добро извршење посла (15% укупне вредности уговора без ПДВ-а)	51
XV	Модел уговора	52
XVI	Образац трошкова припреме понуде	66

Укупан број страна конкурсне документације је: 66 .

Комисија за набавку:

1. вс Наташа Јовановић, члан
вс Слађана Ђурђевић Чучуровић, заменик
2. вс Хелена Пешић, члан
вс Светлана Петровић, заменик
3. вс Бранка Димитријевић, члан
вс Марија Секулић, заменик
4. вс Синиша Хајдуковић, члан
пп Слободан Јовановић, заменик

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 Управе за јавне набавке и интернет страницу наручиоца како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације и додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде објави на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају

Адреса: Немањина 15, 11000 Београд,

Интернет страница: www.nabavke.mod.gov.rs.

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 49/2014 су добра – канцеларијске машине (машине за сечење папира, машине за спирално корицење и машине за ламинацију).

4. Напомена

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Отварање понуда ће се обавити у просторијама наручиоца: Министарство одбране, Сектор за материјалне ресурсе, Управа за снабдевање, Дирекција за набавку и продају, Београд, Немањина бр. 15, приземље, просторија број 011.

Отварање понуда је јавно, по редоследу пријема понуда.

Отварање понуда 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.

5. Контакт

Лице за контакт: војни службеник Наташа Јовановић, дипл. инж.

Е-mail адреса: natasa.jovanovic@mod.gov.rs

Факс: 011/30-06-330

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 49/2013 су добра: канцеларијске машине (машине за сечење папира, машина за спирално коричење и машина за ламинацију)

- Назив из Општег речника набавки: Канцеларијске машине, опрема и залихе осим рачунара, штампача и намештаја

- Ознака из Општег речника набавки: 30100000

2. Партије

Предмет јавне набавке **није** обликован по партијама.

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у поглављу **III** конкурсне документације.

**III VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, КОЛИЧИНА И КВАЛИТЕТ
ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ КВАЛИТЕТА, НАЧИН
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

1) VRSTA, TEHNIČKE KARAKTERISTIKE И КОЛИЧИНА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет набавке су добра: **КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ** (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију)

Понуђач је у обавези да понуди добра са следећим одговарајућим техничким карактеристикама:

Редни број ставке	Назив средства	Количина
	Канцеларијске машине	
1	Машина за сечење папира А4 - Fellowes Powershred P-58Cs или одговарајуће - Следећих карактеристика: Automatski Start/Stop (min.) / Kutija за isečeni papir kapaciteta 18 litara (min.) / Kontinuirani rad: 3 minuta radi – 15 minuta ne radi (min.) / Veličina ulaznog otvor za papir 22 cm (min.) / Seče: Papir, kreditne kartice, spajalice (min.) / Reže odjednom do 9 listova papira 80gr (min.) / Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-3, odnosno površina isečenog komada papira do 320 mm ² (max.) / Ulazni napon 220 V / Posebno pakovanje ulja za podmazivanje noževa 100 ml (min.)	62
2	Машина за сечење папира А3 - Fellowes Powershred 425Ci или одговарајуће - Следећих карактеристика: Automatski Start/Stop (min.) / Kutija за isečeni papir kapaciteta 110 litara (min.) / Seče: Papir, kreditne kartice, spajalice, CD/DVD (min.) / Motor за neprekidan rad (min.) / Veličina ulaznog otvora за papir 30 cm (min.) / Brzina rezanja 6 metara u minuti (min.) / Reže odjednom 25 listova papira 80gr (min.) / Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-4, odnosno površina isečenog komada papira do 160 mm ² (max.) / Ulazni napon 220V / Posebno pakovanje ulja за podmazivanje noževa 300 ml (min.)	7
3	Машина за сечење папира - Fellowes Fortishred 3250HS или одговарајуће - Следећих карактеристика: Automatski Start/Stop (min.) / Kutija за isečeni papir kapaciteta 95 litara (min.) / Seče: Papir (min.) / Motor за neprekidan rad (min.) / Veličina ulaznog otvora за papir 25 cm (min.) / Reže odjednom 5 listova papira (min.) / Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-7, odnosno površina isečenog komada papira do 5 mm ² (max.) / Ulazni napon 220V / Posebno pakovanje ulja за podmazivanje noževa 300 ml (min.)	1
4	Машина за спирално корицење А4 - Opus Bono Plus или одговарајуће - Следећих карактеристика: Metalna / Format A4 (min.) / Buši odjednom do 15 listova A4 80gr papira (min.) / Uvezuje odjednom do 500 listova A4 80gr papira (min.) / Mogućnost podešavanja dubine margine	3
5	Машина за laminaciju А4 - Fellowes Saturn 2 или одговарајуће - Следећих карактеристика: Trajanje zagrevanja 5 minuta (max.) / Debljina folija od 80 mikrona (min.) do maksimalno 125 mikrona (min.) / 2 valjka (min.) / Širina ulaza 235 mm (min.) / Brzina laminacije 30cm/minut (min.) / Podešavanje temperature u 3 nivoa (min.) / Ulazni napon 220V	3

Понуђач мора да понуди сва наведена добра у траженим количинама.

Понуђач је у обавези, да у понуди јасно и прецизно наведе понуђену техничку спецификацију (техничке карактеристике), као и назив (тип, модел) самог добра и назив произвођача.

*Понуђач је у обавези да као саставни део понуде достави **оригиналну општу техничку и корисничку документацију произвођача** (са сајта произвођача) са техничким карактеристикама понуђеног добра, на српском или енглеском језику, у штампаном или електронском облику.*

2) КВАЛИТЕТ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Добра, која су предмет набавке, морају у тренутку подношења понуде да буду готови производи, да носе јасан знак произвођача, да имају једнозначан назив и ознаку модела у оквиру листе производа произвођача (проверљиво на Web сајту произвођача).

Понуђена добра морају бити нова, оригинална, исправна и неупотребљавана, произведена према документацији произвођача, са декларацијом о квалитету производа и морају имати све наведене техничке карактеристике. За свако добро које је предмет набавке мора бити наведена година производње (може и месец и година производње, односно датум производње – дан, месец и година производње).

3) КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Начин на који комисија за квалитативни пријем врши контролу квалитета, односно квалитативни пријем којим проверава квалитет и исправност уговорених добара дефинисан је чланом 9. модела уговора, који је обавезан саставни део конкурсне документације (поглавље **XV**).

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет израде понуђених добара и обавезује се да ће понуђена добра у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничком спецификацијом.

Понуђач, са којим буде закључен уговор о испоруци понуђених добара, је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано, телефаксом, на број 011/25-05-880 или Е-mail-ом на адресу ykk@mod.gov.rs о припремљености добара, која су предмет уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем, састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и представника Војне поште 2722 Београд, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем.

Један примерак захтева за квалитативни пријем понуђач доставља и наручиоцу, у писаном облику, телефаксом на број 011/30-06-330.

Понуђач је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара.

Контрола квалитета – квалитативни пријем уговорених добара вршиће се у две фазе:

- Прва фаза контроле квалитета врши се код понуђача, на локацији на којој су ускладиштена уговорена добра припремљена за испоруку, када ВКК СМР МО сачињава **решење о квалитативном пријему**.
- Друга фаза контроле квалитета врши се на месту испоруке у пријемном складишту Војне поште 2080-3 Панчево, када ВКК СМР МО сачињава **записник о квалитативном пријему**.

Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара и документације у складу са одредбама уговора за предметна добра.

Пре отпочињања квалитативног пријема, понуђач је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО:

- Декларацију о усаглашености на основу Правилника о електромагнетској компатибилности,

- Декларацију о усаглашености на основу Правилника о електричној опреми намењеној за употребу у оквиру одређених граница напона и

- Опис производа са упутством за рад и техничке карактеристике, на српском језику.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% од уговорених добара припремљених за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Војна контрола квалитета СМР МО је дужна да заврши прву фазу квалитативног пријема, у року од 10 (десет) радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши прву фазу квалитативног пријема, код понуђача, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава понуђача, са образложењем кашњења, а понуђачу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Понуђач се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО и члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета предмета уговора у првој фази контроле квалитета, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Наручилац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку понуђача.

Трошкове ангажовања комисије за квалитативни, односно органолептички пријем, у првој фази, код понуђача, сноси понуђач. Трошкове поновне контроле квалитета код понуђача, у висини стварних трошкова, сноси понуђач и исте је дужан надокнадити наручиоцу у року од 15 (петнаест) дана од пријема рачуна, који ће израдити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Проверавач Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара код понуђача и на месту испоруке сачињава **записник о квалитативном пријему и решење о квалитативном пријему**. Примљене количине добара проверавач Војне контроле квалитета СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи.

