

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ «ЕЛЕКТРОПРИВРЕДА СРБИЈЕ» БЕОГРАД
ОГРАНАК ЕПС СНАБДЕВАЊЕ



II ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

за јавну набавку добара бр. ЈН/7000/0020/2017

- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПРИБОР, ТОНЕРИ И ПАПИР -

КОМИСИЈА

за спровођење ЈН/7000/0020/2017
формирана Решењем бр.12.01.497782/3-17 од 09.10.2017. године

(заведено у ЈП ЕПС број 18.00-497782/23-17 од 01.12.2017. године)

Београд, децембар 2017. године

На основу члана 32 и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. и 7. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 12.01.497782/2-17 од 09.10.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 12.01.497782/3-17 од 09.10.2017. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара:

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ПРИБОР, ТОНЕРИ И ПАПИР - ЈН 7000/0020/2017

САДРЖАЈ:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	11
5.	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА	16
6.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	17
7.	ОБРАСЦИ	34
	– ОБРАЗАЦ 1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	35
	– ОБРАЗАЦ 2 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	39
	– ОБРАЗАЦ 3 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	50
	– ОБРАЗАЦ 4 – ИЗЈАВА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН	51
	– ОБРАЗАЦ 5 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	52
	– ПРИЛОГ 1 - СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ	53
	– ПРИЛОГ 2 – МЕНИЦА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ	54
	– ПРИЛОГ 3 – МЕНИЦА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА.....	56
8.	МОДЕЛ УГОВОРА	60

Укупан број страна документације: 68

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Огранак ЕПС Снабдевање Улица царице Милице бр. 2, 11000 Београд
Интернет страница Наручиоца	www.eps.rs
Врста поступка	Отворени поступак
Предмет јавне набавке	Набавка добара: Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир
Опис сваке партије	Јавна набавка није обликована по партијама
Циљ поступка	Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
Контакт	Сања Булајић, Предраг Костић е-mail: es-nabavka@eps.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке: Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир за потребе Огранак ЕПС Снабдевање

Назив из општег речника набавке: Разна канцеларијска опрема опрема и потрошштине

Ознака из општег речника набавке: 30190000-7.

Детаљани подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације)

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

(Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке, место испоруке добара, гарантни рок, евентуалне додатне услуге и сл.)

РЕДНИ БРОЈ	НАЗИВ ДОБАРА	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	ОКВИРНЕ КОЛИЧИНЕ
1	Фотокопир папир А3 - 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: – СIE белина (ISO11475) минимум 168; – Опацитет (непрозирност) (ISO2471) минимум 93%; – Дебљина (ISO534) минимум 109µm – Храпавост (ISO8791-2) максимум 125 ml/min	рис	50
2	Фотокопир папир А4 - 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: – СIE белина (ISO11475) минимум 168; – Опацитет (непрозирност) (ISO2471) минимум 93%; – Дебљина (ISO534) минимум 109µm; – Храпавост (ISO8791-2) максимум 125 ml/min	рис	7.000
3	Фотокопир папир А4 мат кунсдрук, грамажа 115г 1/500	рис	25
4	Папир фотокопир у боји А4 80г 1/500	рис	5
5	Папир за колор штампач А4 100г 1/500	рис	5
6	Папир за колор штампач А3 100г 1/500	рис	5
7	Фото папир А4 150гр 1/100	пак	5
8	Фото папир А4 200гр 1/100	пак	5
9	Хартија високи каро А3 1/250	рис	3
10	Факс ролне 30м (паковање у картонском папиру)	ком	5
11	Оловка графитна ХБ са гумицом "Staedtler" или одговарајућа	ком	300
12	Гумица за брисање трага графитне оловке "Staedtler" или одговарајући	ком	200
13	Оловка техничка 0,5мм ПВЦ, "Rotring" или одговарајуће	ком	200
14	Мине графитне 0,5 ХБ, фиола 1/12 "Rotring" или одговарајуће	ком	100
15	Маркер за магнетну таблу 4/1 "Staedtler" или одговарајући	пак	20
16	Маркер за CD - перманентни маркер са меким врхом који не оштећује површину CD медија, тренутно сушење, дебљина линије 0.75 мм	ком	20
17	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100
18	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100
19	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4 "Staedtler" или одговарајући	пак	200

20	Фломастер 0,3мм "Staedtler" или одговарајући	ком	50
21	Фломастер 0,5mm, ОНР, термостабилан, водоотпоран	ком	200
22	Фломастер водоотпорни 0,7мм "Staedtler" или одговарајући	ком	50
23	Оловка хемијска "Паркер 058002 СТД" или одговарајућа	ком	100
24	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0.7mm, плави писани траг	ком	500
25	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0.7mm, црни писани траг	ком	250
26	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5mm (црвени писани траг)	ком	150
27	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5mm (црни писани траг)	ком	150
28	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5mm (плави писани траг)	ком	250
29	Хемијска оловка, са капом, заменљив уложак, "F" квалитет, 0,5mm	ком	250
30	Уложак за хемијске оловке, плави, црни, компатибилан са ставком под ред. бр. (претходна)	ком	400
31	Оловка хемијска једнократна "Reynolds" или одговарајућа - црно пише	ком	50
32	Оловка ролер керамичка 0,5mm "Staedtler" или одговарајућа	ком	50
33	Оловка ролер, 0,3 mm, са индикатором за мастило, метални врх, поклопац са делом за качење	ком	200
34	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30
35	Уложак за налив перо "Rotring" или одговарајући 1/5	пак	50
36	Мине за хемијске оловке металне	ком	100
37	Оловка гел ролер 0.7mm "PILOT V-BALL RT" или одговарајуће, плави писани траг	ком	50
38	Оловка гел ролер 0.7mm "PILOT V-BALL RT" или одговарајуће, црвени писани траг	ком	50
39	Селотејп за паковање мат акрилни 50x66мм, дужина 60 m, дебљина 45 микрона	ком	25
40	Апарат за селотејп траку 50x66мм	ком	10
41	Селотејп 15/33 дужина 33m	ком	300
42	Сталак за селотејп траку 15x33 "Esselte" или одговарајући	ком	60
43	Селотејп 25/66 дужина 66m	ком	10
44	Сталак за селотејп траку 25x66 "Esselte" или одговарајући	ком	1
45	Апарат за вађење спајалица - расхевтивач	ком	150
46	Кутија за спајалице пластична са магнетом	ком	100
47	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500

48	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250
49	Штипалке за документа 19mm	ком	1.000
50	Штипалке за документа 25mm	ком	1.000
51	Штипалке за документа 32mm	ком	1.000
52	Хефталица 24/6, ручна метална, капацитет од 40 листова	ком	90
53	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	600
54	Муниција - кламерице за хефталицу 24/8, 1/1000	кут	300
55	Хефталица од 210 листова 80gr папира, дубина хефтања 250mm, гумена подлога против клизања и гребања	ком	1
56	Кламерице 23/24, хефта до 200 листова 80gr папира, кламерице од специјалне челичне жице, паковање 1/1000	пак	50
57	Хефталица велика столна метална, капацитет до 150 листова	ком	5
58	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50
59	Муниција - кламерице за хефталицу 23/17, 1/1000	кут	20
60	Бушач за папир метални средњи (буши око 30 страна) 408 SAX или одговарајући	ком	30
61	Бушач за папир метални већи (буши око 45 страна) 608 SAX или одговарајући	ком	5
62	Метални бушач за папир до 300 листова, растојање ножева 80mm, пречник ножева 5,5mm, метални граничник за формате А4, А5 и А6, делови који се мењају (нож и полошка), гумена полошка против клизања и огреботина	ком	1
63	Датумар аутоматски	ком	10
64	Маказе канцеларијске металне 21cm	ком	100
65	Скалпел 18mm	ком	40
66	Нож за отварање поште метални	ком	50
67	Овлаживач пластични	ком	10
68	Резач за оловке метални	ком	150
69	Налепнице 105x42.3, паковање 1/100	пак	200
70	Налепнице 70x42.3, паковање 1/100	пак	50
71	Фасцикла од хроно картона са преклопом А4 280г, једноделна, беле боје	ком	500
72	Фасцикла картонска са гумом 700гр, мин. димензија 250x340mm	ком	400
73	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4	ком	1.500
74	Фасцикла ПВЦ (80 микроана) са рупама за регистратор	ком	300
75	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70

