



УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ

Булевар краља Александра 73, П.Ф. 35-54, 11120 Београд, Србија

Тел: +381 11 3248464, Факс: +381 11 3248681

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
НАБАВКА ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

БРОЈ НАБАВКЕ ЈНМВ 01/15

УКУПНО СТРАНА: 40

Београд, децембар 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, у даљем тексту Закон) а у вези са чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 29/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 2723 од 31.12.2014. године и Решења о образовању Комисије за спровођење поступка јавне набавке мале вредности број 2723/2 од 31.12.2014. године, Комисија за спровођење поступка јавне набавке мале вредности припремила је

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

за јавну набавку мале вредности – добара – Канцеларијског материјала ЈНМВ 01/15

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТЕ ПОДАТКЕ О НАБАВЦИ.....стр.3
2. ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕстр.3
3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА.....стр.4
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....стр.6
 - Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за понуђача, Образац бр. 1стр.10
 - Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за подизвођача, Образац бр.2стр.11
 - Образац изјаве испуњавању услова из чл.75 Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача, Образац бр.3стр.12
5. УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУстр.13
 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – Образац бр. 4.....стр.21
 - ТАБЕЛА ПОНУДЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА, Образац бр. 5 стр.25
 - МОДЕЛ УГОВОРА, Образац бр.6стр.31
 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ, Образац бр. 7стр.35
 - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ, Образац бр. 8стр.36
 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ, Образац бр.9стр.37
 - МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, Образац бр.10стр.38

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца
Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, Београд, Интернет страница www.etf.rs
- 1.2. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- 1.3. Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијски материјал.
- 1.4. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци.
- 1.5. Контакт
Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, Београд; Лидија Чоловић - службеник за јавне набавке , факс: 011/3370-077, email: lidija@etf.rs
- 1.6. Отварање понуда: одмах након истека рока за подношење понуда 12.01.2015.год. у 11сати у канцеларији бр.94.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 01/15 су добра, Канцеларијски материјал, назив и ознака из Општег речника јавних набавки: Канцеларијски материјал – 30192000.

- 2.2. Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, КВАЛИТЕТ, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ

3.1. Врста, спецификација, количина и опис добара која су предмет јавне набавке, детаљно су приказани у Обрасцу бр. 5, Табела понуде- спецификација добара.

Сва добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Конкурсној документацији.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

Наведене количине су оквирне и структура испоручених добара може да варира у односу на спецификацију али у оквиру укупне уговорене вредности.

Минимална количина добара која мора бити реализована је у износу од 50% у односу на спецификацију из усвојене Понуде за ставке којих има више од 10 комада, а за ставке којих има мање од 10 комада, Наручилац задржава право да их не реализује.

Понуда мора да обухвата испоруку свих артикала из Спецификације добара.

3.2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Предметна добра морају бити упакована, од стране Испоручиоца, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и који мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Предметна добра морају бити нова и оригинална.

Посебан акценат је на папиру за копирање и тонерима: Због специфичности и квалитета апарата (машина) које Наручилац поседује, од посебне је важности да папир за копирање А4 и А3 формата буде најбољег квалитета (А класа). С тим у вези, неопходно је понудити тражену врсту папира или одговарајући - у том случају мора се доставити сертификат са карактеристикама понуђеног папира који у потпуности одговара траженим карактеристикама:

- Grammage	g/m ²	ISO 536	80 ±3.0
- Caliper	mm/1000	ISO 534	106 ±3
- Stiffness L&W MD	mN	ISO 2493	125 ±15
- Stiffness L&W CD	mN	ISO 2493	60 ±10
- Roughness Bendtsen	ml/min	ISO 8791-	200 ±50
- Opacity	%	ISO 2471	min 91.0
- Brightness with UV D65	%	ISO 2470	110.0 ±1.5
- Cie Whiteness		ISO 11475	161 ±3.0

Тонер касете које су предмет набавке, обавезно морају бити оригинални производи произвођача опреме (штампача). С тим у вези, за HP и LEXMARK тонере (преовлађују у спецификацији) Понуђач обавезно треба да достави оригиналан документ- ауторизацију, потврду или гаранцију произвођачевог представништва за територију Србије, којом

произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет ове јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан.

Захтевана оригинал ауторизација, потврда или гаранција мора бити насловљена на наручиоца, да подржава понуђача за учешће у поступку предметне јавне набавке.

Понуда понуђача која не садржи тражену ауторизацију, потврду или гаранцију биће одбијена као неисправна.