Један примерак решења о квалитативном пријему и записника о квалитативном пријему, ВКК СМР МО, обавезно доставља Војној пошти 2722 Београд, а по 2 (два) примерка решења о квалитативном пријему и записника о квалитативном пријему доставља наручиоцу, ДНП УСн СМР МО, ради комплетирања исплатне документације.

Забрањује се испорука уговорених добара пре добијања решења о квалитативном пријему уговорених добара, од стране надлежног контролног органа наручиоца – Војне контроле квалитета СМР МО. Понуђач је дужан да примаоцу уговорених добара, на месту испоруке, уз отпремницу достави решење о квалитативном пријему уговорених добара код понуђача.

4) КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Начин на који комисија за квантитативни пријем врши квантитативни пријем уговорених добара дефинисан је чланом 10. модела уговора, који је обавезни саставни део конкурсне документације (поглавље **XV**).

Квантитативни пријем уговорених добара врши се након извршене прве и друге фазе квалитативног пријема уговорених добара на месту испоруке.

Квантитативни пријем уговорених добара врши се на месту испоруке у Војној пошти 2080-3 Панчево.

Квантитативни пријем уговорених и испоручених добара вршиће комисија састављена од представника Војне поште 2080-3 Панчево.

Комисија за квантитативни пријем уговорених и испоручених добара, извршиће квантитативни пријем само под условом да је за уговорена и испоручена добра претходно

извршен квалитативни пријем и сачињено решење о квалитативном пријему, као и записник о квалитативном пријему.

Понуђач је у обавези да приликом испоруке уговорених добара, на месту испоруке, достави примаоцу, уз отпремницу, решење о квалитативном пријему уговорених добара израђено од стране Војне контроле квалитета СМР МО.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем неупакованих или видно оштећених добара.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем уговорених добара која по својим техничким спецификацијама нису у складу са техничким спецификацијама наведеним у уговору, те ће се сматрати да иста нису испоручена.

Обавеза чланова комисије за квантитативни пријем и надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево је да након извршеног квантитативног пријема потпишу отпремницу (предајно-пријемни документ) која прати испоруку добара.

Квантитативни пријем се сматра извршеним даном потписивања отпремнице.

5) АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Амбалажа и начин паковања дефинисани су чланом 7. модела уговора, који је обавезни саставни део конкурсне документације (поглавље XV).

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

Паковање предметних добара врши се на начин који обезбеђује да се добра не оштеђују приликом транспорта, истовара и чувања.

6) ГАРАНЦИЈА И НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Гарантни рок за понуђена добра мора износити **најмање 24 (двадесет четири) месеца** од дана испоруке добара, а подразумева обавезне гарантне услове:

- минимално 2 (две) године бесплатна поправка и бесплатан рад,
- минимално 2 (две) године обезбеђени бесплатни резервни делови.

Под даном испоруке добара подразумева се дан (датум) потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квантитативни пријем и надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево.

Гаранција и начин обезбеђења гаранције квалитета, као и рекламација у гарантном року дефинисани су у члану 11. модела уговора који је обавезан саставни део конкурсне документације (поглавље XV).

Понуђач гарантује квалитет уговорених добара.

Гарантни рок почиње од дана испоруке уговорених добара.

Под даном испоруке уговорених добара подразумева се дан (датум) потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квантитативни пријем и надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево.

На сваком уговореном и испорученом добру потребно је да стоји налепница са тачним датумом истека гаранције, називом и телефоном сервиса који ће иста одржавати у гарантном року.

Приликом коришћења уговорених и испоручених добара, у гарантном и ван гарантном року, могу се појавити неисправности, односно одступања квалитета од уговореног, које корисник рекламира, а понуђач је у обавези да их отклони.

Корисник уговорених добара ће у случају одступања квалитета од уговореног извршити рекламацију и упознати Војну контролу квалитета СМР МО.

Корисник ће у договору са представником ВКК СМР МО сачинити рекламацију, односно попунити рекламациони образац, са захтевом за поправку или замену уговореног добра, код којег је дошло до одступања квалитета у односу на уговорени.

Корисник доставља рекламациони образац понуђачу факсом и поштом.

Понуђач се по пријему рекламације изјашњава о пријему рекламације, односно потврђује да је примио рекламациони образац.

Понуђач је у обавези да у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема писане рекламације (рекламационог обрасца), отклони 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.

У гарантном року понуђач мора да обезбеди најмање:

- редовно одржавање испоручених добара,
- поправку или замену неисправног добра (ако се не може поправити) за које се у гарантном року утврди да је неисправно,
- рок за решавање рекламације не дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања рекламације. У року не дужем од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема рекламације (рекламационог обрасца) реши рекламацију, односно о свом трошку отклони техничке недостатке или неисправности на рекламираним добрима или испоручи нова добра без недостатака и о томе обавести Војну контролу квалитета СМР МО,
- гаранцију од 24 (двадесет четири) месеца од дана поправке, односно испоруке замењеног добра (које се није могло поправити),
- одзив на позив за рекламацију, у гарантном року, не дужи од 24 (двадесет четири) часа од часа достављања рекламације.

У вангарантном року понуђач мора да обезбеди најмање:

- редовно одржавање испорученог добра,
- поправку испорученог добра,

у периоду од најмање 5 (година) од истека гарантног рока.

*Понуђач је у обавези да у понуди, као саставни део понуде, достави **процедуру пријаве неисправности, процедуру за рекламацију** (e-mail, телефон, факс или SMS), написану на меморандуму.*

7) РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Рок испоруке за понуђена добра **не може бити краћи од 15 (петнаест) нити дужи од 75 (седамдесет пет) дана** од дана закључења уговора.

Место испоруке је пријемно складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

Рок и место испоруке дефинисани су у члану б. модела уговора који је обавезан саставни део конкурсне документације (поглавље **XV**).

Рок за испоруку уговорених добара почиње од дана закључења уговора.

Место испоруке уговорених добара је Војна пошта 2080-3 Панчево.

Испорука уговорених добара сматраће се извршеном даном потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квантитативни пријем. Отпремница мора бити потписана и од стране надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево и оверена печатом.

Чланови комисије за квантитативни пријем, као и надлежно лице Војне поште 2080-3 Панчево, након сачињавања записника о квантитативном пријему потписују отпремницу (пријемно-предајни документ), а затим се отпремница оверава печатом примаоца.

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

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

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);

2) Да он 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (члан 75. став 1. тачка 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 (члан 75. став 1. тачка 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 (члан 75. став 2. Закона).

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

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка. 1) до 4) Закона, као и обавезни услов из члана 75. став 2. Закона.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона**. Изјавом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу **VII** 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 исте.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава о испуњености услова из члана 75. Закона (Образац изјаве понуђача, дат у поглављу **VII** конкурсне документације) мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави **изјаву подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона** (Образац изјаве подизвођача дат је у поглављу **VIII** конкурсне документације) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може, у току прегледа и оцене понуда, а 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 оценити као понуду која има битан недостатак, односно одбиће је као неприхватљиву. Сматраће се да понуђач није доказао да испуњава обавезне услове за учешће у поступку набавке.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

Како у поступку предметне јавне набавке мале вредности не постоје додатни услови које понуђач мора да испуни из тог разлога није предвиђено ни доказивање испуњености **додатних услова** у складу са чланом 76. Закона.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Понуда која се подноси мора бити јасна и недвосмислена, читко написана на српском језику.

Понуђач је у обавези да у понуди достави техничку документацију произвођача (проспекте, каталогe и сл.). Достављена техничка докуменација користиће се у поступку доказивања тражених техничких карактеристика понуђених добара. Техничка документација може бити на српском или енглеском 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 убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања 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 15.

На коверти или кутији мора бити наведено:

**"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ
ЈН БРОЈ 49/2014 – НЕ ОТВАРАТИ"**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **19.08.2014. године до 10:00 часова**.