76	PVC фасцикла са 13 преграда/ 12 обележивача, димензија 24 x 33cm, са гумицом за причвршћивање	ком	300
77	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	200
78	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А5	ком	30
79	Тврда фасцикла/кутија са гумицом, ширина 3cm	ком	50
80	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 cm, самолепиви по ужој страни	ком	60.000
81	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	20.000
82	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни, десни прозор	ком	30.000
83	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000
84	Коверат без прозора 23 x 11mm, бели самолепљиви	Ком	10.000
85	Коверат са прозором 23 x 11mm, бели самолепљиви	Ком	25.000
86	Регистратор А4 уски са металним механизмом, са кутијом од сиве лепенке, нерепариран, дебљина лепенке регистратора мин. 1,25mm, пресвучени шагрином	ком	500
87	Регистратор А4 широки са металним механизмом, са кутијом од сиве лепенке, нерепариран, дебљина лепенке регистратора мин. 1,25 mm, пресвучени шагрином	ком	3.000
88	Преградни картон за регистраторе А5, у боји, паковање 1/100	пак	50
89	Фолија Л - А4 1/100, 80 микрона	пак	50
90	Фолија У - А4 1/100, 80 микрона са рупама за регистратор	пак	500
91	„У“ фолија кристал 130 микрона 1/50	пак	100
92	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30
93	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30
94	Фолија за спирално корицење А4 1/100 у боји	пак	5
95	Пластичне спирале за корицење 6 mm 1/100	пак	10
96	Пластичне спирале за корицење 8 mm 1/100	пак	10
97	Пластичне спирале за корицење 10 mm 1/100	пак	10
98	Пластичне спирале за корицење 12 mm 1/100	пак	10
99	Пластичне спирале за корицење 14 mm 1/100	пак	10
100	Пластичне спирале за корицење 16 mm 1/100	пак	10
101	Пластичне спирале за корицење 19 mm 1/100	пак	5
102	Пластичне спирале за корицење 22 mm 1/50	пак	5
103	Пластичне спирале за корицење 25 mm 1/50	пак	5

104	Пластичне спирале за корицење 28 мм 1/50	пак	5
105	Пластичне спирале за корицење 32 мм 1/50	пак	5
106	Пластичне спирале за корицење 45 мм 1/50	пак	3
107	Пластичне спирале за корицење 51 мм 1/50	пак	3
108	Канап 0,50 кг 90/2 500гр	клу	5
109	Јастуче за печате пластично веће 125x86мм	ком	10
110	Јастуче за печат тродат 6/50	ком	10
111	Масило за печате 30 ml црно	ком	100
112	Масило за печате 30 ml плаво	ком	20
113	Печатни восак меки 1/5	кут	5
114	Коректор у траци 4,2mm x 10 m	ком	400
115	Коректурни лак комплет 1/2 "Edigs" или одговарајући	пак	100
116	Албум за визит карте А4	ком	50
117	Ручни дигитрон са 12 цифара	ком	30
118	CD-R 700mb са пластичном кутијом - slimcase	ком	200
119	DVD-R 4,7 GB са пластичном кутијом - slimcase	ком	400
120	Батерије, алкалне, AA 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
121	Батерије, алкалне, AAA 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
122	ИНДЕКС МАРКЕРИ - СТИКЕРИ, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	500
123	ИНДЕКС СТРЕЛИЦЕ (Самолепљиви листићи, пластифицирани, Неон боје) 12X44 100L	пак	200
124	Самолепљиви блок, више боја у блоку 75x75 mm, 1/450, пастелне боје	ком	300
125	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/100	пак	10
126	Омот списка (са црвеним рубом)	ком	2.000
127	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	2
128	Табла бела магнетна бела 120 x 180	ком	2
129	Табла бела магнетна бела 120 x 240	ком	2
130	Табла плутана 90 x 120 cm	ком	2
131	Табла бела магнетна FLIPCHART 70 x 100 cm, са треношцем и могућношћу за стављање FLIPCHART блока	ком	2
132	Блок за FLIPCHART таблу бели, 20 листова 66 x 99	ком	50
133	Блок папир за FLIPCHART таблу, пак. 30лист, дим. 65 x 95 cm	пак	10

134	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 мм 1/10 сортирани	пак	10
135	Спреј за чишћење зидне табле 250ml	ком	10
136	Сунђер за чишћење табле магнетни	ком	5
137	Јемственик 50 м	клубе	10
138	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20
139	Рибон трака за рачунску машину "Олимпија"	ком	3
140	Лепак "ОХО" или одговарајући 20г	ком	20
141	Полице за документа жичана 1/3	ком	40
142	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	50
143	Књига деловодник 200 листова	ком	2
144	Доставна књига за место А4	ком	60
145	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	5
146	Књига улазних фактура	ком	10
147	Интерна доставна књига 6/94	ком	10
148	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу	ком	20
149	Лењир ПВЦ дужине 30 цм	ком	80
150	Магнетне чиоде за плуто таблу 1/20, сортиране боје	пак	2
151	Магацинска алуминијумска колица са платформом, са склопивом рукохватом, са четири точка (два фиксна и два окретна точка), носивости до 300кг	ком	1
152	Кофер -100% Полиестер; оквирне димензије: 45/66/26; запремине око 70 литар; боје: сива или црна, са точићима	ком	1
153	Кофер -100% Полиестер; оквирне димензије: 52/75/31; запремине око 115 литар; боје: сива или црна, са точићима	ком	1
154	Торба од полиестера, оквирних димензија 75/38/39; запремине до 110 литара, боја: сива или црна	ком	1

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да уз понуду достави узорке за ставку 1 и 2 из техничке документације.

КВАЛИТЕТ И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)

Квалитет фотокопир папира под редним бројем 1. и 2. Теничке спецификације, доказује се сертификатима произвођача који морају бити преведени на српски језик са одговарајућим изворником који мора имати најмање карактеристике описане под тачкама 1. и 2.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Испорука добара је сукцесивна у складу са издатим наруџбеницама.

Испорука добара ће се вршити сукцесивно током периода трајања уговора. Изабрани Понуђач је обавезан да сваку појединачну испоруку предметних добара изврши у року који не може бити дужи од 5 (словима:пет) календарска дана од дана пријема наруџбенице Наручиоца достављене у писаном облику путем електронске поште.

МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Место испоруке ФЦО магацин Наручиоца, ул. Макензијева 37. Београд

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Пријем робе у погледу количине и квалитета врши се у складишту Наручиоца где се утврђују стварно примљене количине робе.

Квантитативни пријем констатоваће се потписивањем Записника о квантитативном пријему – без примедби и провером:

- да ли је испоручена наручене количина
- да ли су добра испоручена у оригиналном паковању
- да ли су добра без видљивог оштећења

У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема добара у квалитету или са оштећењем, Понуђач мора иста добра заменити исправним најкасније у року од 3 (словима:три) дана од дана сачињавања записника односно рекламације. У случају записнички утврђених недостатака приликом пријема добара у квантитету, Понуђач мора испоручити недостајућа добра најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

За све уочене недостатке – скривене мане, које нису биле уочене у моменту квантитативног и квалитативног пријема добара већ су се испољиле током употребе добара, Наручилац ће рекламацију о недостацима доставити Понуђачу, одмах, а најкасније у року од 3 (словима:три) дана по утврђивању недостатка. Понуђач се обавезује да најкасније у року од 3 (словима:три) дана од дана пријема рекламације отклони утврђене недостатке или рекламирана добра замени исправним.

Понуђач се обавезује да сноси потпуну одговорност за квалитет предмета набавке, без обзира да ли Наручилац врши или не пријемно контролисање и испитивање. Понуђач се обавезује да надокнади све трошкове које би Наручилац директно или индиректно имао због неодговарајућег квалитета предмета набавке.

ГАРАНТНИ РОК

Сва испоручена добра морају имати гаранцију произвођача уобичајену за ову врсту производа.

Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

**4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Редни број	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; Доказ: - за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда - за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра Напомена: ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача
2.	Услов: Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре Доказ: – за правно лице: 1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. 2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html 3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није

	осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <u>Посебна напомена:</u> Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита. – за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта. <u>Напомена:</u> ▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника ▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих ▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача ▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
3.	<u>Услов:</u> Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији <u>Доказ:</u> – за правно лице, предузетнике и физичка лица: 1) Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и 2) Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <u>Напомена:</u> ▪ Уколико локална (општинска) управа јавних прихода у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа ▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације

	- У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе - У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
4.	Услов: Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. Закона (Образац 4.) Напомена: - Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. - Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
	4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА
5.	<u>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ:</u> Услов: да у последњих 6 (словима: шест) месеци (до дана објављивања Позива за подношење понуда) није имао блокаду на својим текућим рачунима Доказ: Потврда о ликвидности – потврду издаје одељење принудне наплате Народне банке Србије

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из тачака 1. до 5. овог обрасца, биће одбијена као неприхватљива.

- Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.
- Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку. Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.
- Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда

на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави (пожељно на меморандуму, која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.

На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

1) извод из регистра надлежног органа:

– извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs

2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона

– регистар понуђача: www.apr.gov.rs

5. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
6. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
7. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе
9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона. Условe у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона,. Условe у вези са капацитетима из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

Критеријум за оцењивање понуда **Најнижа понуђена цена**, заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму. Критеријум служи само за рангирање понуда, а Уговор се закључује на процењену вредност набавке.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде 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 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

У понуђену цену страног понуђача урачунавају се и царинске дажбине.

Када понуђач достави доказ да нуди добра домаћег порекла, наручилац ће, пре рангирања понуда, позвати све остале понуђаче чије су понуде оцењене као прихватљиве а код којих није јасно да ли је реч о добрима домаћег или страног порекла, да се изјасне да ли нуде добра домаћег порекла и да доставе доказ.

Предност дата за добра домаћег порекла (члан 86. став 1. до 4. Закона) у поступцима јавних набавки у којима учествују понуђачи из држава потписница Споразума о стабилизацији и придруживању између Европских заједница и њихових држава чланица, са једне стране, и Републике Србије, са друге стране, примењиваће се сходно одредбама тог Споразума.

РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико ни после примене резервних критеријума не буде могуће изабрати најповољнију понуду, понуђач ће бити изабран путем жреба.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. На посебним папирима који су исте величине и боје Наручилац ће исписати називе понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће члан Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен Уговор о јавној набавци.

О извршеном жребању сачињава се Записник.

Записник о извлачењу путем жреба потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће поштом или електронским путем доставити Записник о извлачењу путем жреба понуђачима који нису присутни на извлачењу.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

6.1 ЈЕЗИК НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

6.2 НАЧИН САСТАВЉАЊА И ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од Н“, „2 од Н“ и тако све до „Н од Н“, с тим да „Н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да доказе који се достављају уз понуду, а због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (Меница, Менично овлашћење), стављају се у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, као и када, на адресу:

Јавно предузеће „Електропривреда Србије“
Огранак ЕПС Снабдевање
11000 Београд, Макензијева бр. 37, II спрат, писарница

са назнаком:

„Понуда за јавну набавку добара – „Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир“
ЈН/7000/0020/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полећини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полећини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

6.3 ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде;
- Структура цене;
- Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88 Закона;
- Изјава о независној понуди;
- Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона;
- обрасци, изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача;
- попуњен, потписан и печатом оверен „Модел уговора“;
- Споразум (у случају заједничке понуде);
- Средства финансијског обезбеђења;
- Узорци захтевани у техничкој спецификацији;
- Сертификати произвођача за ставке под редним бројем 1. и 2. Техничке спецификације који морају бити преведени на српски језик са одговарајућим изворником који мора имати најмање карактеристике описане под тачкама 1. и 2.;

- Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник).

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

6.4 ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је **08.12.2017. године до 11:00 часова**.

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана **08.12.2017. године у 11:30 часова** у просторијама Јавног предузећа „Електропривреда Србије“ - Огранак ЕПС Снабдевање, адреса Београд, Макензијева 37, III спрат, у сали за састанке.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку (пожељно да буде издато на меморандуму понуђача) заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

6.5 НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

6.6 ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку добара – „Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир“ ЈН/7000/0020/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку добара – „Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир“ ЈН/7000/0020/2017– НЕ ОТВАРАТИ “.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отварати, већ ће је неотворену вратити понуђачу.

Уколико понуђач измени или опозове понуду поднету по истеку рока за подношење понуда, Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

6.7 ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована по партијама.

6.8 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.9 ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧИМА

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предметне набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона.

6.10 ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу набавке, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане члан 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и то:

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

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услов у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. Закона, обавезан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона)

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.11 ПОНУЂЕНА ЦЕНА

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена без ПДВ-а.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

Понуђена цена укључује све трошкове реализације предмета набавке до места испоруке, као и све зависне трошкове као што су: трошкови транспорта, трошкови прибављања средстава финансијског обезбеђења и др.

Цена је фиксна за цео уговорени период и не подлеже никаквој промени.

Вредност понуде се користи у поступку стручне оцене понуда за рангирање истих док се уговор закључује на процењену вредност набавке.

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

6.12 РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Испорука добара ће се вршити сукцесивно током периода трајања уговора. Изабрани Понуђач је обавезан да сваку појединачну испоруку предметних добара изврши у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) календарских дана од дана пријема наруџбенице Наручиоца достављене у писаном облику путем електронске поште.

Место испоруке ФЦО магацин Наручиоца, ул. Макензијева 37. Београд.

6.13 ГАРАНТНИ РОК

Сва испоручена добра морају имати гаранцију произвођача увобичајену за ову врсту производа.

Изабрани Понуђач је дужан да о свом трошку отклони све евентуалне недостатке у току трајања гарантног рока.

6.14 НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Плаћање добара који су предмет ове јавне набавке Наручилац ће извршити на текући рачун понуђача, сукцесивно, након сваке појединачне испоруке и потписивања Записник о извршеној испоруци добара од стране овлашћених представника Купца и Продавца - без примедби, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Рачун мора бити достављен на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Огранак ЕПС Снабдевање, Макензијева 37, ПИБ 103920327, са обавезним прилозима и то: Записник о квалитативном и квантитативном пријему и отпремница на којој је наведен датум испоруке добара, као и количина испоручених добара, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Купца, које је примило предметна добра, бројем уговора и наруџбенице.

6.15 РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи **најмање 90 (деведесет) дана од дана отварања понуда.**

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

6.16 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац користи право да захтева средстава финансијског обезбеђења (у даљем тексту СФО) којим понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза достављају се:

- 1) у поступку јавне набавке и достављају се уз понуду
- 2) у поступку закључења уговора.

Сви трошкови око прибављања средстава обезбеђења падају на терет понуђача, а и исти могу бити наведени у Обрасцу трошкова припреме понуде.

Члан групе понуђача може бити налогодавац средства финансијског обезбеђења.

Средства финансијског обезбеђења морају да буду у валути у којој је и понуда.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност СФО мора се продужити.

У понуди:

Меница за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да уз понуду Наручиоцу достави:

- 1) бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је
 - издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ потписана од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља), (у даљем тексту Закон о меници) („Сл.лист СРЈ“ бр.104/46, „Сл.лист ФНРЈ“ бр. 104/46 и Сл.лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и „Сл.лист СРЈ“ бр. 46/96, СЛ. Лист СЦГ бр. 01/03 Уст.повеља) и Закон о платним услугама („Службени гласник РС“ бр.139/2014).
 - евидентирана у Регистру меница и овлашћења кога води Народна банка Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“ бр. 56/11 и 80/15) и то документује овереним захтевом пословној банци да региструје меницу са одређеним серијским бројем, основ на основу кога се издаје меница и менично овлашћење (број ЈН) и износ из основа (тачка 4. став 2. Одлуке).

- Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10% од вредности понуде (без ПДВ) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, које мора бити издато на основу Закона о меници.
 - овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао, у случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача;
- 2) фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
 - 3) фотокопију ОП обрасца.
 - 4) Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

У случају да изабрани Понуђач после истека рока за подношење понуда, а у року важења опције понуде, повуче или измени понуду, не потпише Уговор када је његова понуда изабрана као најповољнија или не достави средство финансијског обезбеђења које је захтевано уговором, Наручилац има право да изврши наплату бланко сопствене менице за озбиљност понуде.

Меница ће бити враћена Продавцу у року од осам дана од дана предаје Наручиоцу средства финансијског обезбеђења која су захтевана у закљученом уговору.

Меница ће бити враћена понуђачу са којим није закључен уговор одмах по закључењу истог са понуђачем чија понуда буде изабрана као најповољнија.