НАПОМЕНА: Везано за напред наведено - понуђач који буде оцењен као најповољнији је обавезан да, по захтеву наручиоца, а пре доношења Одлуке о додели уговора, достави узорке материјала са наведене спецификације на увид наручиоцу. Уколико наручилац не буде задовољан понуђеним узорцима, понуђач је у обавези да достави узорке траженог квалитета. У супротном, Наручилац ће позвати следећег понуђача са ранг листе да достави своје узорке.

Узорци изабраног понуђача остају код наручиоца до истека закљученог Уговора (као репер за испоруку робе) и у том периоду биће фактурисани и плаћени.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца.

3.3. Рок за испоруку добра:

Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца.

3.4. Место испоруке добара

Како Наручилац не поседује централни магацин, Понуђач је дужан да испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке и то у седиште наручиоца, Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, Београд.

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

4.1. Услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона		
1.		Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.		Да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.		Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4.		Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
4.1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона		
5.	Финансијски капацитет	да је у периоду 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан великвидности
6.	Технички капацитет	За HP и LEXMARK тонере, понуђач обавезно треба да достави оригиналан документ- ауторизацију, потврду или гаранцију произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет ове јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан. Захтевана оригинал ауторизација, потврда или гаранција мора бити насловљена на наручиоца, да подржава понуђача за учешће у поступку предметне јавне набавке.

4.2. Услови које подизвођач у складу са чланом 80. Закона, мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.2.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона	
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2.	Да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Напомена: Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2, 3. и 4. дела 4.2.1. Конкурсне документације) попуњен, потписан и печатом оверен ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ чл 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

4.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.3.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона		
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	
2.	Да он 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 животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	
3.	Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	
4.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	
4.3.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона		
5.	Финансијски капацитет	да је у периоду 12 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан неликвидности
6.	Технички капацитет	За HP и LEXMARK тонере, понуђач обавезно треба да достави оригиналан документ-ауторизацију, потврду или гаранцију произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет ове јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан. Захтевана оригинал ауторизација, потврда

		или гаранција мора бити насловљена на наручиоца, да подржава понуђача за учешће у поступку предметне јавне набавке.
--	--	---

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2, 3. и 4. дела 4.3.1. Конкурсне документације), а додатне услове (услови подредним бројем 5 и 6,. дела 4.3.2. Конкурсне документације) испуњавају заједно.

4.4 Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл.75 ст.2 Закона). Изјава садржана у Обрасцима бр. 1 и бр. 3.

4.5. Доказивање испуњености услова:

У складу са чланом 77. став 4. Закона, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. Закона, испуњеност основних услова, доказује се достављањем ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава основне услове за учешће у поступку јавне набавке.

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. Закона, НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ из члана 77. став 1.

Сходно члану 77. став 2. Закона, испуњеност додатних услова доказује се на следећи начин:

- Достављањем потврде о броју дана неликвидности за период 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН
- Достављањем ауторизације, потврде или гаранције произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер који је предмет ове јавне набавке, гарантује да је понуђени тонер оригиналан. Захтевана оригинал ауторизација, потврда или гаранција мора бити насловљена на наручиоца, да подржава понуђача за учешће у поступку предметне јавне набавке (за HP и LEXMARK тонере).

Сходно члану 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних и додатних услова доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА ПОНУЂАЧА** (Образац 1.), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Испуњеност додатних услова доказује се достављањем докумената наведених у тачки 4.5.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност основних услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођаче, доказује се подношењем

попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА, ЗА ПОДИЗВОЂАЧА** (Обаразац 2.) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

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

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност основних услова за учешће у поступку јавне набавке за сваког понуђача из члана групе, доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног **ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА из члана 75. ЗАКОНА ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА** (Образац 3.), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава сваки понуђач из групе понуђача, односно његово овлашћено лице. Додатне услове чланови групе понуђача могу испунити заједно.

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

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

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

Понуђач је дужан, да без одлагања, писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
ЗА ПОНУЂАЧА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности, добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15, испуњава све услове из чл. 75 Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75 ЗАКОНА
ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности, добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОДИЗВОЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:

Достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.

Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач, односно његово овлашћено лице.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, у обавези је да за сваког подизвођача, односно подизвођаче достави Образац 2. Образац фотокопирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
ЗА СВАКОГ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности, добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15, испуњава услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуде;
- Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- Понуђач је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена

Достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.

У случају подношења заједничке понуде сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да се наведени образац изјаве фотокопира у довољном броју примерака и попуни за сваког члана из групе понуђача (као и за носиоца посла групе понуђача).

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

5.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена:

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце, односно подаци који су уписани мимо образаца неће се уважити, и таква понуда ће се одбити.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је предата.