Наручилац ће, по пријему 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 понуде наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:

1. Попуњен, потписан и печатом оверен оригиналан **образац понуде** (поглавље VI, одељак VI-1 конкурсне документације);
2. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац са подацима о понуђачу** (поглавље VI, одељак VI-2 конкурсне документације);
3. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац изјаве понуђача о испуњености услова** из члана 75. и 76. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (поглавље VII конкурсне документације);

4. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац изјаве** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке (поглавље **IX** конкурсне документације);
5. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац изјаве** понуђача о независној понуди (поглавље **X** конкурсне документације);
6. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац изјаве** понуђача да ће приликом закључења уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла-меницу (поглавље **XI**, односно поглавље **XII** конкурсне документације);
7. **Инструменте финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**
 - **Менично овлашћење-писмо** за озбиљност понуде да се меница у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату. Менично овлашћење-писмо мора бити потписано и оверено у складу са картоном депонованих потписа (поглавље **XII** конкурсне документације);
 - **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;
 - **Штампани извод са интернет странице НБС-а Регистра меница и овлашћења** на коме се види да је достављена меница регистрована **или копија Захтева за регистрацију менице**;
 - **Копију важећег картона депонованих потписа** овлашћених лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача; копија картона депонованих потписа треба да буде оверена печатом банке са датумом овере (**овера не старија од месец дана од дана отварања понуда**).

Напомена:

Печати и потписи на меници, 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 да понуђач није изабран као најповољнији, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу.

Понуђач је дужан да након добијања писаног обавештења о преузимању менице, лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице. Овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима.

8. **Модел уговора** (поглавље **XV** конкурсне документације) – понуђач је дужан да попуни, овери и парафира прву страницу (подаци о привредном субјекту), парафира и овери печатом сваку страницу и стави печат и потпис на последњу страницу чиме потврђује да се слаже са моделом уговора. Понуђачи који подносе заједничку понуду или наступају са подизвођачем/има попуњавају и члан 1.1. односно 1.2. модела уговора.
9. Попуњен, потписан и оверен **образац трошкова припреме понуде** (поглавље **XVI** конкурсне документације);
10. **Техничку и корисничку документацију произвођача** (проспекти, каталози и слично) из које се недвосмислено може утврдити да понуђена добра поседују захтеване техничке карактеристике. Понуђач је у обавези да као саставни део понуде достави **оригиналну техничку и корисничку документацију произвођача** (са сајта произвођача) са техничким карактеристикама понуђеног добра, на српском или енглеском језику, у штампаном или електронском облику.
11. **Процедуру за рекламацију на меморандуму** - Понуђач је у обавези да у понуди, као саставни део понуде, достави **процедуру пријаве неисправности, процедуру за рекламацију** (e-mail, телефон, fax или SMS), написану на меморандуму.

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

1. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац са подацима о подизвођачу** (поглавље VI, одељак VI-3 конкурсне документације);
2. Попуњену, потписану и печатом оверену **изјаву** подизвођача о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (поглавље VIII конкурсне документације).

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

1. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац са подацима о учесницима у заједничкој понуди** (поглавље VI, одељак VI-4 конкурсне документације);
2. Попуњен, потписан и печатом оверен **образац споразума којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке** (поглавље VI, одељак VI-5 конкурсне документације);
3. Попуњена, потписана и печатом оверена **изјава** о испуњености услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности, од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача (поглавље VII конкурсне документације);
4. Попуњена, потписана и печатом оверена **изјава** понуђача да ће обавестити наручиоца о промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке (поглавље IX конкурсне документације);
5. Попуњена, потписана и печатом оверена **изјава** о независној понуди (поглавље X конкурсне документације);
6. Попуњена, потписана и печатом оверена **изјава** понуђача да ће приликом потписивања уговора приложити инструмент финансијског обезбеђења за добро извршење посла-менице (поглавље XI 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 – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ –
ЈН БРОЈ 49/2014 – НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ –
ЈН БРОЈ 49/2014 - НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ –
ЈН БРОЈ 49/2014 – НЕ ОТВАРАТИ"**

или

**"ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ –
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ – ЈН БРОЈ 49/2014 - 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**, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у **обрасцу понуде** (поглавље VI, део VI-1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. (Образац изјаве из поглавља VI, одељак VI-3 конкурсне документације).

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачка 1) до б) Закона и то 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VI**, одељак **VI-4** конкурсне документације).

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са Законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је **30 (тридесет) дана** од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.

Под даном службеног пријема комплетне исплатне документације подразумева се дан (датум) завођења рачуна (као документа који са осталим документима чини исплатну документацију) у деловодство наручиоца.

Плаћање врши Управа за снабдевање СМР МО. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за испоручена добра – канцеларијске машине, не може бити краћа од 24 (двадесет четири) месеца од дана испоруке у складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

9.3. Захтеви у погледу рока испоруке

Рок испоруке понуђеног добра **не може бити краћи од 15 (петнаест) дана нити дужи од 75 (седамдесет пет) дана** од дана закључења уговора.

Место испоруке понуђеног добра је Војна пошта 2080-3 Панчево.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 90 (деведесет) дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде.

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

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

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и испорука. Цена се односи на јединицу мере за понуђено добро и подразумева испоруку у складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

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

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

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

Обавеза је понуђача да изврши рачунску проверу своје понуде. Уколико се утврди рачунска грешка наручилац ће поступити сходно члану 93. став 4. Закона. 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 СЛИЧНО, А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, улица Кнеза Милоша број 20, 11000 Београд, www.poreskauprava.gov.rs.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић бр.27а, 11000 Београд, www.sepa.gov.rs и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине, ул. Омладинских бригада број 1, Пословна зграда СИВ 3, 11070 Нови Београд, www.mpzss.gov.rs.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, улица Немањина број 22-26, 11000 Београд www.minrzs.gov.rs

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави следећа документа:

- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то **2 (две) бланко сопствене менице**, које морају бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11). Бланко сопствене менице морају бити само потписане од стране лица овлашћеног за заступање и оверене печатом у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета. Рок важења меница је 90 (деведесет) дана од дана отварања понуде.
- **Менично овлашћење-писмо**, са назначеним износом од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Понуђач доставља менично овлашћење-писмо (у 2 (два) оригинална примерка) којим се меница, без сагласности понуђача, може поднети пословној банци на наплату у износу од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а у случају да:
 - понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
 - понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
 - понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.
- **Копију картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ – у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11) или **копију Захтева за регистрацију менице**.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Понуђачи са којима није закључен уговор су дужни да након пријема писаног позива од стране наручиоца лично преузму менице од истог. Лице које преузима менице мора да има писано овлашћење за преузимање меница, а овлашћење мора да садржи и бројеве меница које се преузимају.

II Изабрани понуђач је дужан да, у тренутку закључења уговора, достави следећа документа:

- Средство финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза и то **2 (две) бланко сопствене менице** које морају бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије у складу са законом о платном промету („Службени гласник РС“, број 31/11). Бланко сопствена меница мора бити само потписана од стране лица овлашћеног за заступање и оверена печатом у складу са картоном депонованих потписа. Потпис и печат не смеју да захвате бели руб (маргину) меничног бланкета.
- **Менично овлашћење-писмо** са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а или са назначеним износом од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а уколико је дужник добио негативну референцу за јавну набавку која није истоврсна са предметом ове јавне набавке. Понуђач доставља менично овлашћење-писмо (у 2 (два) оригинална примерка) којим се меница без сагласности продавца, може поднети пословној банци на наплату у назначеном износу, у случају:
 - неиспуњења уговорних обавеза;
 - кашњења у испоруци добра изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана);
 - једностраног раскида уговора.
- **Копију картона депонованих потписа** овлашћеног лица код банке, на којој се јасно виде депоновани потписи, печат фирме понуђача и печат банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана закључења уговора, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа).
- **Извод са интернет странице НБС** – Регистра меница и овлашћења на коме се види да је регистрованој меници основ издавања „УГОВОР О ПРОМЕТУ РОБЕ И УСЛУГА“ - у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11).

Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу-писму морају да буду идентични, а такође и број текућег рачуна на меничном овлашћењу-писму и картону депонованих потписа треба да буду исти.

У случају да нису активирани, наведена средства финансијског обезбеђења за извршење уговорних обавеза се враћају изабраном понуђачу након реализације уговора и истека гарантног рока.

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 значи 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 за набавку 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 значио 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 значио у понуди (члан 14. став 1. тачка 1. Закона).

Комисија за набавку 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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Дирекција за набавку и продају Управа за снабдевање Сектор за материјалне ресурсе Министарство одбране, Немањина 15, Београд, електронском поштом на e-mail natasa.jovanovic@mod.gov.rs или факсом на број 011/30-06-330, 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.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 49/2014, предмет набавке: КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ“.

