



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО
ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Предмет јавне набавке:

**"КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"
ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА**

**ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал
ПАРТИЈА 2. – Тонери разни**

БРОЈ ЈН 1/2017

**(Објављено на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке дана и интернет страници
наручиоца www.drugo.os.jt.rs 29.03.2017.године)**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. 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 А бр.122/17 од 23.03.2017. год.и Решења о образовању комисије за јавне набавке А бр.122/17-1 од 23.03.2017. год., припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
"КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"
ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА
ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал
ПАРТИЈА 2. – Тонери разни
БРОЈ ЈН 1/2017**

САДРЖАЈ

<i>Поглавље</i>	<i>о п и с</i>	<i>број стр. у конк. документацији</i>
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке.....	3
II, II-1	Технички елементи понуде (карактеристике) за Партију 1 и 2	4-8
III	Услови за учешће у поступку ЈН из чл. 75.и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	9-10
III-1	Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова.....	11
III-2	Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова	12
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	13-18
V, V-1	Образац понуде за Партију 1 и 2.....	19-25
VI, VI-1	Модел уговора за Партију 1 и 2.....	26-29
VII	Образац изјаве о трошковима припреме понуде.....	30
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	31
IX	Образац меничног овлашћења.....	32

Конкурсна документација садржи укупно 32 стране

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

I
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Друго основно јавно тужилаштво у Београду, Катанићева бр.15, Београд

2. Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

3. Врста предмета: Добра

4. Предмет јавне набавке: "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА

ПАРТИЈА 1. – Канцеларијски потрошни материјал

ПАРТИЈА 2. – Тонери разни

5. Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци

6. Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити 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, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ, Катанићева бр.15, Београд, Секретар тужилаштва на факс: 011/635-4949, или на email sekretar@drugo.os.jt.rs током радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавну набавку“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предметне набавке, назив и ознака из општег речника набавке: *набавка*

добара: „Канцеларијски материјал“

30192000 - Канцеларијски материјал,

30197000 - Ситна канцеларијска опрема,

30199000 - Канцеларијски материјал од хартије и др. артикли,

30125110 - Тонери за ласерске штампачеи телефакс машине,

30125120 - Тонер за фотокопир апарате,

22800000 - Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

30234000 - Медијуми за смештање података

• **Предмет набавке је обликован у 2 (две) партије:**

ПАРТИЈА 1- Канцеларијски потрошни материјал

ПАРТИЈА 2- Тонери разни

• **Наручилац за сваку партију закључује посебан уговор.**

II
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

-ПАРТИЈА 1-КАНЦЕЛАРИЈСКИ ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. Бр.	Назив артикла	Јед. мере	Краћи опис-минималне тех.карактеристике
	А	Б	В
1.	Службени омоти за списе- бели	ком	А4, картонски, са натписом, бели, бољег квалитета у свему према узорку
2.	Службени омоти за списе - плави	ком	А4, картонски, са натписом, плави, бољег квалитета у свему према узорку
3.	Папир-хартија А3	рис (пак)	250 листова у рису, бела боја, савијена, 60гр/м2
4.	Папир за фотокопире и компјутерске штампаче А4	рис (пак)	висок квалитет, 80гр/м2, класа Б, за све врсте фотокопира, ласерских и инкјет штампача, 100% целулоза, висок ниво белине(потребно је доставити документ који доказује класу понуђеног папира)
5.	Фасцикле са пантљиком и клапном	ком	димензије:330x230мм са поклопцем 60x230мм(клапном за обележавање предмета) и две пантљике(кепер траке),материјал: лепенка каширана,сагрином боја по избору наручиоца- у свему према узорку
6.	Фасцикле триплекс картонске са једном гумицом и клапном	ком	димензије: 340x250мм, материјал: картон триплекс 600гр, са једном гумицом и клапном, у више боја по избору наручиоца
7.	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	димензије 315x230±5мм, материјал ПВЦ фолија, беле боје, тврде подлоге, дебљине 200 микрона, са вишебојном рикном и предњом провидном фолијом дебљине 100 микрона, шетајућа механика-стандардна
8.	Фасцикле ПВЦ –У-профил	пак	димензије 310x240±5мм, дебљина фолије минимум 80микрона, материјал ПВЦ, варом ојачана са три стране, 11 рупа за регистратор, у паковању100комада
9.	Хемијска оловка-плава	ком	тело дводелно пластично са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
10.	Хемијска оловка-црвена	ком	тело дводелно пластично са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
11.	Хемијска оловка-црна	ком	тело дводелно пластично са металном клипсом, уложак класичан са тањим врхом
12.	Јастуче за печате(сунђер)	ком	1/1 метална кутија
13.	Масило за печате-љубичасто	ком	24мл,1/1 у ПВЦ бочици
14.	Коверта плава са повратницом	ком	формат Б6 са повратницом, текст према узорку