Понуде са припадајућом документацијом се достављају у затвореној коверти или кутији **на адресу наручиоца** Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73, са обавезном назнаком на предњој страни коверте: „**ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ – ЈНМВ 01/15 – Канцеларијски материјал,**“ поштом или лично преко писарнице (Општа служба – соба 92). На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Наручилац ће по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему, наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 12. јануара 2015. године до 10,00 часова.

Обавезна садржина понуде

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за понуђача** (Образац 1. који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за подизвођача** (Образац 2. који је саставни део

конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем);

- попуњен, потписан и печатом оверен образац **Изјаве о испуњавању услова из чл. 75 Закона, за сваког од понуђача из групе понуђача** (Образац 3. који је саставни део конкурсне документације који достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду);
- потврду о броју дана неликвидности;
- ауторизација, потврда или гаранција за HP и LEXMARK тонере;
- попуњен, печатом оверен и потписан **Образац понуде** (Образац 4. који је саставни део конкурсне документације);
- попуњена, печатом оверена и потписана **Табела понуде – спецификација добара** (Образац 5. који је саставни део конкурсне документације);
- **Модел уговора** (образац 6) попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- Понуда може да садржи попуњен, печатом оверен и потписан образац **Трошкови припремања понуде** (Образац 7. могу да попуне понуђачи, која је саставни део конкурсне документације).
- попуњен, печатом оверен и потписан образац **Изјаве о независној понуди** (Образац 8. која је саставни део конкурсне документације);
- **бланко сопствена меница и менично овлашћење (образац 9)** за озбиљност понуде регистровану у Регистру меница НБС;

5.3. Обавештење о могућности да понуђач понуду може поднети за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован по партијама:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

5.4. Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:

Понуда са варијантама није допуштена.

5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде:

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

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

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти "**Измена понуде**", "**Допуна понуде**" или

"Опозив понуде" у поступку јавне набавке мале вредности – добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15 – НЕ ОТВАРАТИ.

На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

5.6. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач:

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 5. члана 87. Закона).

5.7. Понуда са подизвођачем:

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем/има.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке на начин предвиђен у делу 4.5. конкурсне документације.

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

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

5.8. Заједничка понуда:

Понуду може поднети група понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Испуњеност услова за учешће у поступку се доказује на начин предвиђен у делу 4.5. конкурсне документације.

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:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће издати рачун;
- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Услови плаћања и рок плаћања: минимални рок плаћања је 15 дана, а максимални 40 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра.

Авансно плаћање није дозвољено. Понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива

Рок за испоруку добара: Испоручилац се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Место испоруке: Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **30 (тридесет) дана** од дана отварања понуде.

5.10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ-а, и мора бити фиксна. Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци.

Осим вредности добара, цена обухвата и трошкове транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који издаје понуђач у свему и на начин и условима утврђеним уговором.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

5.11. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

У предметној набавци позив за подношење понуда се не објављује на страном језику, у смислу члана 57. става 4. Закона.

5.12. Податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

Понуђач је у обавези да уз Понуду достави потписану и оверену бланко сопствену меницу и менично писмо-овлашћење за озбиљност понуде, на износ од 5% укупне вредности Понуде, да се меница, без сагласности Понуђача, може поднети пословној банци (наведеној у меничном овлашћењу) на наплату у случају да Понуђач повуче своју Понуду у време важења Понуде или одустане од закључења Уговора – Прилог бр. 9

Понуђач је у обавези да, пре потписивања Уговора, Наручиоцу преда потписану и оверену бланко сопствену меницу и менично писмо-овлашћење за добро извршење посла, у вредности од 5% од укупне уговорене вредности набавке, са роком доспећа 7 (седам) дана дужи од крајњег рока испоруке – Прилог бр. 10

5.13. Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

5.14. Додатне информације и појашњења код наручиоца:

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона. Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.** Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити и на Порталу јавних набавки као и на својој интернет страници. Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу наручиоца:

Универзитет у Београду – Електротехнички факултет, Булевар краља Александра, Београд, или на email: lidija@etf.rs са обавезном напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку мале вредности – добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15.

Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Ако наручилац одговоре пошаље електронским путем или факсом, захтеваће од заинтересованог лица да на исти начин потврди пријем одговора, што је заинтересовано лице дужно да учини.

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.

5.15. 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 наручилац процени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступ 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 и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.16. Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету, за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза уколико таквом понуђачу буде додељен уговор.

Понуђач је у обавези да достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 15% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком трајања који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

5.17. Врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку мале вредности – добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15, је **најнижа понуђена цена**.

5.18. Елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу на основу повољније укупне цене артикала у спецификацији по позицијама бр. 1, 2, 21, 62 и 63.