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 чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог 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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ 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 истоветан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у **тренутку закључења уговора** преда наручиоцу менично овлашћење-писмо са назначеним износом од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а (уместо меничног овлашћења-писма са назначеним износом од 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду).

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.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 20% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

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, „Службени 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 **дужи гарантни рок**. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТИ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ 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 наручилац је дужан да, пошто прегледа и оцени понуде, одбије све неприхватљиве понуде.

Приликом прегледа и оцене понуда наручилац ће утврдити да ли је понуђач понудио гарантни рок од најмање 24 (двадесет четири) месеца од дана испоруке добара. Уколико понуђач не понуди гарантни рок од најмање 24 (двадесет четири) месеца, од дана испоруке добара, наручилац ће такву понуду оценити као понуду која ограничава, односно условљава права наручиоца. Наручилац ће такву одбити као неприхватљиву.

Приликом прегледа и оцене понуда наручилац ће утврдити да ли је понуђач понудио рок испоруке не краћи од 15 (петнаест) дана и не дужи од 75 (седамдесет пет) дана од дана закључења уговора. Уколико понуђач понуди рок испоруке краћи од 15 (петнаест) дана и дужи од 75 (седамдесет пет) дана, наручилац ће такву понуду оценити као понуду која ограничава, односно условљава права наручиоца. Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач у понуди достави меницу за коју се провером утврди да се не може наплатити наручилац ће, приликом прегледа и оцене понуда, такву понуду оценити као понуду која има битан недостатак. У складу са чланом 106, став 1, тачка 3) Закона наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач у понуди не достави бланко сопствену меницу на износ од 3% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, менично овлашћење-писмо, копију картона депонованих потписа и извод са интернет

странице НБС или копију захтева за регистрацију менице, у свему како је наведено у конкурсној документацији, наручилац ће приликом прегледа и оцене понуда, такву понуду оценити као понуду која има битан недостатак. У складу са чланом 106, став 1, тачка 3) Закона наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Ако се понуђач не сагласи са исправком уочених рачунских грешака у понуди, наручилац ће приликом прегледа и оцене понуда, такву понуду оценити као понуду која има битних недостатака, због којих је није могуће упоредити са другим понудама. Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико понуђач понуди рок важења понуде краћи од 90 (деведесет) дана наручилац ће приликом прегледа и оцене понуда, такву понуду оценити као понуду која има битан недостатак. У складу са чланом 106, став 1, тачка 4) Закона наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

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, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

21. ОБУСТАВЉАЊЕ ПОСТУПКА НАБАВКЕ

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

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.

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. Закона).

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. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

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

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља (предаје) и Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail natasajovanovic@mod.gov.rs, факсом на број 011/30-06-330 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 подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из члана 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 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 истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подошења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна 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 члана 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 протека 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.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

VI-1 ПОНУДА

Понуда број _____ (навести број понуде) од _____ (навести датум) за јавну набавку у којој су предмет набавке КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију), а број јавне набавке је 49/2014.

1. ПОНУДУ ДАЈЕМО:

(обавезно заокружити начин подношења понуде)

а) самостално	б) са подизвођачем	ц) заједничка понуда
попуњава се и доставља део VI-1 и VI-2	попуњава се и доставља део VI-1, VI-2 и VI-3	попуњава се и доставља део VI-1, VI-4 и VI-5

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	

Напомена:

Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране понуђача.

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

2. УСЛОВИ ПОНУДЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Канцеларијске машине (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију)

(уписати тражене податке)

Предмет набавке	Јединица мере	Количина	Вредност без ПДВ-а	
			Јединачна (дин)	Укупна (дин)
Машина за сечење папира А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	комад	62		
Укупна цена за ставку 1 са _____% ПДВ-а (дин):				
Машина за сечење папира А3 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	комад	7		
Укупна цена за ставку 2 са _____% ПДВ-а (дин):				
Машина за сечење папира Произвођач: _____ Марка и тип: _____	комад	1		
Укупна цена за ставку 3 са _____% ПДВ-а (дин):				
Машина за спирално корицење А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	комад	3		
Укупна цена за ставку 4 са _____% ПДВ-а (дин):				
Машина за ламинацију А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	комад	3		
Укупна цена за ставку 5 са _____% ПДВ-а (дин):				
Укупна вредност понуде (укупна цена) са ПДВ-ом (дин):				

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

_____ (потпис)

Укупна цена без ПДВ-а динара.

Износ ПДВ-а %

Износ ПДВ-а динара.

Укупна цена са ПДВ-ом динара.

Рок плаћања: 30 дана од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.

Рок испоруке (не краћи од 15 дана и не дужи од 75 дана): дана
од дана закључења уговора.

Гарантни рок (најмање 24 месеца): месеци
од дана испоруке добара.

Понуда важи најмање (најмање 90 дана): дана
од дана отварања понуде.

Место испоруке: Војна пошта 2080-3 Панчево

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.

(читак отисак печата)

(потпис)

СТРУКТУРА ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ПОПУЊАВА

Ред Бр.	Предмет јавне набавке	Јединица мере	Количина	Јединачна цена добра без ПДВ-а (дин)	Укупна цена без ПДВ-а 4*5 (дин)	ПДВ (%)	Укупан ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ-ом 6+8 (дин)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Машина за сечење папира А4	комад	62					
2	Машина за сечење папира А3	комад	7					
3	Машина за сечење папира	комад	1					
4	Машина за спирално корицење А3	комад	3					
5	Машина за ламинацију А4	комад	3					
Укупна вредност понуде (укупна цена) са ПДВ-ом (дин):								

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

Упутство за попуњавање обрасца структуре цена са ПДВ-ом:

- Колона 5: уноси се јединачна цена добра у динарима без ПДВ-а.
- Колона 6: уноси се укупна цена за понуђену количину без ПДВ-а (производ колона 4 и 5);
- Колона 7: уноси се стопа ПДВ-а у %.
- Колона 8: уноси се укупан износ ПДВ-а у динарима.
- Колона 9: уноси се укупна цена са ПДВ-ом (збир колона 6 и 8).

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНОГ ДОБРА – Машина за сечење папира А4 – 62 комада

Назив добра	Тип	Произвођач/Земља порекла	Техничке карактеристике понуђеног добра	Јединица мере	Количина
Машина за сечење папира А4				комад	62

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ДЕКЛАРАЦИЈА О УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА

Тражене техничке карактеристике	Да ли испуњава тражене карактеристике уписати ДА/НЕ	Место где се тражена карактеристика тачно налази у достављеној техничкој документацији произвођача (обележити маркером)
Машина за сечење папира А4 – 62 комада		
_____ , _____ (навести тип) (навести назив произвођача/земља порекла)		
- Automatski Start/Stop (min.)		
- Kutija za isečeni papir kapaciteta 18 litara (min.)		
- Kontinuirani rad: 3 minuta radi - 15 minuta ne radi (min.)		
- Veličina ulaznog otvora za papir 22 cm (min.)		
- Seče: Papir, kreditne kartice, spajalice (min.)		
- Reže odjednom do 9 listova papira 80gr (min.)		
- Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-3, odnosno površina isečenog komada papira do 320 mm ² (max.)		
- Ulazni napon 220 V		
- Posebno pakovanje ulja za podmazivanje noževa 100 ml (min.)		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНОГ ДОБРА – Машина за сечење папира А3 – 7 комада

Назив добра	Тип	Произвођач/Земља порекла	Техничке карактеристике понуђеног добра	Јединица мере	Количина
Машина за сечење папира А3				комад	7

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ДЕКЛАРАЦИЈА О УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА

Тражене техничке карактеристике	Да ли испуњава тражене карактеристике уписати ДА/НЕ	Место где се тражена карактеристика тачно налази у достављеној техничкој документацији произвођача (обележити маркером)
Машина за сечење папира А3 – 7 комада		
_____ , _____ (навести тип) (навести назив произвођача/земља порекла)		
- Automatski Start/Stop (min.)		
- Kutija za isečeni papir kapaciteta 110 litara (min.)		
- Seče: Papir, kreditne kartice, spjalice, CD/DVD (min.)		
- Motor za neprekidan rad (min.)		
- Veličina ulaznog otvora za papir 30 cm (min.)		
- Brzina rezanja 6 metara u minuti (min.)		
- Reže odjednom 25 listova papira 80gr (min.)		
- Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-4, odnosno površina isečenog komada papira do 160 mm ² (max.)		
- Ulazni napon 220V		
- Posebno pakovanje ulja za podmazivanje noževa 300 ml (min.)		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНОГ ДОБРА – Машина за сечење папира – 1 комад