15.	Коверта бела самолепљива-мала	КОМ	димензије 175x250мм, самолепљива, џеп(отвара се са дуже стране), 100гр, бела
16.	Коверта бела самолепљива-средња	КОМ	димензије 230x330мм, самолепљива, џеп(отвара се са краће стране), 100гр, бела
17.	Коверта бела самолепљива-велика	КОМ	димензије 300x400мм, самолепљива, џеп(отвара се са краће стране), 100гр, бела
18.	Доставнице плаве	КОМ	формат А5, папир 70гр, једнострана штампа у једној боји, текст према узорку
19.	Оловка графитна	КОМ	тврдоћа ХБ, тело оловке дрвено, шестоугаоно са гумицом и зарезано, 1/12 у картонској кутији
20.	Коректор лак	КОМ	течни коректор са четкицом и разређивачем, бочица тврда пластика, 2/1
21.	Гумица за брисање	КОМ	у картонском пластифицираном омоту, 1/20 у кутији
22.	Маркер дебљи-црни	КОМ	алкохолни-ацетонски, тело пластично са затварачем, дебљине писања 4-6мм
23.	Маркер дебљи-црвени	КОМ	алкохолни-ацетонски, тело пластично са затварачем,дебљине писања 4-6мм
24.	Бушилица за папир већа	КОМ	бушилица за папир са две рупе, буши до 300 листа 80gr папира,метално кућиште, промер рупе 6мм, граничник за формате папира са две стране
25.	Бушилица за папир мања	КОМ	метална бушилица за папир, буши до 70 листа папира, граничник за све формате до А4
26.	Хефталица канцеларијска	КОМ	хромирана, 24/6-26/6, ручна, хефта до 40 листова 80gr папира
27.	Хефталица стона већа	КОМ	полупрофесионална, хефта до 100 листова, муниција 23/8
28.	Расхефтивач	КОМ	са анатомском дршком, 1/1
29.	Селотејп 15/33	КОМ	ширине 15мм, дужине 33м, провидан, 1/40
30.	Селотејп 50/66-широки	КОМ	ширине 50мм, дужине 66м, мат или провидан, 1/6
31.	Регистратор кутија А4	КОМ	димензије 315x285мм±5мм, ширина 80мм, материјал каширани картон, кутија картонска у боји регистратора, механизам метални са два прстена
32.	Лепак за папир	КОМ	туба 50мл, у стику
33.	Резач за оловке	КОМ	метални, са једним ножићем
34.	Спајалице мање	КУТ	33мм, хромиране
35.	Спајалице веће	КУТ	50мм, хромиране
36.	Гумице за паковање(веће)	КГ	Ø120мм, 1кг