5.19. Обавештење о томе да је понуђач дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине:

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. Изјава садржана у Обрасцима бр. 1 и бр. 3.

Понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

5.20. Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

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

5.21. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача:

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на email: lidija@etf.rs, или препорученом пошиљком са повратницом.

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да уз Захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе у износу од 40.000,00 динара. Износ уплатити на рачун буџета Републике Србије, број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, модел 97 позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса за захтев за заштиту права број јавне набавке, прималац уплате: Буџет Републике Србије

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке, поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

5.22. Обавештење о року за закључење уговора:

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

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	

II ПОНУДУ ПОДНОСИМ (ЗАОКРУЖИТИ):

1. самостално
2. са подизвођачем
3. као заједничку понуду

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу (III табела обрасца понуде) уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде (IV табела обрасца понуде), уколико понуду подноси група понуђача.

III ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1.Назив подизвођача	
Адреса	
Матични број	

ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	
2.Назив подизвођача	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив банке	
Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач	
Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач	
Телефон	
Телефакс	
Особа за контакт	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем. Уколико понуђач наступа са већим бројем 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.

На месту у табели које је предвиђено за део предмета набавке коју ће извршити подизвођач потребно је описати врсту добара што се може учинити прецизним описивањем или навођењем позиција у оквиру спецификације које ће понуђач поверити подизвођачу.

IV ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. Назив учесника у заједничкој	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	
2. Назив учесника у заједничкој	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Број текућег рачуна и назив	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Особа за контакт	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику заједничке понуде“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду. Уколико заједничка понуда обухвата већи број понуђача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку мале вредности – добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15

Укупна понуђена цена без ПДВ-а је _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом је _____ динара.

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Услови плаћања и рок плаћања: _____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра (минимални рок плаћања је 15 дана а максимални 40 дана).

Рок за испоруку добара _____ часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца (најдуже 24 часа).

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (рок не може бити краћи од 30 дана).

Место испоруке је Универзитет у Београду - Електротехнички факултет, Булевар краља Александра 73.

Место и датум

Понуђач

М.П.

Потпис и печат овлашћеног лица

НАПОМЕНА: *Образац понуде овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем.*

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача .

ТАБЕЛА ПОНУДЕ - СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - добара – Канцеларијског материјала, редни број набавке ЈНМВ 01/15

Ред. бр.	Назив материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена	УКУПНА ЦЕНА
1	Папир А4 (IQ ALL ROUND или NAVIGATOR)	РИС	1800		
2	Папир А3 (IQ ALL ROUND или NAVIGATOR)	РИС	60		
3	Папир у боји А4 (IEDLER 80gr. LASER)	РИС	20		
4	Папир високи каро 250 листа	РИС	20		
5	Спајалице велике (5cm)	кутија	10		
6	Хефт машина (DELTA или еквивалент)	ком	20		
7	Кламерице (DELTA или еквивалент) 24/6 - бакарне (жуте)	кутија	100		
8	Спајалице за акта (DELTA 3 или еквивалентне)	кутија	150		
9	Фломастери МАРКЕР ПЕРМАНЕНТНИ	ком	50		
10	Фломастери Сигнир 1/4	сет	20		
11	Маркери за белу таблу	ком	120		
12	Брисач за белу таблу	ком	12		
13	Средство за чишћење беле табле	ком	5		
14	Бушач за хартију Кангаро (DP-520)	ком	5		
15	Оловка хемијска - вишекратна (AИHAО 567 или еквивалент) у плавој, црвеној и црној боји	ком	500		
16	Ролер гел (EDDING 2185 или одговарајући) плави, црни, црвени, зелени	ком	70		

17	Техничка оловка	КОМ	10		
18	Мине за техничку оловку 0.5мм	КОМ	15		
19	Гумица за брисање	КОМ	5		
20	Фасцикле ПВЦ механика са металним клизајућим механизмом (укључујући механизам!!)	КОМ	500		
21	Фасцикле ПВЦ "U" профил са алонзом 80 микрона	КОМ	1200		
22	Фасцикле ПВЦ "L" профил 80 микрона	КОМ	600		
23	Фасцикле са клапном прешпан 280 грама БЕЛЕ	КОМ	1500		
24	Фасцикле са клапном прешпан у боји	КОМ	200		
25	Фасцикла картонска са гумом (више боја) димензије 24,4*33,7	КОМ	10		
26	Преградни картони (Индекс А4/10 картонски 5 боја)	паковање 1/10	10		
27	Коректор 2/1	КОМ	50		
28	Адинг ролне 57	КОМ	150		
29	Пак папир	табак	30		
31	Јастуче за печате веће (12*8)	КОМ	50		
32	Маказе анатомски улосак	КОМ	10		
33	Креда школска округла (БЕТА Владимирци или еквивалент)	кутија	100		
34	Фолије са штипаљком за ИД картицу	КОМ	250		
35	Батерије LR-3 AAA 1.5V (DURACEL, VARTA или еквивалент)	КОМ	100		
36	Батерије LR-6 AA 1.5V (DURACEL, VARTA или еквивалент)	КОМ	100		
37	Батерије 9V (DURACEL, VARTA или еквивалент)	КОМ	40		
38	Регистратор А4 широки Лепенка	КОМ	200		