Назив добра	Тип	Произвођач/Земља порекла	Техничке карактеристике понуђеног добра	Јединица мере	Количина
Машина за сечење папира				комад	1

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ДЕКЛАРАЦИЈА О УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА

Тражене техничке карактеристике	Да ли испуњава тражене карактеристике уписати ДА/НЕ	Место где се тражена карактеристика тачно налази у достављеној техничкој документацији произвођача (обележити маркером)
Машина за сечење папира – 1 комад		
_____ , _____ (навести тип) (навести назив произвођача/земља порекла)		
- Automatski Start/Stop (min.)		
- Kutija za isečeni papir kapaciteta 95 litara (min.)		
- Seče: Papir (min.)		
- Motor za neprekidan rad (min.)		
- Veličina ulaznog otvora za papir 25 cm (min.)		
- Reže odjednom 5 listova papira (min.)		
- Veličina isečenih komada papira prema standardu DIN 66399 Level P-7, odnosno površina isečenog komada papira do 5 mm ² (max.)		
- Ulazni napon 220V		
- Posebno pakovanje ulja za podmazivanje noževa 300 ml (min.)		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНОГ ДОБРА – Машина за спирално коричење А4 – 3 комада

Назив добра	Тип	Произвођач/Земља порекла	Техничке карактеристике понуђеног добра	Јединица мере	Количина
Машина за спирално коричење А4				комад	3

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ДЕКЛАРАЦИЈА О УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА

Тражене техничке карактеристике	Да ли испуњава тражене карактеристике уписати ДА/НЕ	Место где се тражена карактеристика тачно налази у достављеној техничкој документацији произвођача (обележити маркером)
Машина за спирално коричење А4 – 3 комада		
_____ , _____ (навести тип) (навести назив произвођача/земља порекла)		
- Metalna		
- Format A4 (min.)		
- Buši odjednom do 15 listova A4 80gr papira (min.)		
- Uvezuje odjednom do 500 listova A4 80gr papira (min.)		
- Mogućnost podešavanja dubine margine		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУЂЕНОГ ДОБРА – Машина за ламинацију А4 – 3 комада

Назив добра	Тип	Произвођач/Земља порекла	Техничке карактеристике понуђеног добра	Јединица мере	Количина
Машина за ламинацију А4				комад	3

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

ДЕКЛАРАЦИЈА О УСАГЛАШЕНОСТИ ПОНУЂЕНОГ ДОБРА СА ТРАЖЕНИМ ТЕХНИЧКИМ КАРАКТЕРИСТИКАМА

Тражене техничке карактеристике	Да ли испуњава тражене карактеристике уписати ДА/НЕ	Место где се тражена карактеристика тачно налази у достављеној техничкој документацији произвођача (обележити маркером)
Машина за ламинацију А4 – 3 комада		
_____ , _____ (навести тип) (навести назив произвођача/земља порекла)		
- Трајање zagrevanja 5 minuta (max.)		
- Debljina folija od 80 mikrona (min.) do maksimalno 125 mikrona (min.)		
- 2 valjka (min.)		
- Širina ulaza 235 mm (min.)		
- Brzina laminacije 30cm/minut (min.)		
- Podešavanje temperature u 3 nivoa (min.)		
- Ulazni napon 220V		

Место и датум:

Понуђач:

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(пун потпис)

VI-2 ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА:	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА:	
ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОНУЂАЧА:	
ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА :	
ТЕЛЕФОН:	
ТЕЛЕФАКС:	
БРОЈ РАЧУНА ПОНУЂАЧА И НАЗИВ БАНКЕ:	
ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ЛИЦА ОВЛАШЋЕНОГ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА:	

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

VI-3 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
2)	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ) ПОДИЗВОЂАЧА:	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
	ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	
	ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (потпис)

VI-4 ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
2)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, место и општина)	
	МАТИЧНИ БРОЈ:	
	ПОРЕСКИ ИДЕНТИФИКАЦИОНИ БРОЈ (ПИБ):	
	ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ:	
3)	НАЗИВ УЧЕСНИКА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ:	
	АДРЕСА: (Улица и број, 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 понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

**VI-5 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 49/2014 – Канцеларијске машине, у поступку јавне набавке мале вредности, достављамо **Споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке** према следећем:

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

2. _____

потпис и печат

3. _____

потпис и печат

4. _____

потпис и печат

5. _____

потпис и печат

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача)

у поступку јавне набавке мале вредности – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију) – ЈН број 49/2014, испуњава све услове из члана 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, нити су осуђивани 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, образац изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверен печатом.

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ 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 подизвођача)

у поступку јавне набавке мале вредности – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију) – ЈН број 49/2014, испуњава све услове из члана 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, нити су осуђивани 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

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац изјаве мора бити потписан од стране овлашћеног лица подизвођача и оверен печатом.

**IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ОБАВЕСТИТИ НАРУЧИОЦА О
ПРОМЕНИ У ВЕЗИ СА ИСПУЊЕНОШЋУ УСЛОВА
ИЗ ПОСТУПКА 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)

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуду за јавну набавку мале вредности, број набавке 49/2014 – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ МАШИНЕ (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију), 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)

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРИЛИКОМ ЗАКЉУЧЕЊА
УГОВОРА ПРИЛОЖИТИ ИНСТРУМЕНТ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА – МЕНИЦЕ**

Беспоговорно се обавезујемо да ћемо у тренутку закључења уговора издати Дирекцији за набавку и продају УСн СМР МО инструмент обезбеђења уговорних обавеза – **2 (две) бланко сопствене менице** (само потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа), као гаранцију испуњења уговорних обавеза, односно као гаранцију за добро извршење посла.

Сагласни смо да се, по захтеву Дирекције за набавку и продају УСн СМР МО, издати инструмент обезбеђења плаћања може поднети банци гаранту код које се води рачун добављача и то у случају да добављач неиспуњава уговорне обавезе, закасни у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или једнострано раскине уговор.

Сагласни смо да уз бланко оверене менице, приложимо и:

- **Копију картона депонованих потписа** овлашћеног 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 месец дана од дана закључења уговора, овера којом банка код које је отворен рачун потврђује важност картона депонованих потписа),

- **Менично овлашћење - писмо (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 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, кашњења у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) 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 („Службени 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.

XII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО
(за озбиљност понуде – 3% укупне вредности понуде без ПДВ-а)
Доставља се уз понуду

На основу Закона о меници („Сл. Лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. Лист СФРЈ“ бр. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног друштва) (адреса)

матични број: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО
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 _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке _____

(навести назив банке 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, а у случају:
(3% вредности понуде без ПДВ-а)

- а) да понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде;
б) да понуђач, у случају да корисник гаранције прихвати његову понуду:

- не потпише Уговор о набавци _____,
(навести назив предмета набавке)
- сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације,
- не достави гаранцију за добро извршење посла сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 2 (две) регистроване, потписане и оверене бланко сопствене менице:
серијски бројеви меница: _____ и _____,
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

XIII МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО

(за добро извршење посла – 10% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

Доставља се у тренутку закључења уговора

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног друштва) (адреса)

матични број: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО 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, по основу неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у испоруци добара изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може поунити менице 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; опозив овог овлашћења; стављање приговора на задужење по овом основу за наплату и сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Менице су потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 2 (две) регистроване, потписане и оверене бланко сопствене менице: серијски бројеви меница _____ и _____,
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

_____ (штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

_____ (потпис)

XIV МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО

(за добро извршење посла – 15% укупне вредности понуде без ПДВ-а)

Доставља се у тренутку закључења уговора, 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. 18/58, 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 Републике Србије“ бр. 43/04, 62/06, 111/09, 31/11), Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 57/04 и 82/04), Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 47/11) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 56/11),

_____, ПИБ: _____,
(навести назив привредног друштва) (адреса)

матични број: _____, предаје 2 (две) регистроване, бланко сопствене менице и даје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО 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, по основу неиспуњења уговорних обавеза, кашњења у испоруци добра изнад рока покривеног казним одредбама (више од 25 дана) или једностраног раскида уговора број _____ од _____ године и то на терет свих рачуна који су отворени код банке:

(навести назив банке и број текућег рачуна)

На основу овог овлашћења Дирекција за набавку и продају Управе за снабдевање Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране може попунити менице са клаузулом „без протеста, без трошкова“ на износ од _____ динара (15 % укупне вредности уговора без ПДВ-а), по основу напред наведеног уговора.

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица и оверене печатом, у складу са картоном депонованих потписа.