37.	Маказе за папир	ком	на блистеру, са пластичним држачима
38.	Муниција за хефталицу-кламерице	кут	24/6, бакарна
39.	Муниција за велику хефталицу	кут	23/8, бакарна
40.	Нож за папир	ком	метал, дужина 17cm, 1/1
41.	Лењир 50cm	ком	ПВЦ
42.	Лењир 30cm	ком	ПВЦ
43.	Канап	ком	канап дебљи, 500гр, 040/2
44.	Свеска А4-каро	ком	А4, 100 листова, ситни каро, тврди повез, пластифицирана корица једна боја, прошивена
45.	Доставна књига за место	ком	А4, 100 листова, тврди повез, пластифицирана корица једна боја, јасан и прегледан садржај штампе, ћирилично писмо, прошивена- Образац 20
46.	Батерије класик-АА	ком	алкална, ЛР-6 1,5V, 1/4
47.	Батерије танка-ААА	ком	алкална, ЛР-3 1,5V, 1/4
48.	Бушач за папир-зумба	ком	буши 17-22 папира. 1/1
49.	Метални механизми	ком	шетајућа механика-стандардна, иста као код Пвц фасцикле са механизмом
50.	Индиго А4-ручни	пак	А4, 1/100, боја плава, пластифициран
51.	Извештај о повреди на раду	пак	А4, Образац прописан Правилником(Сл.Гласник Р.Србије бр.72/2006. године)
52.	М образац	пак	обрасци М за пријаву и одјаву запослених (нови)
53.	Месечна књига зарада	ком	А5, (Савремена админ. обр.бр. 20/7Т), карнет
54.	Персонални досије	ком	тврд пластифициран повез у једној боји са уштампавањем назива на корици, досије је подељен на 5 фасцикли са клапнама,еквивалент савремена образац 6/101 ХО (црвени)
55.	Лепезе-улошци за лепљење списа	ком	стандардна димензија35x297мм, 10 листова од 80гр офсетне хартије, сви листови улошка су ухефтани на три места и пробушени на средини по стандардној димензији за регистраторе
56.	Стикери-блок самолепљиви за поруке	ком	блок самолепљиви за поруке 75x75

57.	Овлаживач за прсте	ком	стандардни, гумирани
58.	USB меморија 8GB	ком	капацитет меморије 8GB

Узорци према којима се раде назначени артикли, могу се преузети у просторијама Другог Основног Јавног Тужилаштва у Београду, односно на адреси Наручиоца и то до рока који је одређен као крајњи рок за подношење понуда.

Понуђач коме буде додељен уговор, у обавези је да достави све узорке из понуде са уредно обележеним позицијама из понуде за сваки артикал посебно, у року од 3 (три) дана од дана пријема позива за потписивање Уговора са наручиоцем. Приликом достављања узорака артикала сачињава се примопредајни записник кога потписује представник понуђача и представници наручиоца. Уколико понуђач не достави (узорке) артикле из своје понуде у остављеном року или ако достављени узорци не одговарају захтеваним техничким карактеристикама из конкурсне документације сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем са ранг листе.

**II-1
ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

-ПАРТИЈА 2 - Тонери разни

Ред. Бр.	Назив артикла	Јед. мере	Краћи опис-минималне тех.карактеристике
	А	Б	В
1.	Тонер за штампач Kyocera FS 4200-Оригинални	ком	Оригинални тонер са ознаком ТК 3130
2.	Тонер за фотокопир Kyocera TASKalfa 3010i-Оригинални	ком	Оригинални тонер са ознаком ТК 7105
3.	Тонер за штампач Kyocera FS 3140 MFP-Оригинални	ком	Оригинални тонер са ознаком ТК 350
4.	Тонер за штампач Kyocera FS 1120 MFP-Оригинални	ком	Оригинални тонер са ознаком ТК 1110
5.	Тонер за фотокопир Canon Imagerunner 2520-Оригинални	ком	Оригинални тонер са ознаком С-EXV 33

Понуђач коме буде додељен уговор, у обавези је да достави све узорке из понуде са уредно обележеним позицијама из понуде за сваки артикал посебно, у року од 3 (три) дана од дана пријема позива за потписивање Уговора са наручиоцем. Приликом достављања узорака артикала сачињава се примопредајни записник кога потписује представник понуђача и представници наручиоца. Уколико понуђач не достави (узорке) артикле из своје понуде у остављеном року или ако достављени узорци не одговарају захтеваним техничким карактеристикама из конкурсне документације сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем са ранг листе.

III

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. Став 1. (тачка 1-4) и 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач.1) Закона*)
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 против примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*)
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
4. Да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

САМО ЗА ПАРТИЈУ 2

-да располаже довољним техничким капацитетом:

- Понуђач је у обавези да за тонере за штампаче марке „Kyocera“ означене у конкурсној документацији као оригинални, као доказ да ће понудити оригиналне тонере достави:

1) Важећу ауторизацију или други документ (потврда, изјава и сл.) издату од стране произвођача тонера „Kyocera“ или представништва произвођача тонера за подручје Републике Србије (локалне канцеларије) којом се потврђује да су тонери које понуђач нуди оригинални производ произвођача опреме за коју се тонери набављају. Документ мора бити издат након објављивања позива за достављање понуда, треба да гласи на име понуђача и да је насловљен на наручиоца. Уколоко је документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истог на српски језик, оверен од стране судског тумача.