39	Регистратор А4 узани Лепенка	ком	60		
40	Реверс А5 (NCR)	блок	10		
41	Налог за књижење А4, 1 пар колона, 2/21т (НИЈЕ ИНДИГО)	ком	30		
42	Књига издатих фактура А4	ком	6		
43	Књига евиденције сл. путовања	ком	1		
44	Селотејп 50/66	ком	30		
45	Селотејп 25/66	ком	20		
46	Селотејп 15/33	ком	200		
47	Лепак "ОХО" 40 гр	ком	100		
48	Канап тањи	клубе	5		
49	Канап дебљи	клубе	5		
50	Свеска А4, укоричена, високи каро, 100 листа	ком	30		
51	Свеска А4, укоричена, високи каро, 200 листа	ком	5		
52	Скалпел 18мм са металним вођицама	ком	5		
53	Расхефтивач Сах	ком	10		
54	Трака за калкулатор 13мм	ком	10		
55	Боја за печате (љубичаста)	ком	20		
56	Боја за печате (зелена)	ком	5		
57	Боја за печате (црвена)	ком	5		
58	Боја за печате (плава)	ком	5		
59	ЦД 700 MB-52X (VERBATIM или еквивалент)	ком	500		
60	ДВД (VERBATIM или еквивалент)	ком	300		
61	Папирни уложак за ЦД	ком	500		
62	Фолија за корицење 180 микрона ПРОВИДНА	ком	1800		
63	Картони за корицење 250гр ЦРНИ	ком	1800		

64	PL SPIRALE 6mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	10		
65	PL SPIRALE 8mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	10		
66	PL SPIRALE 10mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	5		
67	PL SPIRALE 12mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	2		
68	PL SPIRALE 14mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	2		
69	PL SPIRALE 16mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	2		
70	PL SPIRALE 19mm 1/100 okru ЦРНЕ	кутија	2		
71	PL SPIRALE 22mm 1/50 okru ЦРНЕ	кутија	2		
72	PL SPIRALE 45mm 1/50 okru ЦРНЕ	кутија	1		
73	PL SPIRALE 51mm 1/50 okru ЦРНЕ	кутија	1		
74	Самолепљиви блок 5 боја (POST-IT FILM) 45*12mm	ком	50		
75	Самолепљиви блок 75*75mm	ком	50		
76	Коверте 30*40 бели самолепљиви	ком	10		
77	Датумар	ком	3		
78	Картони преградни уски У БОЈАМА(НЕ БЕЛИ) 1/100	паковање	2		
79	Блок коцка за поруке	ком	10		
80	JET LASER A/4 NALEPNICE	кутија	1		
81	Рајснадле(чиоде)за таблу од плуте	кутија	20		
82	Тонери разни по спецификацији:				
82.1.	LEXMARK INK Z845/18C1429E COL.-ОРИГИНАЛ	ком	4		
82.2.	CANON LBP5050/CRG716-ОРИГИНАЛ	ком	4		
82.3.	SAMSUNG ML1510/1710-ОРИГИНАЛ	ком	2		
82.4.	CANON LBP2900/CRG703-ОРИГИНАЛ	ком	2		
82.5.	HP-1200/1000 C7115A-ОРИГИНАЛ -HP	ком	3		