Уколико средство финансијског обезбеђења није достављено у складу са захтевом из Конкурсне документације понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Достављање менице као гаранције за добро извршење посла представља одложни услов тако да правно дејство овог уговора не настаје док се одложни услов не испуни.

Понуђач је обавезан да у тренутку закључења уговора достави:

Средство обезбеђења за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да у тренутку обостраног потписивања уговора од стране законских заступника уговорних страна, као СФО за добро извршење посла преда Наручиоцу.

Понуђач је обавезан да Наручиоцу у тренутку закључења Уговора достави:

1. бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је - издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља)
2. Менично писмо – овлашћење којим понуђач овлашћује наручиоца да може наплатити меницу на износ од 10 % од вредности уговора (процењена вредност набавке), (без ПДВ), са роком важења минимално 30 (тридесет) дана дужим од уговореног рока испоруке, с тим да

- евентуални продужетак рока за испоруку има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
 4. фотокопију ОП обрасца.
 5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Достављање средстава финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла гласи на Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд - Огранак ЕПС Снабдевање, **и доставља се лично или поштом на адресу: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд - Огранак ЕПС Снабдевање, Макензијева 37, са назнаком: Средство финансијског обезбеђења за ЈН/7000/0020/2017**

Понуђач је одговоран за прописан и безбедан начин достављања средстава финансијског обезбеђења.

6.17 НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Подаци које понуђач оправдано означити као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену критеријума и рангирање понуде.

6.18 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења.

6.19 НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

6.20 НАЧЕЛО ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ЕНЕРГЕТСКЕ ЕФИКАСНОСТИ

Наручилац је дужан да набавља добра која не загађују, односно који минимално утичу на животну средину, односно који обезбеђују адекватно смањење потрошње енергије – енергетску ефикасност.

6.21 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ОБЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН/7000/0020/2017“ или електронским путем на е-mail адресу: es-nabavka@eps.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 до 15:00 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

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

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

6.22 ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

6.23 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог Подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.24 РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;

- ако има битне недостатке сходно члану 106. Закона

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

6.25 РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ЗАКЉУЧЕЊУ УГОВОР/ОБУСТАВИ

Наручилац ће одлуку о закључењу Уговора/обустави поступка донети у року од максимално 25 (двадесетпет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о закључењу Уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

6.26 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

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

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

6.27 УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чл.14. Закона.

6.28 ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: **Јавно предузеће „Електропривреда Србије“, Београд - Огранак ЕПС Снабдевање, Макензијева 37**, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН добара Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, бр. ЈН/7000/0020/2017, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на е-mail: es-nabavka@eps.rs радним данима (понедељак-петак) од 8:00 до 15:00 часова.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **7 (седам) дана** пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу Уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **10 (десет) дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

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

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) Закона о јавним набавкама:

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт
- 2) назив и адресу наручиоца
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) Закона о јавним набавкама:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 700000202017, сврха: ЗЗП, ЈП ЕПС, Београд, Балканска 13, ЈН/7000/0020/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од 120.000,00 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>
<http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjeni-nalozi-ci.pdf>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)
11000 Београд, ул. Немањина бр. 17
Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9

11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У прилогу су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A:	BKTRUS33XXX

(INTERMEDIARY)	DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

6.29 ЗАКЉУЧИВАЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8(словима:осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 10 (словима:десет) дана, Наручилац може закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Понуђач којем буде додељен уговор, обавезан је да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 10 (словима:десет) дана од дана закључења уговора достави сопствену бланко меницу за добро извршење посла са пратећом документацијом.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

6.30 ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства, у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке.

7. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за отворени поступак јавне набавке добара -
Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, ЈН/7000/0020/2017

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Врста правног лица:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	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.

4) ПОДАЦИ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ И БРОЈ НАБАВКЕ	УКУПНА ЦЕНА <i>дин. без ПДВ-а</i>
Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, ЈН/7000/0020/2017	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: Сукцесивно, након сваке појединачне испоруке и потписивања Записник о квантитативној испоруци добара од стране овлашћених представника Купца и Продавца - без примедби, у року до 45 (словима:четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна.	Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)
РОК ИСПОРУКЕ: Сукцесивно, у року који не може бити дужи од 5 (словима: пет) календарска дана од дана пријема наруџбенице Наручиоца	Сукцесивно, _____ календарских дана од дана пријема наруџбенице Наручиоца
ГАРАНТНИ РОК: Гарантни рок за предмет набавке је гарантни рок произвођача	Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)
МЕСТО ИСПОРУКЕ: Место испоруке ФЦО магацин Наручиоца, ул. Макензијева 37. Београд	Сагласан за захтевом наручиоца ДА / НЕ (заокружити)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: Понуда мора да важи најмање 90 дана од дана отварања понуда	Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, гарантни рок, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника).

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Табела 1)

Редни број	НАЗИВ ДОБРА	Јединица мере	Количина	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА без ПДВ-а динара	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА са ПДВ-ом динара	УКУПНА ЦЕНА без ПДВ-а динара	УКУПНА ЦЕНА са ПДВ-ом динара	Назив произвођача добара, модел, ознака добра, гарантни рок
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Фотокопир папир А3 - 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: – СIE белина (ISO11475) минимум 168; – Опацитет (непрозирност) (ISO2471) минимум 93%; – Дебљина (ISO534) минимум 109µm – Храпавост (ISO8791-2) максимум 125 ml/min	рис	50					
2	Фотокопир папир А4- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: – СIE белина (ISO11475) минимум 168; – Опацитет (непрозирност) (ISO2471) минимум 93%; – Дебљина (ISO534) минимум 109µm; – Храпавост (ISO8791-2) максимум 125 ml/min	рис	7.000					
3	Фотокопир папир А4 мат кунсдрук, грамажа 115г 1/500	рис	25					
4	Папир фотокопир у боји А4 80г 1/500	рис	5					
5	Папир за колор штампач А4 100г 1/500	рис	5					
6	Папир за колор штампач А3 100г 1/500	рис	5					
7	Фото папир А4 150гр 1/100	пак	5					

8	Фото папир А4 200гр 1/100	пак	5					
9	Хартија високи каро А3 1/250	рис	3					
10	Факс ролне 30м (паковање у картонском папиру)	ком	5					
11	Оловка графитна ХБ са гумицом "Staedtler" или одговарајућа	ком	300					
12	Гумица за брисање трага графитне оловке "Staedtler" или одговарајући	ком	200					
13	Оловка техничка 0,5мм ПБЦ, "Rotring" или одговарајуће	ком	200					
14	Мине графитне 0,5 ХБ, фиола 1/12 "Rotring" или одговарајуће	ком	100					
15	Маркер за магнетну таблу 4/1 "Staedtler" или одговарајући	пак	20					
16	Маркер за CD - перманентни маркер са меким врхом који не оштећује површину CD медија, тренутно сушење, дебљина линије 0.75 мм	ком	20					
17	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100					
18	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100					
19	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4 "Staedtler" или одговарајући	пак	200					
20	Фломастер 0,3мм "Staedtler" или одговарајући	ком	50					
21	Фломастер 0,5mm, ОНР, термостабилан, водоотпоран	ком	200					
22	Фломастер водоотпорни 0,7мм "Staedtler" или одговарајући	ком	50					
23	Оловка хемијска "Паркер 058002 СТД" или одговарајућа	ком	100					
24	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0.7mm, плави писани траг	ком	500					
25	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0.7mm, црни писани траг	ком	250					

26	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црвени писани траг)	ком	150					
27	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црни писани траг)	ком	150					
28	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (плави писани траг)	ком	250					
29	Хемијска оловка, са капом, заменљив уложак, "F" квалитет, 0,5mm	ком	250					
30	Уложак за хемијске оловке, плави, црни, компатибилан са ставком под ред. бр. (претходна)	ком	400					
31	Оловка хемијска једнократна "Reynolds" или одговарајућа - црно пише	ком	50					
32	Оловка ролер керамичка 0,5мм "Staedtler" или одговарајућа	ком	50					
33	Оловка ролер, 0,3 mm, са индикатором за мастило, метални врх, поклопац са делом за качење	ком	200					
34	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30					
35	Уложак за налив перо "Rotring" или одговарајући 1/5	пак	50					
36	Мине за хемијске оловке металне	ком	100					
37	Оловка гел ролер 0.7mm "PILOT V-BALL RT" или одговарајуће, плави писани траг	ком	50					
38	Оловка гел ролер 0.7mm "PILOT V-BALL RT" или одговарајуће, црвени писани траг	ком	50					
39	Селотејп за паковање мат акрилни 50x66мм, дужина 60 m, дебљина 45 микрона	ком	25					
40	Апарат за селотејп траку 50x66мм	ком	10					
41	Селотејп 15/33 дужина 33m	ком	300					