- Понуђач је у обавези да за тонере за фотокопир марке „Canon“ означене у конкурсној документацији као оригинални, као доказ да ће понудити и испоручити оригиналне тонере достави:

2) Важећу ауторизацију или други документ (потврда, изјава и сл.) издату од стране произвођача тонера „Canon“ или представништва произвођача тонера за подручје Републике Србије (локалне канцеларије) којом се потврђује да су тонери које понуђач нуди оригинални производ произвођача опреме за коју се тонери набављају. Документ мора бити издат након објављивања позива за достављање понуда, треба да гласи на име понуђача и да је насловљен на наручиоца. Уколоко је документ на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истог на српски језик, оверен од стране судског тумача.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

- Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова из члана 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом (Поглавље III-1) и

- Одговарајуће доказе о испуњености услова из члана 76. Закона.

Услови које мора да испуни понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:

Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (Поглавље III-2).

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач мора самостално испунити додатне услове из члана 76. ЗЈН.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. (тачка. 1-4) и став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједнички. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о 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 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.

III-1
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку добара, ЈН бр. 1/2017 Канцеларијски материјал обликовано по партијама у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је понуђач _____
(назив)

1. 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 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. да је 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.

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да образац Изјаве понуђача, копира у довољном броју примерака, попуни и овери печатом.

III-2
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за јавну набавку добара, ЈН бр. 1/2017 Канцеларијски материјал обликовано по партијама у поступку јавне набавке мале вредности

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

Да је подизвођач _____
(назив)

1. 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 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. да је 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.

Овлашћено лице понуђача:

М.П.

IV
УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на достављеним или преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације која му је достављена путем е-mail-а или коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације на српском језику.

У случају да понуђач, односно овлашћено лице понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и овери печатом.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ у улици Катанићева број 15 у Београду, канцеларија бр. 402 на IV спрату (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за достављање понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници наручиоца www.drugo.os.jt.rs, односно до 07.04.2017. године, најкасније до 10:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ Канцеларијски материјал обликовано по партијама, ПАРТИЈА БРОЈ____, број ЈН 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, е-аил адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблагоприятно поднету понуду, неотворену, са назнаком да је поднета неблагоприятно.

Отварање понуда обавиће се јавно дана 07.04.2017. године у 10:30 часова у просторијама ДРУГОГ ОСНОВНОГ ЈАВНОГ ТУЖИЛАШТВА У БЕОГРАДУ у Улици Катанићева број 15 у Београду, у канцеларији бр.401 на IV спрату. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Садржај понуде: понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. Став 6. Закона) и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ, улица Катанићева број 15, Београд, канцеларија бр.402 на IV спрату, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал обликовано по партијама за Партију _____**“, ЈН бр. 1/2017- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал обликовано по партијама за Партију _____**“, ЈН бр. 1/2017- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал обликовано по партијама за Партију _____**“, ЈН бр. 1/2017- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку Канцеларијски материјал обликовано по партијама за Партију _____“, ЈН бр. 1/2017,- НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач, уколико ангажује подизвођача дужан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Такође, у случају кад понуђач извршење дела набавке повери подизвођачу, у обавези је да приликом потписивања уговора писаним путем обавести Наручиоца о делу потраживања која се преносе подизвођачу за наплату од Наручиоца.

Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, 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 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 у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач 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 Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити: Образац понуде - Поглавље бр. V (део понуде са општим подацима о понуђачу), Изјаву о испуњености услова – Поглавље III-1., Изјаву о независној понуди – Поглавље бр. VIII, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групемеђусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;

2) опис послова 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.

8. Начин и услови плаћања за Партију 1 и 2: Наручилац ће платити Понуђачу уговорену цену у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице.