82.6.	HP-LJ 1010/12/15-ORIGINAL HP	KOM	15	
82.7.	HP-P1505/1522 36A-ORIGINAL HP	KOM	11	
82.8.	HP-Q7553A LASER JET 2015-ORIGINAL HP	KOM	3	
82.9.	INK-JET HP-5550(56)-ORIGINAL HP	KOM	2	
82.10.	INK JET HP-6657(57)-ORIGINAL HP	KOM	2	
82.11.	HP-350XL/CB336EE BLK.-ORIGINAL HP	KOM	6	
82.12.	HP-1320/1160 5949-ORIGINAL HP	KOM	2	
82.13.	HP-540A LJ CP-1215/C1312-ORIGINAL HP	KOM	1	
82.14.	HP-P1102W/M1212 ORIGINAL HP	KOM	40	
82.15.	HP-4250/4350 ORIGINAL HP	KOM	2	
82.16.	HP TONER CE285 P1102W ORIGINAL HP	KOM	50	
82.17.	HP TONER CB435A ORIGINAL HP	KOM	2	
82.18.	HP TONER P2015 ORIGINAL HP	KOM	1	
82.19.	HP TONER CE278A P1566 ORIGINAL HP	KOM	4	
82.20.	SAMSUNG TONER ML-1660/65 ORIGINAL	KOM	1	
82.21.	LEXMARK OPTRA E232/332/230 ORIGINAL	KOM	2	
82.22.	LEXMARK OPTRA E-120 ORIGINAL	KOM	16	
82.23.	LEXMARK INK Z815/18C0032 BLK. ORIGINAL	KOM	2	
82.24.	LEXMARK KETR.18C0034 BLKA ORIGINAL	KOM	1	
82.25.	LEXMARK KETR.18C0035 COLOR ORIGINAL	KOM	2	
82.26.	LEXMARK INK X3550/18C1523E BL.ORIGINAL	KOM	2	
82.27.	LEXMARK INK Z845/18C1428E BLK. ORIGINAL	KOM	2	
82.28.	LEXMARK C54X(C540H1KG)BLK HC2,5K	KOM	5	
82.29.	LEXMARK C54X(C540A1MG)MAG crveni	KOM	1	
82.30.	HP C4096A LJ 2100/2200	KOM	1	

82.31.	HP Q6000A CLJ 2600/1600 BLK	KOM	6	
82.32.	HP Q6003A CLJ 2600/1600 MAG	KOM	4	
82.33.	HP CC656AE (No901)(Ink col)	KOM	2	
82.34.	HP CP4005 (BC401A) CYA	KOM	3	
82.35.	HP 51645A (No45) (INK blk)	KOM	2	
82.36.	HP C6778D (No78) (INK col)	KOM	2	
82.37.	HP CB402A CLJ CP4005 YEL	KOM	5	
82.38.	HP CB337EE(No351)(ING col)	KOM	1	
82.39.	HP Q6001A CLJ 2600/1600 CYA	KOM	4	
82.40.	HP Q6002A CLJ 2600/1600 YEL P	KOM	4	
82.41.	LEXMARK 18C1429 (No29)(INK-PH col)	KOM	2	
82.42.	HP CE320A LJ PRO CM1415/CP1525 BLK	KOM	3	
82.43.	HP CE321A LJ PRO CM1415/CP1525 CYA	KOM	3	
82.44.	HP CE322A LJ PRO CM1415/CP1525 YEL	KOM	3	
82.45.	HP CE323A LJ PRO CM1415/CP1525 MAG	KOM	3	
82.46.	HP LJ 14A CF214A	KOM	2	
82.47.	HP LJ CB400A Black	KOM	8	
82.48.	HP LJ CB401A Cyan	KOM	5	
82.49.	HP LJ CB403A Magenta	KOM	5	
82.50.	HP Color LJ Image Transfer Kit Q7504A	KOM	1	
82.51.	HP Color LJ 220V Fuser Kit Q7503A	KOM	1	
82.52.	HP Q7551X Black	KOM	6	
82.53.	HP45 Black	KOM	4	
82.54.	HP78 Color	KOM	2	
82.55.	HP901 color	KOM	6	

82.56.	HP901XL black	KOM	10		
82.57.	HP 655 Black (HP DeskJet 4625)	KOM	6		
82.58.	HP 655 Cyan (HP DeskJet 4625)	KOM	4		
82.59.	HP 655 Magenta (HP DeskJet 4625)	KOM	4		
82.60.	HP 655 Yellow (HP DeskJet 4625)	KOM	4		
82.61.	Yellow Q 3962A	KOM	2		
82.62.	Ricoh af551	KOM	2		
82.63.	RICOH MP3500/T4500/4002	KOM	2		
82.64.	Hp CF280x	KOM	2		
82.65.	HP CF283a	KOM	2		
82.66.	HP 92298X za HP Lj5M	KOM	1		
82.67.	HP Q5945A LJ 4345	KOM	2		
82.68.	SAMSUNG ML 2850/2851 (2850a) FU	KOM	2		
82.69.	EPSON TONER EPL-N2550 S050290	KOM	2		
82.70.	CANON CLI-8BK MP530	KOM	2		
82.71.	CANON CLI-8Y IP4200 YELL	KOM	2		
82.72.	CANON CLI-8M MP530	KOM	2		
82.73.	CANON CLI-8C IP4200	KOM	2		
82.74.	HP Q7551A LJ P3005 KOST	KOM	2		
82.75.	TONER RICOH MP3500/T4500/4002	KOM	2		
82.76.	TONER RICOH AF551 T5205D	KOM	2		
82.77.	HP CE310A LJ CP 1025	KOM	2		
82.78.	HP CE313A LJ CP 1025	KOM	2		
82.79.	HP CE312A LJ CP 1025	KOM	2		
82.80.	HP CE311A LJ CP 1025	KOM	2		