42	Сталак за селотејп траку 15x33 "Esselte" или одговарајући	ком	60					
43	Селотејп 25/66 дужина 66m	ком	10					
44	Сталак за селотејп траку 25x66 "Esselte" или одговарајући	ком	1					
45	Апарат за вађење спајалица - расхевтивач	ком	150					
46	Кутија за спајалице пластична са магнетом	ком	100					
47	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500					
48	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250					
49	Штипаљке за документа 19mm	ком	1.000					
50	Штипаљке за документа 25mm	ком	1.000					
51	Штипаљке за документа 32mm	ком	1.000					
52	Хефталица 24/6, ручна метална, капацитет од 40 листова	ком	90					
53	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	600					
54	Муниција - кламерице за хефталицу 24/8, 1/1000	кут	300					
55	Хефталица до 210 листова 80gr папира, дубина хефтања 250mm, гумена подлога против клизања и гребања	ком	1					
56	Кламерице 23/24, хефта од 200 листова 80gr папира , кламерице од специјалне челичне жице, паковање 1/1000	пак	50					
57	Хефталица велика столна метална, капацитет до 150 листова	ком	5					
58	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50					
59	Муниција - кламерице за хефталицу 23/17, 1/1000	кут	20					
60	Бушач за папир метални средњи (буши око 30 страна) 408 SAX или одговарајући	ком	30					

61	Бушач за папир метални већи (буши око 45 страна) 608 SAX или одговарајући	ком	5					
62	Метални бушач за папир до 300 листова, растојање ножева 80mm, пречник ножева 5,5mm, метални граничник за формате А4, А5 и А6, делови који се мењају (нож и полошка), гумена полошка против клизања и огреботина	ком	1					
63	Датумар аутоматски	ком	10					
64	Маказе канцеларијске металне 21cm	ком	100					
65	Скалпел 18mm	ком	40					
66	Нож за отварање поште метални	ком	50					
67	Овлаживач пластични	ком	10					
68	Резач за оловке метални	ком	150					
69	Налепнице 105x42.3, паковање 1/100	пак	200					
70	Налепнице 70x42.3, паковање 1/100	пак	50					
71	Фасцикла од хроно картона са преклопом А4 280г, једноделна, беле боје	ком	500					
72	Фасцикла картонска са гумом 700гр, мин. димензија 250x340мм	ком	400					
73	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4	ком	1.500					
74	Фасцикла ПВЦ (80 микроана) са рупама за регистратор	ком	300					
75	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70					
76	PVC фасцикла са 13 преграда/ 12 обележивача, димензија 24 x 33cm, са гумицом за причвршћивање	ком	300					
77	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	200					
78	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А5	ком	30					

79	Тврда фасцикла/кутија са гумицом, ширина 3цм	ком	50					
80	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 цм, самолепиви по ужој страни	ком	60.000					
81	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	20.000					
82	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни, десни прозор	ком	30.000					
83	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000					
84	Коверат без прозора 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	10.000					
85	Коверат са прозором 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	25.000					
86	Регистратор А4 уски са металним механизмом, са кутијом од сиве лепенке, нерепариран, дебљина лепенке регистратора мин. 1,25мм, пресвучени шагрином	ком	500					
87	Регистратор А4 широки са металним механизмом, са кутијом од сиве лепенке, нерепариран, дебљина лепенке регистратора мин. 1,25 мм, пресвучени шагрином	ком	3.000					
88	Преградни картон за регистраторе А5, у боји, паковање 1/100	пак	50					
89	Фолија Л - А4 1/100, 80 микрона	пак	50					
90	Фолија У - А4 1/100, 80 микрона са рупама за регистратор	пак	500					
91	„У“ фолија кристал 130 микрона 1/50	пак	100					
92	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30					
93	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30					
94	Фолија за спирално корицење А4 1/100 у боји	пак	5					
95	Пластичне спирале за корицење 6 мм 1/100	пак	10					
96	Пластичне спирале за корицење 8 мм 1/100	пак	10					

97	Пластичне спирале за корицење 10 мм 1/100	пак	10					
98	Пластичне спирале за корицење 12 мм 1/100	пак	10					
99	Пластичне спирале за корицење 14 мм 1/100	пак	10					
100	Пластичне спирале за корицење 16 мм 1/100	пак	10					
101	Пластичне спирале за корицење 19 мм 1/100	пак	5					
102	Пластичне спирале за корицење 22 мм 1/50	пак	5					
103	Пластичне спирале за корицење 25 мм 1/50	пак	5					
104	Пластичне спирале за корицење 28 мм 1/50	пак	5					
105	Пластичне спирале за корицење 32 мм 1/50	пак	5					
106	Пластичне спирале за корицење 45 мм 1/50	пак	3					
107	Пластичне спирале за корицење 51 мм 1/50	пак	3					
108	Канап 0,50 кг 90/2 500гр	клу	5					
109	Јастуче за печате пластично веће 125x86мм	ком	10					
110	Јастуче за печат тродат 6/50	ком	10					
111	Мастило за печате 30 ml црно	ком	100					
112	Мастило за печате 30 ml плаво	ком	20					
113	Печатни восак меки 1/5	кут	5					
114	Коректор у траци 4,2mm x 10 m	ком	400					
115	Коректурни лак комплет 1/2 "Edigs" или одговарајући	пак	100					
116	Албум за визит карте А4	ком	50					

117	Ручни дигитрон са 12 цифара	ком	30					
118	CD–R 700mb са пластичном кутијом - slimcase	ком	200					
119	DVD–R 4,7 GB са пластичном кутијом - slimcase	ком	400					
120	Батерије, алкалне, AA 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30					
121	Батерије, алкалне, AAA 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30					
122	ИНДЕКС МАРКЕРИ - СТИКЕРИ, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	500					
123	ИНДЕКС СТРЕЛИЦЕ (Самолепљиви листићи, пластифицирани, Неон боје) 12X44 100L	пак	200					
124	Самолепљиви блок, више боја у блоку 75x75 mm, 1/450, пастелне боје	ком	300					
125	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/100	пак	10					
126	Омот списка (са црвеним рубом)	ком	2.000					
127	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	2					
128	Табла бела магнетна бела 120 x 180	ком	2					
129	Табла бела магнетна бела 120 x 240	ком	2					
130	Табла плутана 90 x 120 cm	ком	2					
131	Табла бела магнетна FLIPCHART 70 x 100 cm, са треношцем и могућношћу за стављање FLIPCHART блока	ком	2					
132	Блок за FLIPCHART таблу бели, 20 листова 66 x 99	ком	50					
133	Блок папир за FLIPCHART таблу, пак. 30лист, дим. 65 x 95 cm	пак	10					
134	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 mm 1/10 сортирани	пак	10					

135	Спреј за чишћење зидне табле 250ml	ком	10					
136	Сунђер за чишћење табле магнетни	ком	5					
137	Јемственик 50 м	клубе	10					
138	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20					
139	Рибон трака за рачунску машину "Олимпија"	ком	3					
140	Лепак "ОХО" или одговарајући 20г	ком	20					
141	Полице за докуманта жичана 1/3	ком	40					
142	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	50					
143	Књига деловодник 200 листова	ком	2					
144	Доставна књига за место А4	ком	60					
145	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	5					
146	Књига улазних фактура	ком	10					
147	Интерна доставна књига 6/94	ком	10					
148	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу	ком	20					
149	Лењир ПВЦ дужине 30 цм	ком	80					
150	Магнетне чиоде за плуто таблу 1/20, сортиране боје	пак	2					
151	Магацинска алуминијумска колица са платформом, са склопивом рукохватом, са четири точка (два фиксна и два окретна точка), носивости до 300кг	ком	1					
152	Кофер -100% Полиестер; оквирне димензије: 45/66/26: запремине око 70 литар; боје: сива или црна, са точкићима	ком	1					
153	Кофер -100% Полиестер; оквирне димензије: 52/75/31: запремине око 115 литар; боје: сива или црна, са точкићима	ком	1					

154	Торба од полиестера, оквирних димензија 75/38/39; запремине до 110 литара, боја: сива или црна	ком	1					
-----	--	-----	---	--	--	--	--	--

Табела 2)

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а динара (збир колоне бр. 7)	
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ-а динара	
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом (ред. бр. I + ред. бр. II) динара	

Место и датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

Упутство за попуњавање Обрасца структуре цене

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за испоручено добро;
 - у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за испоручено добро;
 - у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.);
 - у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.).
 - у колону 9. уписати назив произвођача понуђених добара.
-
- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ-а (збир колоне бр. 7)
 - у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ-а
 - у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ-ом (ред бр. I + ред.бр. II)
-
- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
 - на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.86/15) понуђач даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну набавку добара **Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, ЈН/7000/0020/2017**, Наручиоца Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак ЕПС Снабдевање, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана 03.11.2017. године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Понуђач

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

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

(У случају да понуду даје група понуђача образац копирати.)