Прилог:

- 2 (две) регистроване, потписане и оверене бланко сопствене менице:
серијски бројеви меница _____ и _____,
- оверена копија картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање средствима на рачунима.

Место и датум

Понуђач

(штампано име и презиме одговорне особе)

М.П.
(читак отисак печата)

(потпис)

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора попунити на следећи начин:

- Страница 53 од 66: Прва страница модела уговора – Само уписати податке о понуђачу;
- Страница 54 од 66: Друга страница модела уговора – У члану 1. модела уговора уписати име произвођача, марку и тип понуђеног добра и попунити члан 1.1. модела уговора који се односи на случај подношења заједничке понуде – опционо;
- Страница 55 од 66: Трећа страница модела уговора – Попунити члан 1.2. модела уговора који се односи на случај подношења понуде са подизвођачима – опционо; У члану 3. модела уговора уписати податке који се односе на понуђену цену;
- Страница 57 од 66: Пета страница модела уговора – У члану 6. модела уговора уписати понуђени рок испоруке;
- Страница 59 од 66: Седма страница модела уговора – У члану 11. модела уговора уписати понуђени гарантни рок;
- Страница 60 од 66: Осма страница модела уговора – У члану 12. модела уговора уписати понуђени рок испоруке;
- Страница 61 од 66: Девета страница модела уговора – Уписати функцију и име и презиме овлашћеног лица понуђача;
- Страница 62 од 66: Десета страница модела уговора – Попунити Табелу 1 и уписати функцију и име и презиме овлашћеног лица понуђача;
- Странице 63 и 64 од 66: Једанаеста и дванаеста страница модела уговора – Попунити Табелу 2 и уписати функцију и име и презиме овлашћеног лица понуђача;
- Страница 65 од 66: Тринаеста страница модела уговора – Попунити Табелу и уписати функцију и име и презиме овлашћеног лица понуђача;
- Сваку страницу модела уговора парафирати и оверити печатом;
- Странице на којима је уписана функција и име и презиме овлашћеног лица понуђача оверити печатом.

Напомена:

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Напомена:

Попуњавањем, парафирањем, потписивањем и овером модела уговора понуђач потврђује да се слаже са моделом уговора.

XV МОДЕЛ УГОВОРА



МОДЕЛ УГОВОРА број 87-36- _____ - 14

О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА - МИНИСТАРСТВО ОДБРАНЕ - СЕКТОР ЗА МАТЕРИЈАЛНЕ
РЕСУРСЕ - УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ - ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ**
Коју заступа пуковник др Александар Буквић, дипл. инж. – у даљем тексту Купац
Адреса: Немањина 15, 11000 Београд
Матични број: 07093608
Шифра делатности: 8422
ПИБ: 102116082
Текући рачун: 840-1620-21
Код: Трезор Министарства финансија Републике Србије
Телефон: 011/20-59-019
Телефакс: 011/30-06-330

и

(назив привредног друштва)

Кога заступа _____
- у даљем тексту Продавац

Адреса: _____

Матични број: _____

Шифра делатности: _____

ПИБ: _____

ПДВ: _____

Текући рачун: _____

Код: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

Правни основ:

Јавна набавка бр. 49/2014;

Одлука о додели уговора бр. _____ од _____ 2014. године

и понуда понуђача/Продавца бр. _____ од _____ 2014. године.

ЧЛАН 1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Купац и Продавац су се сагласили да су предмет овог Уговора добра: канцеларијске машине (машине за сечење папира, машина за спирално корицење и машина за ламинацију, у даљем тексту: добра), у количини како је наведено у табели:

Редни број ставке	Назив средства	Количина
	Канцеларијске машине	
1	Машина за сечење папира А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	62
2	Машина за сечење папира А3 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	7
3	Машина за сечење папира Произвођач: _____ Марка и тип: _____	1
4	Машина за спирално корицење А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	3
5	Машина за ламинацију А4 Произвођач: _____ Марка и тип: _____	3

Продавац се обавезује да за Купца, у складу са важећим прописима и овим Уговором испоручи, на уговореном месту испоруке, добра из става 1. овог члана Уговора, по називу, произвођачу, типу, техничким карактеристикама и количини, како је наведено у техничкој спецификацији из Прилога број 1 (Табела 1 и Табела 2) овог Уговора који чини његов саставни део.

Купац се обавезује да обезбеди преузимање добара из става 1. овог члана Уговора на уговореном месту испоруке и плати испоручена добра из става 1. овог члана Уговора по одредбама овог Уговора. Саставни део овог Уговора чини Прилог број 2 – Рекапитулација цене.

ЧЛАН 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: _____

ЧЛАН 1.2.
(ПОПУЊАВА СЕ САМО У СЛУЧАЈУ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА)

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

ЧЛАН 2. ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Продавац гарантује да су добра из члана 1. овог Уговора нова, исправна и неупотребљавана, произведена по техничкој документацији произвођача и да у потпуности одговарају спецификацији наведеној у Прилогу број 1 овог Уговора, као и да нема правних недостатака.

При испоруци, уз добра из члана 1. овог Уговора испоручују се и следећа документа:

1. Техничка документација којом се доказују: декларисане техничке карактеристике, датум производње добара из члана 1 овог Уговора, стандарди по којима су произведена и гарантни рок.
2. Оригиналном упутство за руковање и одржавање на енглеском и српском језику.

ЧЛАН 3. ЦЕНА

Купац и Продавац су се споразумели да цена за добра из члана 1. овог Уговора, подразумева испоруку добар из члана 1. овог Уговора у складиште Војне поште 2080-3 Панчево.

Купац и Продавац су се споразумели да је цена за добра из члана 1. овог Уговора:

Предмет јавне набавке	Количина	Јединична цена добра без ПДВ-а (дин)	Укупна цена без ПДВ-а (дин)	Укупан ПДВ (дин)	Укупна цена са ПДВ-ом (дин)
Машина за сечење папира А4	62				
Машина за сечење папира А3	7				
Машина за сечење папира	1				
Машина за спирално корицење А4	3				
Машина за ламинацију А4	3				
Укупна вредност уговора (дин):					

Укупна цена за добра из члана 1. овог Уговора са ПДВ-ом је _____ динара - **укупна вредност уговора.**

Јединична цена без пореза на додату вредност је фиксна и не може се мењати до потпуне реализације Уговора.

ЧЛАН 4. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Купац се обавезује да ће за добра из члана 1. овог Уговора, платити износ који је утврђен у ставу 3. члана 3. овог Уговора, у року од **30 (тридесет) дана**, од дана службеног пријема комплетне исплатне документације.

Под даном службеног пријема комплетне исплатне документације подразумева се дан (датум) завођења рачуна у деловодну евиденцију Купца.

Ради благовремене исплате, Продавац се обавезује да Купцу испостави, прописно израђена, потписана и печатом оверена следећа оригинална документа за исплату испоручених добара из члана 1. овог Уговора, у 2 (два) оригинална примерка, у свему како је наведено:

- **Рачун**, који потписује одговорно лице Продавца и који је оверен печатом, са назначеним јединицама мере и количином добара из члана 1. овог Уговора и позивом на овај Уговор (на рачуну обавезно навести број уговора);
- **Отпремница**, која мора да садржи следеће податке: коме је испорука извршена, датум испоруке, врста, количина, појединачна и укупна цена, датум пријема. На отпремници треба да буду читко исписана имена чланова комисије за квантитативни пријем као и име и презиме и чин надлежног лица организационе јединице Војске Србије која врши пријем добара из члана 1. овог Уговора. Отпремница мора бити потписана од стране чланова комисије за квантитативни пријем, а мора је потписати и надлежно лице. Отпремница мора бити оверена печатом организационе јединице Војске Србије надлежне за пријем добара из члана 1. овог Уговора;
- **Записник о квантитативном пријему** добара из члана 1. овог Уговора, израђен, потписан од стране чланова комисије за квантитативни пријем и оверен печатом организационе јединице Војске Србије у чијој је надлежности пријем добара из члана 1. овог Уговора;
- **Потврда интерне контроле квалитета Продавца**, оверена печатом од стране одговорног лица Продавца.

Исплатну документацију чини и **записник о квалитативном пријему**, као и **решење о квалитативном пријему** добара из члана 1. овог Уговора које сачињава представник Војне контроле квалитета Сектора за материјалне ресурсе Министарства одбране (ВКК СМР МО) након извршеног квалитативног пријема од стране комисије за квалитативни пријем, на локацији Продавца и на месту испоруке. ВКК СМР МО доставља Купцу записник о квалитативном пријему у 2 (два) оригинална примерка, а Продавцу у 1 (једном) оригиналном примерку. ВКК СМР МО доставља Купцу решење о квалитативном пријему у 2 (два) оригинална примерка, а Продавцу у 1 (једном) оригиналном примерку.

