

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП
БЕОГРАД
РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА 2
БРОЈ : 441
ДАТУМ : 23.02.2018. година

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015,68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 437 од 23.02.2018. године и Решења о образовању комисије број 438 од 23.02.2018.године за јавну набавку број 3-2/2018 припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКА ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ, ШИФРА НАБАВКЕ: ЈНМВ 3-2/2018**

САДРЖАЈ:

1. Прилог бр. 1 – Позив за достављање понуда
2. Прилог бр. 2 – Упутство за састављање понуда
3. Прилог бр. 3 – Подаци о понуђачу
4. Прилог бр. 4 – Понуда
5. Прилог бр. 5 – Изјава о прихватању услова из конкурсне документације
6. Прилог бр.6.- Изјава о независној понуди
7. Прилог бр. 7.-Изјава о испуњавању услова из члана 75.закона
8. Прилог бр.8.-Изјава о достављању Меничног овлашћења,
Картона депонованих потписа и овереног списка потписа лица
овлашћених за заступање
9. Прилог бр.9.-Изјава о евидентирању у систему ПДВ-А
10. Прилог бр.10.- Изјава о трошковима понуде
11. Прилог бр. 11 –Модел Уговора

**Последњи дан за предају понуда: среда , 21.03.2018.године до 9,00 часова.
Датум отварања понуда: среда 21.03.2018. године у 10,00 часова.**

Укупно 18 страна

Образац бр. 1

Наручилац:ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП, Београд

Редни број јавне набавке мале вредности:ЈНМВ 3-2 /2018

Дел.број 440 од 23.02.2018.године

На основу члана 55 став 1 тачка 2. Закона о јавним набавкама(„Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015,68/2015 у даљем тексту: Закон),) Техничка школа ГСП упућује:

П о з и в

за достављање понуда за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 3-2/2018, набавка добара : КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ,ОРН 30192000;

1. Предмет јавне набавке , набавка добара : КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ , ОРН 30192000;

2.Оквирни датум закључивања Уговора: март 2018. године.

3. Датум реализације јавне набавке: април – август 2018. године

4. Извор финансирања јавне набавке: сопствена средства и материјални трошкови.

5. Поступак јавне набавке : Јавна набавка мале вредности

6. Критеријум за доделу Уговора и избор најповољније Понуде : **најнижа понуђена цена.**

7.Средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза јесте :

1)Бланко сопствена меница ,као меница по « виђењу» са клаузулом «без протеста».Доставља приликом подношења Понуде.

2) Менично овлашћење(оригинал).Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.

3)Картон депонованих потписа (оверена копија од стране јавног бележника) .Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.

4) Оверени потписи лица овлашћених за заступање (оверена копија од стране јавног бележника) .Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.

8.Обавеза за Понуђача је да буде у систему ПДВ-а.Доказ је Потврда Пореске управе.

9. Преузимање конкурсне документације и достављање Понуда је 10 дана од дана објављивања Позива за достављање Понуда, односно до **среде ,21.03.2018.године до 9,00 часова.**

10. Јавно отварање понуде је истог дана , у среду **21.03.2018.године у 10,00 часова у просторијама школе.**

11. Понуда се доставља у затвореној коверти са назнаком "Понуда не отвори-за јавну набавку добара : КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ,шифра набавке ЈНМВ 3-2/2018 на адресу: Радослава Грујића 2 Београд .

12.На полеђини коверте навести назив понуђача,адресу,телефон и особу за контакт.

13.Понуђач је обавезан да достави понуду у свему према условима из конкурсне документације и захтевима наручиоца. Све додатне информације могу се добити на телефоне 011-2458-626, особа за контакт је Мирјана Перовић .

Образац бр. 2

Наручилац: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП, Београд

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2 /2018

УПУТСТВО ЗА САСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ

Понуђачи су дужни да понуду сачине у писаном облику, на српском језику и ћириличним писмом.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Понуда се попуњава читко, без прецртавања, брисања и дописивања. Ако понуђач има да саопшти нешто мимо понуђених образаца, он ће то урадити одвојено, у писменој форми и приложити уз понуду.

Сваки образац мора бити потписан и оверен.

За непоступање по овим правилима, одговоран је сам понуђач, и такве понуде се неће разматрати.

Понуђачи су обавезни да тражену документацију поређају следећим редоследом и обележе редним бројевима:

1. Попуњен образац о основним подацима о понуђачу;
2. Изјава понуђача да прихвата услове из позива и конкурсне документације (изјаву која је саставни део конкурсне документације, понуђач потписује и оверава печатом);
3. Образац понуде

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде који је саставни део конкурсне документације прецизно наведе цену понуђених добара у динарима, без ПДВ-а ,укупан износ на име ПДВ –а и са укупну вредност Понуде са ПДВ-ом.

Понуда мора да важи најмање 90 дана од дана отварања понуде.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда се одбацује.

4. Изјаву којом доказују да испуњавају услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012,14/2015,68/2015).