ОБРАЗАЦ 4.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку добара **Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, ЈН/7000/0020/2017**, поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе/подизвођач

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

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку добара: **Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир, ЈН/7000/0020/2017**

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 5. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15).

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

- образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају
- остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

ПРИЛОГ 1

СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15, 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

ПОДАТАК О	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу оквирног споразума:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

м.п.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

м.п.

Датум:

ПРИЛОГ 2

*меница за озбиљност понуде

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. гласник .РС..број 139/2014

ДУЖНИК:
(назив и седиште Понуђача)
МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):
ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):
ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд - Огранак ЕПС Снабдевање, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна 160-389082-31 Banka Intesa, следеће:

Предајемо вам бланко сопствену меницу за озбиљност понуде која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив.

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (уписати серијски број менице) може поунити у износу 10% од вредности понуде без ПДВ-а, за јавну набавку добра - **Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир**, за озбиљност понуде (ЈН/7000/0020/2017) са роком важења минимално 30 дана дужим од рока важења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења за исти број дана.

Истовремено Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од 10% од вредности понуде без ПДВ-а и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима извршити наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист повериоца _____.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне за наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на састављање приговора на задужење и на сторнирање задужења поовом основу за наплату.

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

овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повереоца, а 1 (један) задржава Дужник.

_____ Издавалац менице

Услови меничне обавезе:

1. Уколико као понуђач у поступку јавне набавке након истека рока за подношење понуда повучемо, изменимо или одустанемо од своје понуде у року њене важности (опције понуде)
2. Уколико као изабрани понуђач не потпишемо уговор са Наручиоцем у року дефинисаном позивом за потписивање уговора или не обезбедимо или одбијемо да обезбедимо средство финансијског обезбеђења у року дефинисаном у конкурсној документацији.

Датум:

М.П.

Понуђач:

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за озбиљност понуде
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Менично писмо у складу са садржином овог Прилога се доставља у оквиру понуде.

ПРИЛОГ 3

*меница за добро извршење посла

На основу одредби Закона о меници (Сл. лист ФНРЈ бр. 104/46 и 18/58; Сл. лист СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89; Сл. лист СРЈ бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. Повеља, Сл.лист РС 80/15) и Закона о платним услугама (Сл. гласник .РС..број 139/2014

(напомена: не доставља се у понуди)

ДУЖНИК:

(назив и седиште Понуђача)

МАТИЧНИ БРОЈ ДУЖНИКА (Понуђача):

ТЕКУЋИ РАЧУН ДУЖНИКА (Понуђача):

ПИБ ДУЖНИКА (Понуђача):

и з д а ј е д а н а године

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ

КОРИСНИК - ПОВЕРИЛАЦ: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд Огранак ЕПС Снабдевање, Улица царице Милице број 2, 11000 Београд, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, бр. тек. рачуна 160-389082-31 Banka Intesa, следеће:

Предајемо вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко сопствену меницу која је неопозива, без права протеста и наплатива на први позив, серијски бр. _____ (уписати серијски број) као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак ЕПС Снабдевање, Царице Милице број 2, Београд, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара, (и словима _____ динара), по Уговору о јавној набавци добара – **Канцеларијски материјал, прибор, тонери и папир**, ЈН/7000/0020/2017, бр. _____ од _____ (заведен код Корисника - Повериоца) и бр. _____ од _____ (заведен код дужника) као средство финансијског обезбеђења за **добро извршења** посла у вредности од 10% вредности уговора без ПДВ-а уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у уговореном року или их изврши делимично или некавалитетно.

Издата бланко сопствена меница серијски број _____ (уписати серијски број) може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код Корисника-Повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника) тј. најкасније до истека рока од 30 (тридесет) дана од уговореног рока с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара (по уговору), има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за извршење посла.

Овлашћујемо Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак ЕПС Снабдевање, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова. вансудски ИНИЦИРА наплату - издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке, а у корист текућег рачуна Повериоца бр. 160-700-13 Banka Intesa.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног Уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____
(унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Место и датум издавања Овлашћења

Датум:

М.П.

Понуђач:

Потпис овлашћеног лица

Прилог:

- 1 једна потписана и оверена бланко сопствена меница као гаранција за добро извршење посла
- фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона)
- фотокопију ОП обрасца
- Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

ПРИЛОГ 4

ЗАПИСНИК О ИЗВРШЕНОЈ ИСПОРУЦИ
Канцеларијског материјала, прибора, тонера и папира

Датум _____

ПРОДАВАЦ:

КУПАЦ:

(Назив правног лица)

(Назив организационог дела ЈП ЕПС)

(Адреса правног лица)

(Адреса организационог дела ЈП ЕПС)

Број Уговора: _____

Број наруџбенице (НЗН): _____

Број отпремнице: _____

Место извршене испоруке: _____

А) ДЕТАЉНА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА:

Укупна вредност испоручених добара по спецификацији _____ без ПДВ-а.

ПРИЛОГ: НАРУЏБЕНИЦА (садржи предмет, рок, количину, јединицу мере, јединичну цену без ПДВ-а, укупну цену без ПДВ-а, укупан износ без ПДВ-а) /	
Предмет уговора (добра) одговара траженим техничким карактеристикама.	☐ ДА ☐ НЕ
Предмет уговора нема видљивих оштећења	☐ ДА ☐ НЕ
Укупан број позиција из спецификације:	

Навести позиције које имају евентуалне недостатке (попуњавати само у случају рекламације):

Друге напомене :

Б) Да су добра испоручена у обиму, квалитету, уговореном року и сагласно уговору потврђују:

ПРОДАВАЦ:

КУПАЦ:

(Име и презиме)

(Име и презиме)

8. МОДЕЛ УГОВОРА

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор. Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.

СТРАНЕ У УГОВОРУ:

1. Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, огранак ЕПС Снабдевање, Улица царице Милице бр. 2, Матични број 20053658, ПИБ 103920327, Текући рачун 160-389082-31 Banka Intesa ад Београд, које заступа законски заступник, в.д. директора Милорад Грчић, а по пуномоћју бр.12.01.229739/4-16 од 13.07.2016.године, овлашћује се Милена Радивојевић, финансијски директор Огранка ЕПС Снабдевање за потписивање Уговора (у даљем тексту: **Купац**)

и

2. _____ из _____, ул. _____, бр.____, матични број: _____, ПИБ: _____, Текући рачун _____, банка _____ кога заступа _____, _____, (као лидер у име и за рачун групе понуђача)(у даљем тексту: **Продавац**)

- 2а) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

- 2б) _____ из _____, улица _____ бр. _____, ПИБ: _____, матични број _____, Текући рачун _____, банка _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача или подизвођач)

(у даљем тексту заједно: Уговорне стране)

закључиле су у Београду, дана _____ године следећи:

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА:

Канцеларијског материјала, прибора, тонера и папира

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац (у даљем тексту: Купац) у складу са Конкурсном документацијом, а сагласно члану 32. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.124/2012,14/2015 и 68/2015) (даље Закон), спровео отворени поступак јавне набавке бр. ЈН/7000/0020/2017, ради набавке добара и то: Канцеларијског материјала, прибора, тонера и папира;
- да је Позив за подношење понуда у вези предметне јавне набавке објављен на Порталу јавних набавки дана _____ године, као и на интернет страници Купца;
- да Понуда Понуђача, (у даљем тексту: Продавац) која је заведена код Купца под бројем _____ од _____ 2017.године, у потпуности одговара захтеву Купца из Позива за подношење понуда и Конкурсне документације;

- да је Купац својом Одлуком о закључењу Уговора бр. _____ од _____ 2017. године изабрао понуду Продавца.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора о купопродаји (даље: Уговор) су добра – Канцеларијског материјала, прибора, тонера и папира (у даљем тексту:Добра).