Продавац, након преузимања записника о квантитативном пријему добара из члана 1. овог Уговора на месту испоруке, испоставља Купцу, у року од 7 (седам) дана од дана (датума) завођења записника о квантитативном пријему: рачун, отпремницу, записник о квантитативном пријему и потврду интерне контроле квалитета Продавца, све у 2 (два) оригинална примерка.

Уколико Продавац не достави исплатну документацију (рачун, отпремницу, записник о квалитативном пријему и потврду интерне контроле квалитета Продавца) у наведеном року, рок плаћања се продужава за онолико дана колико је Продавац каснио са достављањем наведених докумената.

Исплату уговорених и испоручених добара из члана 1. овог Уговора извршиће Купац преко Рачуноводственог центра Министарства одбране.

Исплатну документацију чине и **материјалне листе у статусу 1 и 3**, које на основу једног примерка потписане оригиналне отпремнице и рачуна, а након извршеног квалитативног и квантитативног пријема, израђује организациона јединица Војске Србије у чијој је надлежности израда истих и која их, након израде, доставља Купцу у 2 (два) оригинална примерка.

ЧЛАН 5. ПОРЕЗ НА ДОДАТУ ВРЕДНОСТ

Порез на додату вредност је обрачунат у складу са Законом о порезу на додату вредност („Службени гласник РС”, број 84/04, 86/04, 61/05, 61/07, 93/12, 108/13 и 6/14).

ЧЛАН 6. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Продавац се обавезује да изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора, у року од _____ дана од дана закључења овог Уговора.

Испорука добара из члана 1. овог Уговора се сматра извршеном даном (датумом) потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квантитативни пријем и надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево.

Уговорне стране су се споразумеле да је место испоруке добара из члана 1. овог Уговора Војна пошта 2080-3 Панчево.

Продавац је у обавези да обавести Купца, телефоном и у писаном облику, телефаксом на број 011/30-06-330, о тачном датуму и времену испоруке добара из члана 1. овог Уговора, најмање 5 (пет) радних дана пре испоруке, водећи рачуна да се испорука не може одвијати у ванрадно време, време празника, суботу и недељу.

Испорука добара из члана 1. овог Уговора се врши након извршеног квалитативног пријема код Продавца, а од стране комисије за квалитативни пријем.

ЧЛАН 7. АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Добра из члана 1. овог Уговора се испоручују на месту испоруке, примаоцу, у амбалажи која се не враћа и не плаћа посебно.

Паковање добара из члана 1. овог Уговора врши се на начин који обезбеђује да се добра из члана 1. овог Уговора не оштеђује приликом транспорта, истовара и чувања.

ЧЛАН 8. ТРАНСПОРТ

Организацију транспорта до места испоруке врши Продавац на свој терет, односно испорука ће се вршити превозом кога обезбеђује и плаћа Продавац.

Врсту превоза одређује Продавац.

ЧЛАН 9. КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА – КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Продавац преузима потпуну одговорност за квалитет израде уговорених добара из члана 1. овог Уговора и обавезује се да ће добра из члана 1. овог Уговора у свему одговарати захтевима за квалитет који је прописан техничком спецификацијом из Прилога број 1 Уговора.

Продавац је у обавези да благовремено обавести Војну контролу квалитета СМР МО, писано, телефаксом, на број 011/25-05-880 или Е-mail-ом на адресу vk@mod.gov.rs о припремљености добара из члана 1. овог Уговора, за извршење пријема при чему наводи број уговора, место извршења пријема, количину и врсту добара која ће бити припремљена за пријем.

Комисија за квалитативни пријем, састављена од представника Војне контроле квалитета СМР МО и представника Војне поште 2722 Београд, је у обавези да отпочне контролу квалитета добара из члана 1. овог Уговора у року од 5 (пет) радних дана од захтеваног дана за пријем.

Један примерак захтева за квалитативни пријем Продавац доставља и Купцу, у писаном облику, телефаксом на број 011/30-06-330.

Продавац је дужан да припреми за пријем целокупну уговорену количину добара из члана 1. овог Уговора.

Контрола квалитета – квалитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора вршиће се у две фазе:

- Прва фаза контроле квалитета врши се код понуђача, на локацији на којој су ускладиштена уговорена добра из члана 1. овог Уговора припремљена за испоруку, када ВКК СМР МО сачињава **решење о квалитативном пријему.**

- Друга фаза контроле квалитета врши се на месту испоруке, у пријемном складишту војне поште 2080-3 Панчево, када ВКК СМР МО сачињава **записник о квалитативном пријему**.

Комисија за квалитативни пријем врши контролу усаглашености добара из члана 1. овог Уговора и документације у складу са одредбама овог Уговора.

Пре одпочињања квалитативног пријема, Продавац је у обавези да приложи и стави на увид проверавачу квалитета ВКК СМР МО:

- Декларацију о усаглашености на основу Правилника о електромагнетској компатибилности,
- Декларацију о усаглашености на основу Правилника о електричној опреми намењеној за употребу у оквиру одређених граница напона и
- Опис производа са упутством за рад и техничке карактеристике, на српском језику.

Војна контрола квалитета СМР МО је у обавези да методом случајног узорковања издвоји и органолептички прегледа најмање 30% од уговорених добара из члана 1. овог Уговора, припремљених за испоруку, а по слободној процени може узорковати и већи број комада.

Војна контрола квалитета СМР МО је дужна да заврши прву фазу квалитативног пријема у року од 10 (десет) радних дана од захтеваног дана за пријем. Уколико из било којих разлога у датом року не заврши прву фазу квалитативног пријема, Војна контрола квалитета СМР МО о томе писаним путем обавештава Продавца, са образложењем кашњења, а Продавцу се продужава рок испоруке за број дана кашњења.

Продавац се обавезује да проверавачу Војне контроле квалитета СМР МО и члановима комисије за квалитативни пријем, без надокнаде, обезбеди услове потребне за контролу квалитета добара из члана 1. овог Уговора, укључујући простор и услуге административног и техничког особља, телефонске везе и материјално обезбеђење радног простора.

Купац задржава право да изврши лабораторијско испитивање квалитета производа у акредитованим лабораторијама о трошку Продавца.

Трошкове ангажовања комисије за квалитативни пријем, односно органолептички пријем сноси Продавац. Трошкове поновне контроле квалитета, у висини стварних трошкова, сноси Продавац и исте је дужан надокандити наручиоцу у року од 15 (петнаест) дана од пријема рачуна, који ће изградити и доставити администрација Војне контроле квалитета СМР МО.

Проверавач Војне контроле квалитета СМР МО након извршеног квалитативног пријема свих добара из члана 1. овог Уговора код понуђача и на месту испоруке сачињава решење о квалитативном пријему и записник о квалитативном пријему. Примљене количине добара из члана 1. овог Уговора проверавач Војне контроле квалитета СМР МО оверава отиском печата на транспортној амбалажи.

Један примерак записника о квалитативном пријему и један примерак решења о квалитативном пријему добара Војна контрола квалитета СМР МО, обавезно доставља Војној пошти 2722 Београд, а по 2 (два) примерка решења о квалитативном пријему и записника о квалитативном пријему доставља Купцу, ДНП УСн СМР МО, ради комплетирања исплатне документације.

Забрањује се испорука добара из члана 1. овог Уговора пре добијања решења о квалитативном пријему од стране надлежног контролног органа наручиоца – Војне контроле квалитета СМР МО. Продавац је дужан да примаоцу уговорених добара из члана 1. овог Уговора, на месту испоруке, уз отпремницу, достави и примерак решења о квалитативном пријему добара из члана 1. овог уговора.

ЧЛАН 10. КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни пријем добара из члана 1. овог Уговора врши се након квалитативног пријема уговорених добара из члана 1. овог Уговора и допремања истих до места испоруке.

Квантитативни пријем уговорених добара из члана 1. овог Уговора врши се на месту испоруке, у Војној пошти 2080-3 Панчево.

Квантитативни пријем уговорених и испоручених добара из члана 1. овог Уговора вршиће комисија састављена од представника Војне поште 2080-3 Панчево.

Комисија за квантитативни пријем уговорених и испоручених добара из члана 1. овог Уговора, извршиће квантитативни пријем само под условом да је за уговорена и испоручена добра из члана 1. овог Уговора претходно извршен квалитативни пријем и сачињен записник о квалитативном пријему и решење о квалитативном пријему.