Начин и рок испоруке: максимум 3 радна дана од дана пријема захтева-наручбенице Наручиоца.

Рок за рекламацију: максимално 3 радна дана.

Рок важења понуде: минимум 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

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

9. Цена у понуди исказује се у динарима без ПДВ и не може се мењати у периоду важности уговора.

10. Облик финансијског обезбеђења за Партију 1 и 2: Понуђач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, достави као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то за сваку партију:

- а) ОП образац лица овлашћених за заступање
- б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-а наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан 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 заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити 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 понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то поштом на адресу: Друго

Основно Јавно Тужилаштво у Београду у улици Савска бр.17а, Београд; Секретар тужилаштва на факс: 011/635-4949, или на email sekretar@drugo.os.jt.rs, обавезно са назнаком „За комисију за јавну набавку“ и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7:30-15:30 ч). Захтеви који путем е-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца, сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема маила и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде за партије 1 и 2: најнижа понуђена цена

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди краћи рок испоруке.

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

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права: Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира

на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН. 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 рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова. 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. ЗЈН.

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 ЗЉ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. ЗЈН.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. ЗЈН, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 1/2017), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, 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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе о извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности који је обликован по партијама:

1) **60.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од **60.000.000,00** динара;

2) **60.000,00** динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већи од **60.000.000,00** динара уколико је набавка обликована по партијама.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року не дужем од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Уговор о јавној набавци биће закључен након доношења одлуке о додели уговора у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.


21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.

V
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ


Предмет понуде: «Канцеларијски материјал за Партију 1-Канцеларијски потрошни материјал»

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БР. _____

Ред бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Службени омоти за списе - бели	ком	11000		
2	Службени омоти за списе - плави	ком	2000		
3	Папир-хартија А3	рис (пак)	20		
4	Папир за фотокопире и компјутерске штампаче А4	рис (пак)	750		
5	Фасцикле са пантљиком и клапном	ком	200		
6	Фасцикле триплекс картонске са једном гумицом и клапном	ком	60		
7	Фасцикле ПВЦ са механизмом	ком	100		
8	Фасцикле ПВЦ –У-профил	пак	10		
9	Хемијска оловка-плава	ком	400		
10	Хемијска оловка-црвена	ком	150		
11	Хемијска оловк-црна	ком	150		
12	Јастуче за печате(сунђер)	ком	15		
13	Мастило за печате-љубичасто	ком	20		
14	Коверта плава са повратницом	ком	20000		
15	Коверта бела самолепљива-мала	ком	2500		
16	Коверта бела самолепљива-средња	ком	1000		
17	Коверта бела самолепљива-велика	ком	1000		
18	Доставнице плаве	ком	1000		
19	Оловка графитна	ком	100		
20	Коректор лак	ком	40		
21	Гумица за брисање	ком	50		
22	Маркер дебљи-црни	ком	20		
23	Маркер дебљи-црвени	ком	20		
24	Бушилица за папир већа	ком	3		
25	Бушилица за папир мања	ком	10		
26	Хефталица канцеларијска	ком	30		
27	Хефталица стона већа	ком	1		
28	Расхефтивач	ком	40		
29	Селотејп 15/33	ком	50		
30	Селотејп 50/66-широки	ком	30		
31	Регистратор кутија А4	ком	20		
32	Лепак за папир	ком	30		
33	Резач за оловке	ком	30		
34	Спајалице мање	кут	50		
35	Спајалице веће	кут	20		
36	Гумице за паковање(веће)	кг	5		
37	Маказе за папир	ком	10		
38	Муниција за хефталицу-кламерице	кут	200		
39	Муниција за велику хефталицу	кут	2		
40	Нож за папир	ком	5		
41	Лењир 50цм	ком	5		
42	Лењир 30цм	ком	5		
43	Канап	ком	6		
44	Свеска А4-каро	ком	100		
45	Доставна књига за место	ком	30		