Продавац се обавезује да за потребе Купца, по настанку истих, а на основу издатих наруџбеница испоручи уговорена добра из става 1. овог члана, у уговореном року на паритету испоручено у месту складишта дефинисаном у наруџбеници, у свему према Конкурсној документацији за јавну набавку ЈН/7000/0020/2017, Понуди Продавца број _____ од _____ 2017. године и Обрасцу структуре цене, који као Прилог 1, Прилог 2 и Прилог 3, чине саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Овај Уговори његови прилози сачињени су на српском језику.

На овај Уговор примењују се закони Републике Србије. У случају спора меродавно је право Републике Србије.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 3.

Укупна вредност добара који су предмет овог Уговора без обрачунатог порез на додату вредност износи _____ (словима: *Наручилац ће унети процењену вредност*) динара.

Јединичне цене добара који су предмет овог уговора су фиксне и не могу се мењати за све време трајања Уговора а укупна реализована вредност Уговора ће зависити од врсте и обима sukcesивно испоручених добара.

Јединичне цене садрже све основне елементе структуре цене, тако да уговорена цена покрива све трошкове у реализацији предмета Уговора (трошкови транспорта, испоруке и др.).

Цена добара из става 1.овог члана утврђена је на паритету испоручено у складишта Купца и обухвата трошкове које Продавац има у вези испоруке на начин како је регулисано овим Уговором. Уговорена вредност из става 1. овог члана увећава се за порез на додату вредност, у складу са прописима Републике Србије.

ИЗДАВАЊЕ РАЧУНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Плаћање добара из члана 1. овог Уговора који су предмет Уговора, Купац ће извршити на текући рачун Продавца, sukcesивно, након сваке појединачне испоруке и потписивања Записник о квалитативном пријему добара од стране овлашћених представника Купца и Продавца - без примедби, у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Рачун мора бити достављен на адресу Купца: Јавно предузеће „Електропривреда Србије“ Београд, Огранак ЕПС Снабдевање, Макензијева 37, ПИБ 103920327, са обавезним прилозима и то:

Записником о квалитативном пријему и отпремницом на којој је наведен датум испоруке добара, као и количина испоручених добара, са читко написаним именом и презименом и потписом овлашћеног лица Купца, које је примило предметна добра, бројем уговора и наруџбенице.

У испостављеном рачуну и отпремници, Продавац је дужан да се придржава тачно дефинисаних назива робе из Конкурсне документације и прихваћене Понуде (из Обрасца структуре цене). Рачуни који не одговарају наведеним тачним називима, ће се сматрати неисправним. Уколико, због коришћења различитих шифрарника и софтверских решења није могуће у самом рачуну навести горе наведени тачан назив, Продавац је обавезан да уз рачун достави прилог са упоредним прегледом назива из рачуна са захтеваним називима из Конкурсне документације и прихваћене Понуде.

Рок плаћања почиње да тече од дана пријема исправног рачуна са захтеваном пратећом документацијом.

Плаћање укупно уговорене цене извршиће се у динарима, на рачун Продавца бр. _____ који се води код _____ банке, sukcesивно, након сваке појединачне испоруке у року до 45 дана, а након пријема исправног рачуна.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 5.

За време трајања Уговора, Продавац се обавезује да sukcesивно, по потреби Купца, а на основу појединачно издате Наружбенице, изврши сваку појединачну испоруку, најкасније у року од _____ (максимално 5 (словима: пет) календарских дана) календарских дана од дана пријема наруџбенице Купца.

Место испоруке је на адреси: Макензијева 37, 11000 Београд

Прелазак својине и ризика на испорученим добрима која се испоручују по овом Уговору, са Продавца на Купца, прелази на дан испоруке. Као датум испоруке сматра се датум пријема добра у складиште Купца.

Продавац се обавезује да, у оквиру утврђене динамике, отпрему, транспорт и испоруку добра организује тако да се пријем добара у складиште Купца врши у времену од 08:30 до 14:00 часова, а у свему у складу са инструкцијама и захтевима Купца.

Евентуално настала штета приликом транспорта предметних добара до места испоруке пада на терет Продавца.

У случају да Продавац не изврши испоруку добара у уговореноим роковима, Купац има право на наплату уговорне казне, бланко соло менице за добро извршење посла у целости, као и право на раскид Уговора.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 6.

Продавац се обавезује да писаним путем обавести Купца о тачном датуму испоруке најмање 2 (словима: два) календарска дана пре планираног датума испоруке.

Обавештење из претходног става садржи следеће податке: број Уговора, у складу са којим се врши испорука, датум отпреме, назив и регистарски број превозног средства којим се врши транспорт, количину, вредност пошиљке и очекивани час приспећа испоруке у место складиштења ЈП ЕПС огранак ЕПС Снабдевање, коме се добро испоручује.

Купац је дужан да, у складу са обавештењем Продавца, организује благовремено преузимање добра у времену од 08:30 до 14:00 часова.

Пријем робе у погледу количине и квалитета врши се у складишту Наручиоца где се утврђују стварно примљене количине робе.

Пријем предмета уговора констатоваће се потписивањем Записника о квантитативном пријему – без примедби или Отпремнице и провером:

- да ли је испоручена уговорена количина
- да ли су добра испоручена у оригиналном паковању
- да ли су добра без видљивог оштећења
- да ли је уз испоручена добра достављена комплетна пратећа документација наведена у конкурсној документацији.(гарантни лист)

У случају да дође до одступања од уговореног, Продавац је дужан да до краја уговореног рока испоруке отклони све недостатке а док се ти недостаци не отклоне, сматраће се да испорука није извршена у року.

КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 7.

Купац је обавезан да по пријему испоручених добара, без одлагања, утврди квалитет испорученог добра чим је то према редовном току ствари и околностима могуће, а најкасније у року од 8 (словима:осам) дана.

Купац може одложити утврђивање квалитета испорученог добра док му Продавац не достави исправе које су за ту сврху неопходне, али је дужно да опомене Продавца да му их без одлагања достави.

Уколико се утврди да квалитет испорученог добра не одговара уговореном, Купац је обавезан да Продавцу стави писмени приговор на квалитет, без одлагања, а најкасније у року од 3 (словима:три) дана од дана када је утврдио да квалитет испорученог добра не одговара уговореном.

Када се, после извршеног квалитативног пријема, покаже да испоручено добро има неки скривени недостатак, Купац је обавезан да Продавцу стави приговор на квалитет без одлагања, чим утврди недостатак.

Продавац је обавезан да у року од 3 (словима: три) дана од дана пријема приговора из става 3. и става 4. овог члана, писмено обавести Купца о исходу рекламације.

Купац, који је Продавцу благовремено и на поуздан начин ставио приговор због утврђених недостатака у квалитету добра, има право да, у року остављеном у приговору, тражи од Продавца:

- да отклони недостатке о свом трошку, ако су мане на добрима отклоњиве, или
- да му испоручи нове количине добра без недостатака о свом трошку и да испоручено добро са недостацима о свом трошку преузме или
- да одбије пријем добра са недостацима.

У сваком од ових случајева, Купац има право и на накнаду штете. Поред тога, и независно од тога, Продавац одговара Купцу и за штету коју је овај, због недостатака на испорученом добру, претрпео на другим својим добрима и то према општим правилима о одговорности за штету.

Продавац је одговоран за све недостатке и оштећења на добрима, која су настала и после преузимања истих од стране Купца, чији је узрок постојао пре преузимања (скривене мане).

ГАРАНТНИ РОК

Члан 8.

Гарантни рок за испоручена добра из члана 1. овог Уговора је гарантни рок произвођача, који је уобичајен за врсту добара која су предмет овог Уговора.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Продавац је дужан да у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда Купцу:

1. Бланко сопствену меницу за добро извршење посла која је - издата са клаузулом „без протеста“ и „без извештаја“ без права протеста и наплатива на први позив, потписана и оверена службеним печатом од стране законског заступника или лица по овлашћењу законског заступника, на начин који прописује Закон о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96, Сл. лист СЦГ бр. 01/03 Уст. повеља),
2. Менично писмо – овлашћење којим Продавац овлашћује Купца да може наплатити меницу на износ од 10 % од вредности Уговора (без ПДВ) са роком важења минимално 30 (словима: тридесет) дана дужим од уговореног рока испоруке, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења,
3. фотокопију важећег Картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима понуђача код пословне банке, оверену од стране банке на дан издавања менице и меничног овлашћења (потребно је да се поклапају датум са меничног овлашћења и датум овере банке на фотокопији депо картона),
4. фотокопију ОП обрасца.

5. Доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (фотокопија Захтева за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице или извод са интернет странице Регистра меница и овлашћења НБС)

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне, да Купац може, без било какве претходне сагласности Продавца, поднети на наплату средство финансијског обезбеђења из претходног члана, у случају да Продавац не изврши у целости или делимично или неблаговремено односно неквалитетно изврши било коју од уговорених обавеза.

УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ ЗАКАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ

Члан 11.

Уколико Продавац не испуни своје обавезе или не испоручи добро у уговореном року и уговореној динамици, из разлога за које је одговоран, и тиме занемари уредно извршење овог Уговора, обавезан је да плати уговорну казну, обрачунату на вредност добара која нису испоручена.

Уговорна казна се обрачунава од првог дана од истека уговореног рока испоруке из члана 6. овог Уговора и износи 0,5% уговорене вредности неиспоручених добара дневно, а највише до 10% укупно уговорене вредности добара, без пореза на додатну вредност.

Плаћање уговорне казне, из става 1. овог члана, доспева у року до 45 (словима: четрдесетпет) дана од дана пријема од стране Продавца, рачуна Купца испостављеног по овом основу.

У случају закашњења са испоруком дужом од 20 (словима: двадесет) дана, Купац има право да једнострано раскине овај Уговор и од Продавца захтева накнаду штете и измаклу добит.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Дејство више силе се сматра за случај који ослобађа од одговорности за извршавање свих или неких уговорених обавеза и за накнаду штете за делимично или потпуно неизвршење уговорених обавеза, за ону Уговорну страну код које је наступио случај више силе, или обе стране када је код обе стране наступио случај више силе, а извршење обавеза које је онемогућено због дејства више силе, одлаже се за време њеног трајања.

Уговорна страна којој је извршавање уговорних обавеза онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, а најкасније у року од 48 (словима: четрдесетосам) часова, од часа наступања случаја више силе, писаним путем обавести другу страну о настанку више силе и њеном процењеном или очекиваном трајању, уз достављање доказа о постојању више силе.

За време трајања више силе свака страна сноси своје трошкове и ни један трошак, или губитак једне и/или обе стране, који је настао за време трајања више силе, или у вези дејства више силе, се не сматра штетом коју је обавезна да надокнади друга страна, ни за време трајања више силе, ни по њеном престанку.

Уколико деловање више силе траје дуже од 30 (словима: тридесет) календарских дана, Уговорне стране ће се договорити о даљем поступању у извршавању одредаба овог Уговора –

одлагању испуњења и о томе ће закључити анекс овог Уговора, или ће се договорити о раскиду овог Уговора, с тим да у случају раскида Уговора по овом основу – ни једна од страна не стиче право на накнаду било какве штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 13.

У случају да се Продавац не придржава одредаба овог Уговора, или уколико не буде квалитетно и у року испуњавао своје обавезе, или, упркос писмене опомене Купца крши одредбе овог Уговора, Купац има право да констатује непоштовање одредби овог Уговора и о томе достави Продавцу писану опомену.

Ако Подавац не предузме мере за извршење овог Уговора, које се од њега захтевају, у року од 8 (словима: осам) дана по пријему писане опомене, Купац може у року од наредних 5 (словима:пет) дана да једнострано раскине овој Уговор по правилима о раскиду Уговора због неиспуњења.

У случају раскида овог Уговора, у смислу овог члана, Уговорне стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида.

Уколико је до раскида Уговора дошло кривицом једне Уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити по општим правилима облигационог права.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 14.

Продавац је одговоран Купцу за материјалне и нематеријалне недостатке испуњења обавеза преузетих овим Уговором.

Продавац је у складу са Законом о облигационим односима ("Сл.лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 45/89 – Одлука УСЈ и 57/89, "Сл.лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл.лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља) одговоран за штету коју је претрпео Купац неиспуњењем, делимичним испуњењем или задоцњењем у испуњењу обавеза преузетих овим Уговором.

Уколико Купац претрпи штету због чињења или нечињења Продавца и уколико се Уговорне стране сагласе око основа и висине претрпљене штете, Продавац је сагласан да Купцу исту накнади, тако што Купац има право на наплату накнаде штете без посебног обавештења Продавца уз издавање одговарајућег обрачуна са роком плаћања од 15 дана од датума издавања истог.

Члан 15.

Неважење било које одредбе овог Уговора неће имати утицаја на важење осталих одредби Уговора, уколико битно не утиче на реализацију овог Уговора.

Члан 16.

Информације, подаци и документација које је Купац доставио Продавцу у извршавању предмета овог Уговора, Продавац не може стављати на располагање трећим лицима, без претходне писане сагласности Купца, осим у случајевима предвиђеним одговарајућим прописима.

Члан 17.

Уколико у току трајања обавеза из овог Уговора дође до статусних промена код страна, права и обавезе прелазе на одговарајућег правног следбеника.

Након закључења и ступања на правну снагу овог Уговора, Купац може да дозволи, а Продавац је обавезан да прихвати промену страна због статусних промена код Купца, у складу са Уговором о статусној промени.

Члан 18.

Продавац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 (словима:пет) дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести Купца и да је документује на прописан начин.

Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог Уговора.

ВАЖНОСТ УГОВОРА

Члан 19.

Уговор се сматра закљученим након потписивања од стране законских заступника Уговорних страна а ступа на снагу када продавац испуни услов и достави средство финансијског обезбеђења у складу са чланом 9. овог Уговора.

Уколико се уговорена финансијска средства утросе пре истека уговореног рока Уговор ће се сматрати испуњеним.

Уколико Уговор није извршен, раскинут или престао да важи на други начин у складу са одредбама овог Уговора или Закона, Уговор престаје да важи истеком рока од 12 месеци од дана закључења Уговора.

Обавезе по овом Уговору које доспевају у наредној години, Наручилац ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у Годишњем плану пословања за године у којима ће се плаћати уговорене обавезе

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да се евентуалне измене и допуне овог Уговора изврше у писаној форми – закључивањем анекса у складу са прописима о јавним набавкама.

Купац може, након закључења Уговора, повећати обим предмета Уговора, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупно вредности Уговора из члана 3.

Купац може да дозволи промену цене или других битних елемената Уговора из објективних разлога као што су: виша сила, измена важећих законских прописа, мере државних органа, наступе околности које отежавају испуњење обавезе једне Уговорне стране или се због њих не може остварити сврха овог Уговора.

У случају измене овог Уговора Купац ће донети Одлуку о измени Уговора која садржи податке у складу са Прилогом 3Л Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

На односе Уговорних страна, који нису уређени овим Уговором, примењују се одговарајуће одредбе ЗОО и других закона, подзаконских аката, стандарда и техничких норматива Републике Србије – примењивих с обзиром на предмет овог Уговора

Члан 22.

Сви неспоразуми који настану из овог Уговора и поводом њега Уговорне стране ће решити споразумно, а уколико у томе не успеју Уговорне стране су сагласне да сваки спор настао из овог Уговора буде коначно решен од стране стварно надлежног суда у Београду.

У случају спора примењује се материјално и процесно право Републике Србије, а поступак се води на српском језику.

Члан 23.

Саставни део овог Уговора чине:

Прилог 1. Конкурсна документација (на Порталу јавних набавки под шифром _____)

Прилог 2. Образац структуре цене

Прилог 3. Понуда

Прилог 4. Споразум о заједничком наступању (уколико је реч о заједничкој понуди)

Прилог 5. СФО

Уговорне стране сагласно изјављују да су овај Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Члан 24.

Уговор је сачињен у 6 (словима:шест) истоветних примерка, од којих 2 (словима:два) примерка за Продавца, а 4 (словима:четири) за Купца.

КУПАЦ

Јавно предузеће
„Електропривреда Србије“ Београд
Огранак ЕПС Снабдевање

Милена Радивојевић
Финансијски директор
Огранка ЕПС Снабдевање

М.П.

ПРОДАВАЦ

Назив

име и презиме
функција