Продавац је у обавези да приликом испоруке добара из члана 1. овог Уговора, на месту испоруке, приложи уз осталу документацију (која прати испоруку) и примерак решења о квалитативном пријему који је израђен од стране комисије за квалитативни пријем, односно ВКК СМР МО.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем неупакованих или видно оштећених добара из члана 1. овог Уговора.

Комисија за квантитативни пријем неће извршити пријем уговорених добара која по својим техничким спецификацијама нису у складу са техничком спецификацијом наведеном у Прилогу број 1 Уговора, те ће се сматрати да иста нису испоручена.

У случају да се на месту пријема констатује одступање у количини или видна оштећења на испорученим добрима из члана 1. овог Уговора, комисија за квантитативни пријем је дужна да сачини посебан записник о недостацима који ће потписати овлашћени представник Продавца и тиме потврдити утврђене недостатке.

Продавац је у обавези да при испоруци добара из члана 1. овог Уговора, на месту испоруке, достави отпремницу (предајно-пријемни документ) у 3 (три) оригинална примерка. Сваки од достављена 3 (три) оригинална примерка отпремнице, а након извршеног квантитативног пријема, потписују чланови комисије за квантитативни пријем и надлежно лице Војне поште 2080-3 Панчево. Сви оригинални примерци отпремнице морају бити оверени печатом војне поште 2080-3 Панчево.

Комисија за квантитативни пријем сачињава записник о квантитативном пријему. Записник о квантитативном пријему мора имати заводни печат, потпис надлежног лица и мора бити оверен печатом.

ЧЛАН 11. ГАРАНЦИЈА И НАЧИН ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђач гарантује квалитет уговорених добара из члана 1. овог Уговора.

Гарантни рок почиње од дана испоруке уговорених добара из члана 1. овог Уговора.

Гарантни рок за уговорена добра из члана 1. овог Уговора је _____ месеци од дана испоруке.

Под даном испоруке уговорених добара из члана 1. овог Уговора подразумева се дан (датум) потписивања отпремнице (предајно-пријемног документа) од стране чланова комисије за квантитативни пријем и надлежног лица Војне поште 2080-3 Панчево.

На сваком уговореном и испорученом добру из члана 1. овог Уговора потребно је да стоји налепница са тачним датумом истека гаранције, називом и телефоном сервиса који ће иста одржавати у гарантном року.

Корисник користи уговорена и испоручена добра из члана 1. овог Уговора у гарантном и вангарантном року .

Приликом коришћења испоручених добара из члана 1. овог Уговора могу се појавити неисправности, односно одступања квалитета од уговореног, како у гарантном тако и у вангарантном року, које корисник рекламира, а Продавац је у обавези да их отклони.

Корисник испоручених добара из члана 1. овог Уговора ће у случају одступања квалитета од уговореног извршити рекламацију и упознати Војну контролу квалитета СМР МО.

Корисник ће у договору са представником ВКК СМР МО сачинити рекламацију, односно попити рекламациони образац, са захтевом за поправку или замену уговореног добра, код којег је дошло до одступања квалитета у односу на уговорени.

Корисник доставља рекламациони образац понуђачу факсом и поштом.

Продавац се по пријему рекламације изјашњава о пријему рекламације, односно потврђује да је примио рекламациони образац.

Продавац је у обавези да у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема писане рекламације (рекламационог обрасца), отклони 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.

Продавац је у обавези да у гарантном року обезбеди најмање:

- одржавање испоручених добара, односно поправку или замену неисправног добра (ако се не може поправити) за које се у гарантном року утврди да је неисправно,
- рок за решавање рекламације не дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања рекламације. Продавац у року не дужем од 45 (четрдесет пет) дана од дана пријема рекламације (рекламационог обрасца) треба да одклони рекламацију, односно о свом трошку одклони техничке недостатке или неисправности на рекламираним добрима или испоручи нова добра без недостатака и о томе обавести војну контролу квалитета СМР МО,
- гаранцију од 24 (двадесет четири) месеца од дана поправке, односно испоруке замењеног добра (које се није могло поправити),
- одзив на позив за рекламацију, у гарантном року, не дужи од 24 (двадесет четири) часа од часа достављања рекламације.

У вангарантном року понуђач мора да обезбеди најмање:

- редовно одржавање испорученог добра
- поправку испорученог добра,

у периоду од најмање 5 (година) од истека гарантног рока.

ЧЛАН 12. КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Уколико Продавац не изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора у уговореном року од _____ дана од дана закључења овог Уговора, односно испоручи добра из члана 1. овог Уговора са закашњењем, дужан је да Купцу плати уговорну казну у износу од 0,2% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, за сваки дан закашњења.

Уговорна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Наплату уговорне казне врши Купац одбијањем од рачуна при исплати испоручених добара из члана 1. овог Уговора без претходног обавештења.

Ако Продавац закасни са испоруком добара из члана 1. овог Уговора преко рока који је покривен напред наведеним казним одредбама (више од 25 дана), Купац задржава право да без сагласности Продавца и претходног обавештења, раскине овај Уговор и поднесе депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% 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).

Ако Продавац не изврши све уговорне обавезе, у које спада и гаранција и начин обезбеђивања гаранције квалитета у складу са чланом 11. овог Уговора, Купац задржава право да без сагласности Продавца и претходног обавештења, раскине овај Уговор и поднесе депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% 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).

Ако Продавац једнострано раскине овај Уговор Купац ће без сагласности Продавца и претходног обавештења, поднети депоновани инструмент обезбеђења за добро извршење уговорних обавеза – меницу, на наплату банци код које Продавац има отворен текући рачун, на износ од 10% 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).

Након измирења свих обавеза по овом Уговору, Купац се обавезује да Продавцу врати издате инструменте обезбеђења реализације овог Уговора.

ЧЛАН 13. ИЗМЕНА, ДОПУНА И РАСКИД УГОВОРА

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

Купац задржава право да једнострано раскине овај Уговор из разлога наведених у ставу 4. и ставу 5. члана 12. овог Уговора.

14. ТАЈНОСТ ПОДАТАКА

Уговорне стране су дужне да се придржавају Закона о тајности података („Службени гласник РС“, бр. 104/09), Уредбе о критеријумима за утврђивање података значајних 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 („Службени лист СРЈ“, бр. 54/94 и „Службени гласник РС“, бр. 88/09 и 111/09) и Уредбе о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа („Службени гласник РС“, број 63/13).

ЧЛАН 15. РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

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.

ЧЛАН 16. ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

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

Продавац је обавезан да у року од 5 (пет) дана од дана настанка пословне промене о истој писано обавести Купца.

Уговор је састављен у 7 (седам) истоветних примерака, од којих су 6 (шест) за Купца и 1 (један) за Продавца.

Уговор ступа на снагу даном закључења.

Уговор је закључен _____ године.
(не уписивати датум)

ПРОДАВАЦ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ

**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР**

пуковник

др Александар Буквић, дипл. инж.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА – Табела 1

Редни број	Назив добра	Тип	Произвођач Земља порекла	Количина
1				62
2				7
3				1
4				3
5				3

ПРОДАВАЦ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

КУПАЦ**ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ****ДИРЕКТОР****пуковник****др Александар Буквић, дипл. инж.**

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - Табела 2

Назив добра:
Тип:
Техничке карактеристике:

Напомена: Образац копирати у потребном броју примерака за сваку ставку, свако понуђено добро и уписати техничке карактеристике.

ПРОДАВАЦ

(функција)

(име и презиме)

(потпис)

**КУПАЦ
ДИРЕКЦИЈА ЗА НАБАВКУ И ПРОДАЈУ
ДИРЕКТОР
пуковник
др Александар Буквић, дипл. инж.**

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ЦЕНЕ – Табела

Редни Број ставке	Врста производа	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а	
1	Машина за сечење папира А4	комад	67			
	Укупна вредност без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					
2	Машина за сечење папира А3	комад	7			
	Укупна вредност понуде без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					
3	Машина за сечење папира	комад	1			
	Укупна вредност понуде без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					
4	Машина за спирално корицење А4	комад	3			
	Укупна вредност понуде без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					
5	Машина за ламинацију А4	комад	3			
	Укупна вредност понуде без ПДВ-а (дин):					
	Вредност ПДВ-а (дин):					
	Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):					
Укупна вредност са ПДВ-ом (дин):						

XVI 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:

Редни број	Врста трошка	Износ без ПДВ	Износ са ПДВ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
УКУПНО:			

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)