46	Батерије класик-АА	КОМ	100		
47	Батерије танка-ААА	КОМ	100		
48	Бушач за папир-зумба	КОМ	7		
59	Метални механизми	КОМ	1000		
50	Индиго А4-ручни	ПАК	5		
51	Извештај о повреди на раду	ПАК	1		
52	М образац	ПАК	1		
53	Месечна књига зарада	КОМ	5		
54	Персонални досије	КОМ	15		
55	Лепезе-улошци за лепљење списа	КОМ	800		
56	Стикери-блок самолепљиви за поруке	КОМ	200		
57	Овлаживач за прсте	КОМ	10		
58	USB меморија 8GB	КОМ	15		
				Укупна цена без ПДВ:	
				Укупна цена са ПДВ-ом:	

- Начин и услови плаћања: Плаћање сукцесивно након обављене испоруке робе, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице Наручиоца својим потписом овери да је роба испоручена у складу са Уговором.
- Рок испоруке: _____ (максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.
- Рок важења понуде: _____ (минимум 30 дана од дана отварања понуда)
- Рок за рекламацију (замену) _____ (максимално 3 радна дана).
- Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре **ДА** **НЕ** (понуђач заокруживањем **ДА** потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

*Понуђач подноси понуду:

- самостално;
- као заједничку понуду;
- са подизвођачем;

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

*Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

НАПОМЕНА: Количине исказане у обрасцу понуде су оквирне и служиће за рангирање понуда применом критеријума најниже понуђене цене док ће се Уговор реализовати до висине процењене вредности за Партију 1. која је предвиђена Одлуком о покретању поступка за предметну јавну набавку, А бр.122/17 од 23.03.2017. године. По потреби образац понуде прилагодити, копирати и оверити печатом.

ПОНУДУ САЧИНИО:


М.П.

ДИРЕКТОР

V-1
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ


Предмет понуде: «Канцеларијски материјал за Партију 2-Тонери разни»

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)**

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ Катанићева бр.15, Београд ПИБ:108347725</p>
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БР. _____

Ред бр.	Назив артикла	Јед. мере	Количина	Јед.цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Тонер за штампач Куосера FS 4200-Оригинални	КОМ	30		
2	Тонер за фотокопир Куосера TASKalfa 3010i-Оригинални	КОМ	4		
3	Тонер за штампач Куосера FS 3140 MFP-Оригинални	КОМ	2		
4	Тонер за штампач Куосера FS 1120 MFP-Оригинални	КОМ	2		
5	Тонер за фотокопир Сапон Imagerunner 2520-Оригинални	КОМ	2		
				Укупна цена без ПДВ:	
				Укупна цена са ПДВ-ом:	

- Начин и услови плаћања: Плаћање сукцесивно након обављене испоруке робе, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице Наручиоца својим потписом овери да је роба испоручена у складу са Уговором.
- Рок испоруке: _____(максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.
- Рок важења понуде: _____ (минимум 30 дана од дана отварања понуда)
- Рок за рекламацију (замену) _____(максимално 3 радна дана).
- Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре **ДА** **НЕ** (понуђач заокруживањем **ДА** потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

*Понуђач подноси понуду:

1) самостално;

2) као заједничку понуду;

3) са подизвођачем;

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

*Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

НАПОМЕНА: Количине исказане у обрасцу понуде су оквирне и служиће за рангирање понуда применом критеријума најниже понуђене цене док ће се Уговор реализовати до висине процењене вредности за Партију 2. која је предвиђена Одлуком о покретању поступка за предметну јавну набавку, А бр.122/17 од 23.03.2017. године. По потреби образац понуде прилагодити, копирати и оверити печатом.

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ДИРЕКТОР

VI
ОБРАЗАЦ МОДЕЛА УГОВОРА

ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАРТИЈУ 1-Канцеларијски потрошни материјал

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У БЕОГРАДУ**, улица Катанићева бр. 15, Београд
ПИБ:108347725
матични број: 17865676
текући рачун бр. 840-1191621-06 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Небојша Поповић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)
и
2. " _____ "из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке, кога заступа директор _____, као Добављач (у даљем тексту: Добављач).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 1/2017 чији је предмет набавка добара „Канцеларијски материјал“ обликовано по партијама, за Партију 1 - Канцеларијски потрошни материјал, за потребе Наручиоца који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/17 од 23.03.2017. године.

Члан 1.