82.81.	HP CC653AE (No901) (Ink blk)	КОМ	2		
82.82.	HP CF280X LJ PRO 400/MFP M425	КОМ	2		
	УКУПНО:				

Место и датум

Понуђач

М. П.

потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Образац табеле Понуде, овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац табеле потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача .

МОДЕЛ УГОВОРА

о набавци и испоруци канцеларијског материјала

Уговорне стране :

1. УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - ЕЛЕКТРОТЕХНИЧКИ ФАКУЛТЕТ - ул. Булевар краља Александра бр.73, матични број 7032498, ПИБ 100206130, кога заступа декан проф.др Бранко Ковачевић (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, рачун бр. _____ код пословне банке _____, које заступа директор _____, (у даљем тексту Испоручилац)

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац донетом Одлуком о додели уговора бр. _____ од _____ 2015. године, изабрао понуду Испоручиоца као најповољнију за набавку и испоруку канцеларијског материјала, по спроведеном поступку ЈНМВ 01/15.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала, по спецификацији усвојене Понуде Испоручиоца бр. _____ од _____ 2015. године, која је дата у прилогу и чини саставни део Уговора.

Предмет уговора је набавка - испорука канцеларијског материјала за потребе Електротехничког факултета у Београду током 2015.године. Наручилац задржава право да део уговорених а не реализованих добара реализује у 2016.години.

Минимална количина добара која ће бити реализована је у износу од 50% у односу на спецификацију из усвојене Понуде Испоручиоца за ставке којих има више од 10 комада, а за ставке којих има мање од 10 комада, наручилац задржава право да их не реализује.

Вредност опреме - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена добара која су предмет Уговора износи:

_____ динара (без ПДВ-а) односно _____ динара (са ПДВ-ом), а добијена је на основу јединичних цена из усвојене Понуде Испоручиоца број _____ од _____ 2015. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати у току трајања овог Уговора.

Рок и начин испоруке добара

Члан 4.

Испорука добара из чл. 1 овог Уговора ћа се вршити на паритету F-со седиште Наручиоца – Булевар краља Александра 73 у Београду, сукцесивно према потребама Наручиоца. Наручилац задржава право да део уговорених а не реализованих добара реализује у 2016. години.

За сваку испоруку Наручилац ће доставити наруџбеницу у којој ће тачно назначити врсту робе и потребне количине.

Рок за испоруку је ___ часа (мак 24 часа) од дана испостављања наруџбенице.

У случају кашњења у испоруци, Испоручилац је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности добара, за сваки дан кашњења, а максимум 10%.

Члан 5.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза.

Вишом силом сматрају се природне катастрофе, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви утврђени Законом.

Члан 6.

Испоручилац гарантује Наручиоцу да је предмет набавке из чл. 1 овог Уговора оригиналан, нов, квалитетан и да одговара стандардима прописаним за те производе.

Квантитативни и квалитативни пријем добара вршиће овлашћени представници Наручиоца и Испоручиоца и записнички утврдити усаглашеност испоручених добара са техничком спецификацијом Наручиоца према конкурсној документацији. Записник потписују обе стране.

О видљивим недостацима Наручилац одмах упозорава Испоручиоца и уколико се приликом испоруке утврди да добра не одговарају захтевима Наручиоца односно техничкој спецификацији и стандардима, роба ће бити враћена Испоручиоцу на његов терет и на његов трошак и биће захтевано од Испоручиоца да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатка (испуњење Уговора).

О скривеним недостацима, наручилац обавештава Испоручиоца писменим путем, одмах након њиховог откривања, и има право да робу врати Испоручиоцу на његов терет и на његов трошак и захтева

од Испоручиоца да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатка (испуњење Уговора).

Ако Испоручилац не поступи по рекламацији Наручиоца у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева, Наручилац има право да раскине Уговор као и право на накнаду штете.

Услови и начин плаћања

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:

- за сваку испоруку Испоручилац ће испоставити фактуру која ће бити плаћена у року од _____ дана од дана пријема рачуна Испоручиоца, на основу верификоване отпремнице-пријемнице о примопредаји добара.