Предмет Уговора је купопродаја канцеларијског потрошног материјала у складу са понудом Добављача, заведеном код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Обрачун уговорене цене се врши према јединичним ценама из понуде и примљеним количинама добара из члана 1. овог Уговора.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора.

У јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Добављачу на следећи начин:

Плаћање сукцесивно након сваке појединачне испоруке, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је роба примљена у складу са овим уговором. Рок испоруке је _____ (максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.

Плаћања у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2017. годину за ове намене. За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2018. години, Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана Другог основног јавног тужилаштва у Београду за 2018. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2018-тој години Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца, без права Добављача на накнаду штете.

Члан 4.

Уколико при предаји канцеларијског материјала буду уочени недостаци, или се након примопредаје канцеларијског материјала покаже да он има скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако канцеларијски материјал не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Продавац је дужан да део канцеларијског материјала који те недостатке садржи замени канцеларијским материјалом без недостатака, односно

канцеларијским материјалом са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____ (максимално 3 радна дана).

Члан 5.

Добављач прихвата обавезу да узорци које је раније по позиву доставио Наручиоцу буду задржани до истека уговора како би наручилац приликом сваког будућег пријема робе могао да контролише саобразност узорака са испорученом робом.

Члан 6.

Уколико се током реализације уговора укаже реална потреба, да се изврши измена структуре уговорене набавке тј. да се на рачун једног артикла, уговорене набавке, увећа или смањи количина другог артикла, под условом да се укупна уговорена цена не повећава, Наручилац ће благовремено обавестити Добављача и упутити захтев-наруцбеницу са тачним називом артикала и количинама.

Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења уговора достави:

- а) ОП образац лица овлашћених за заступање
- б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-аи наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овалашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

Члан 8.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана ступања на снагу.

Уколико се средства која су Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/17 од 23.03.2017. године предвиђена за ове намене, односно за Партију 1, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

Члан 9.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима. Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно. Уколико то не буде могуће, уговорне стране сагласно утврђују надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

Директор

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У

Београду

Јавни Тужилац

Небојша Поповић

VI-1
ОБРАЗАЦ МОДЕЛА УГОВОРА

ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ПАРТИЈУ 2-Тонери разни

ЗАКЉУЧЕН ИЗМЕЂУ:

1. **ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО Београд**, улица Катанићева бр. 15,
ПИБ:108347725
матични број: 17865676
текући рачун бр. 840-1191621-06 који се води код Управе за трезор, кога заступа јавни тужилац Небојша Поповић, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)
и
2. " _____ "из _____, ул. _____ бр. _____,
ПИБ: _____,
матични број: _____,
жиро рачун бр. _____ који се води код _____ банке, кога заступа директор _____, као Добављач (у даљем тексту: Добављач).

Наступа заједнички са,

Наступа са подизвођачем,

Уговорне стране сагласно констатују да се уговор закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, ЈН бр. 1/2017 чији је предмет набавка добара „Канцеларијски материјал“ обликовано по партијама, за Партију 2 - Тонери разни, за потребе Наручиоца који је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/17 од 23.03.2017. године.

Члан 1.

Предмет Уговора је купопродаја тонера разних у складу са понудом Добављача, заведене код Наручиоца под бројем _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Обрачун уговорене цене се врши према јединичним ценама из понуде и примљеним количинама добара из члана 1. овог Уговора.

Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током реализације Уговора.

У јединичне цене урачунати су сви трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови за извршење предметне набавке.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену исплати Добављачу на следећи начин:
Плаћање сукцесивно након сваке појединачне испоруке, а у року до 45 дана од дана пријема фактуре/отпремнице на којима овлашћено лице наручиоца, својим потписом оверава да је роба примљена у складу са овим уговором. Рок испоруке је _____ (максимално 3 радна дана) од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.

Плаћања у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених планом за 2017. годину за ове намене. За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2018. години, Наручилац ће извршити плаћање Добављачу по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана Другог основног јавног тужилаштва у Београду за 2018. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2018-тој години Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца, без права Добављача на накнаду штете.

Члан 4.