Осигурање и финансијско обезбеђење

Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења, Испоручилац је дужан да:

- приликом достављања Понуде, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде, у вредности 5% од укупне вредности Понуде да се меница, без сагласности Испоручиоца, може поднети пословној банци (наведеној у меничном овлашћењу) на наплату у случају да Понуђач повуче своју Понуду у време важења Понуде или одустане од закључења Уговора.

- пре потписивања Уговора, Наручиоцу преда бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у вредности 5% од укупне уговорене вредности набавке добара из члана 2 овог Уговора, са роком доспећа 7(седам) дана дуже од крајњег рока испоруке.

Раскид Уговора

Члан 9.

Овај Уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај Уговор у случају када друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе.

Страна која намерава да раскине Уговор, дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери. По истеку 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења, Уговор ће се сматрати раскинутим.

Остале одредбе

Члан 10.

За све што овим Уговором није посебно утврђено, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Уговорне стране се обавезују да ће све евентуалне спорове настале у вези са овим Уговором и поводом њега решавати споразумно и кроз закључивање Анекса на исти. Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од чега по 2 (два) за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ:

МП

МП

ИСПОРУЧИЛАЦ:

Име и презиме овлашћеног лица

Име и презиме овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности - добара – Канцеларијског материјала
редни број набавке ЈНМВ 01/15

ПОНУЂАЧ: _____

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	
Врста трошка	Вредност
Укупан износ трошкова припремања понуде	

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

Напомена: Од понуђача се захтева да наведе све елементе који чине трошкове припреме понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није неопходно.

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача, може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Образац уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 8

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама ("Сл.гл.РС", број 124/2012) понуђач
_____ из _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам Понуду за јавну набавку мале вредности - добара – Канцеларијског материјала, ЈНМВ 01/15 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА
ПОНУЂАЧА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П.

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 конкуренција представља негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Образац изјаве овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом.

Уколико понуђачи подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду, Образац изјаве мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица сваког подизвођача, односно сваког понуђача из групе понуђача.

Изјаву копирати у довољном броју примерака.

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промет,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
 (поверилац) ПИБ: _____ Матични број: _____
 Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

Издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Универзитет у Београду-Електротехнички факулт.
 (поверилац) ПИБ: 100206130 Матични број: 07032498
 Текући рачун: 840-1438666-48 код: Управе за Трезор,

Предајемо Вам 1(једну) потписану и оверену бланко-сопствену меницу сер.бр. _____, и овлашћујемо _____ (пун назив и седиште корисника) као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (словима _____ динара) **по основу неиспуњења обавеза по Понуди** за јавну набавку мале вредности _____ (навести предмет понуде) број _____ од _____ године (за озбиљност понуде) и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____

На основу овог овлашћења, Наручилац _____ може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 5% од напред наведене вредности понуде, а у случају:

1. Да Понуђач повуче своју понуду у току периода важности понуде и

2. Да Понуђач, у случају да Наручилац прихвати његову понуду:

Не потпише Уговор о купопродаји _____, сагласно прихваћеним условима из конкурсне документације.

Дужник се одриче права на:

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица.

Прилог: Бланко оверена меница серијски број _____ .

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца, а један за Понуђача.

У Београду, _____._____.2015. године

 (потпис одговорног лица и печат)

МЕНИЧНО ПИСМО-ОВЛАШЋЕЊЕ

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промет,

ДУЖНИК: Пун назив и седиште: _____
 (поверилац) ПИБ: _____ Матични број: _____
 Текући рачун: _____ код: _____ (назив банке),

Издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
 ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Пун назив и седиште: Универзитет у Београду-Електротехнички факулт.
 (поверилац) ПИБ: 100206130 Матични број: 07032498
 Текући рачун: 840-1438666-48 код: Управе за Трезор,

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену бланко-сопствену меницу сер.бр. _____, и овлашћујемо _____ (пун назив и седиште корисника) као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (словима _____ динара) по Уговору о _____ (навести предмет уговора) број _____ од _____ године као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** и то на терет свих рачуна који су отворени код банке: _____ (назив банке и бр. текућег рачуна).

На основу овог овлашћења, Наручилац _____ може попунити меницу са клаузулом „без протеста, без трошкова“ у вредности од 5% од укупно уговорене вредности набавке добара, а у случају да дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року.

Дужник се одриче права на:

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

Менице су потписане од стране овлашћеног лица.

Прилог: Бланко оверена меница серијски број _____ .

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка и то један за Наручиоца, а један за Понуђача. У Београду, _____ . _____ . 2015. године

 (потпис одговорног лица и печат)