Уколико при предаји тонера буду уочени недостаци, или се након примопредаје тонера покаже да они имају скривене мане које се нису могле уочити ни пажљивим прегледом, односно ако испоручени тонери не задовољава услове предвиђене техничком спецификацијом и осталом конкурсном документацијом, Продавац је дужан да све тонере који те недостатке садрже замени тонерима без недостатака, односно

тонерима са карактеристикама предвиђеним у техничкој спецификацији, без доплате, у року од _____(максимално 3 радна дана).

Члан 5.

Добављач прихвата обавезу да узорци које је раније по позиву доставио Наручиоцу буду задржани до истека уговора како би наручилац приликом сваког будућег пријема робе могао да контролише саобразност узорака са испорученом робом.

Члан 6.

Уколико се током реализације уговора укаже реална потреба, да се изврши измена структуре уговорене набавке тј. да се на рачун једног артикла, уговорене набавке, увећа или смањи количина другог артикла, под условом да се укупна уговорена цена не повећава, Наручилац ће благовремено обавестити Добављача и упутити захтев-наруцбеницу са тачним називом артикала и количинама.

Члан 7.

Добављач је обавезан да приликом закључења уговора достави:

- а) ОП образац лица овлашћених за заступање
- б) као облик финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза и то:

1) Бланко меницу, потписану и оверену службеним печатом од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење посла са периодом важности 30 дана дуже од истека рока важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива и да се може попунити са клаузулом „без протеста“ у висини 10% уговорене вредности без ПДВ-а и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава своје уговорене обавезе.

2) Копију картона депонованих потписа, код пословне банке овлашћених лица која су потписала бланко меницу, оверену од стране те банке, са датумом овере (датум овере треба да буде након датума отварања понуда)

3) Потврда да је меница евидентирана у регистру меница и овалашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs);

Примљена меница може се попунити и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Понуђач не извршава уговорене обавезе.

Члан 8.

Уговор се закључује за период до годину дана од дана ступања на снагу.

Уколико се средства која су Одлуком о покретању поступка јавне набавке А бр.122/17 од 23.03.2017. године предвиђена за ове намене, односно за Партију 2, утроше пре истека рока из става 1. овог члана, уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

Члан 9.

Наручилац има право да без накнаде евентуалне штете која може настати за Добављача, откаже уговор у свако доба са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорен начин и у уговореним роковима.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима. Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно. Уколико то не буде могуће, уговорне стране сагласно утврђују надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране. Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка припадају свакој уговорној страни.

ЗА ДОБАВЉЧА:

Директор

ЗА НАРУЧИОЦА:

ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО У

Београду

Јавни Тужилац

Небојша Поповић

VII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за набавку **ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА“, ЈН 1/2017, бр. Партије _____** у поступку јавне набавке мале вредности изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач имао трошкове припреме понуде за предметну набавку и они износе _____ динара

НАПОМЕНА: Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је понуђач имао трошкове припремања понуде.

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

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

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

VIII
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за набавку **ДОБАРА „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА“, ЈН 1/2017, за Партију**_____ у поступку јавне набавке мале вредности изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице понуђача

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.

IX
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

У вези са јавним позивом за набавку добара Канцеларијски материјал обликовано по партијама, за Партију ____, ЈН 1/2017 изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, **као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужника по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем ДРУГО ОСНОВНО ЈАВНО ТУЖИЛАШТВО (Повериоца по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, ул. Катанићева бр. 15, са којим смо закључили Уговор о набавци добара Канцеларијски материјал обликовано по партијама, за Партију ____, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издату меницу серијског броја _____

оверену и потписану од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

Са клаузулом „без протеста“, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених уговором, до износа 10% од уговорене вредности без ПДВ у периоду 30 дана дуже од истека рока важења уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца менице, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своју на терет рачуна Дужника у корист рачуна Наручиоца из овог Овлашћења број 840-1191621-06.

1. Дужник изјављује да је издата меница неопозива, безусловна и на први позив наплатива.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписана меница важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца менице.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију менице серијски број _____ оверену печатом облика и садржине на меници.

4. У случају спора из Овог овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Наручиоца

датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ – ДУЖНИК

М.П.

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година, овера и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

_____ м.п.

Овлашћено лице понуђача