5. Изјава о независној понуди

6. Изјава којом се обавезује да ће поред Бланко сопствена меница ,као меница по « виђењу» са клаузулом «без протеста» коју доставља приликом достављања

Понуде, доставити и следеће:

- 1) Менично овлашћење(оригинал).Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.
 - 2)Картон депонованих потписа (оверена копија од стране јавног бележника) Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.
 - 3) оверени потписи лица овлашћених за заступање (оверена копија од стране јавног бележника) Доставља накнадно,по достављању Одлуке о додели уговора али пре потписивања Уговора.
7. Потписану и попуњену Изјаву да поседује : Потврду Пореске управе о извршеном евидентирању за ПДВ .
8. Попуњен и оверен модел Уговора.

НАПОМЕНА: Понуда мора бити састављена на српском језику и ћириличном писму. Свака страна Понуде мора бити нумерисана, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Неблаговремене, неисправне и неодговарајуће понуде, неће се узимати у разматрање и неће бити предмет бодовања.

Понуде се достављају у затвореној и запечаћеној коверти, овереној печатом, са знаком: «Понуда – не отвари, за јавну набавку: позив на број ЈНМВ 3-2/2016 на адресу улица :Радослава Грујића број 2,Београд .

На полеђини коверте навести назив, адресу понуђача, број телефона и име особе за контакт.

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА : закључно са средом , 21.03.2018.године до 9,00 часова.

ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА ЈЕ : у среду , 21 .03.2018.године у 10,00 часова.

Одлука о додели Уговора донеће се у законом предвиђеном року, а најкасније 10 дана од дана јавног отварања понуда, уз примену критеријума **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Сви учесници у конкурс у биће благовремено у писменој форми обавештени о избору најповољнијег понуђача.

Образац бр. 3

Наручилац:

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ,Радослава Грујића број 2, Београд

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

ШИФРА НАБАВКЕ: ЈНМВ 3-2/2018

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача:	
Одговорна особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта:	
Текући рачун Понуђача:	
Банка Понуђача:	
Матични број:	
Шифра делатности:	
Извод из регистра обвезника ПДВ:	
ПИБ број:	

У Београду

М.П.

ПОНУЂАЧ

Образац бр.4.

ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП ,БЕОГРАД ,РАДОСЛАВА ГРУЈИЋА 2

П О Н У Д А

(Спецификација добара за јавну јабавку мале вредности ЈНМВ 3-2/2018)

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редбр.	ОПИС ДОБАРА	Количина /комада/п акета	Јединича цена без пдв-а	Јединича цена са пдв-ом	Укупна вредност са ПДВ-ом (рсд)
1.	ПАПИР ЗА КОПИРАЊЕ А 4 80 грама/м ² ,С класе	285 рис.			
2.	КОВЕРТЕ ПЛАВЕ самолепљиве коверат А5 (175x250)	500 комада			
3.	КОВЕРТЕ БЕЛЕ самолепљиве коверат А5 (175x250)	500 комада			
4.	КОВЕРТЕ РОЗЕ самолепљиве коверат А5 (175x250)	500 комада			
5.	КОВЕРТЕ ВЕЛИКЕ ЖУТЕ	500 комада			
6.	ХЕМИЈСКЕ ОЛОВКЕ СА ГУМИРАНИМ ГРИПОМ	500 комада			
7.	ГРАФИТНЕ ОЛОВКЕ « Х Б » СА ГУМИЦОМ	10 пакета (1/10)			
8.	ГУМИЦЕ за графитну оловку	50 комада			
9.	РЕЗАЧИ метални за графитну оловку	30 комада			
10.	СВЕСКЕ А4 ТВРДИ ПОВЕЗ	40 комада			
11.	ФЛОМАСТЕРИ танки 24 /1 – КОМПЛЕТ	10 комада			

12.	ОХО ЛЕПАК	30 комада			
13.	СПАЈАЛИЦЕ У КУТИЈИ	50 кутија			
14.	ЧИОДЕ(ПРИБАДАЧЕ) СА ПЛАСТИЧНИМ ВРХОМ, У БОЈИ У КУТИЈИ	10 кутија			
15.	МАКАЗЕ ЗА ПАПИР	7 комада			
16.	“ L “ ФАСЦИКЛЕ (ФАСЦИКЛЕ СА ДВЕ ОТВОРЕНЕ СТРАНЕ) ПЛАСТИФИЦИРА НЕ	1000 комада			
17.	ПЛАСТИЧНЕ ФОЛИЈЕ ЗА ДОКУМЕНТАЦИЈУ А4	20 паковања (1/100)			
18.	РЕГИСТРАТОР А4 СТАНДАРД ШИРОКИ	180 комада			
19.	РЕГИСТРАТОР А4 УСКИ	50 комада			
20.	ФАСЦИКЛЕ А4 ОД БОЈЕНОГ ХРОМО- КАРТОНА са клапнама (По 30 комада следећих боја : плава,бела црвена ,зелена)	120 комада			
19.	ФАСЦИКЛЕ КАРТОНСКЕ БЕЛЕ	2000 комада			
20.	ФАСЦИКЛЕ А5 ,600 грама са ластиком, у боји (По 30 комада следећих боја : плава,бела, црвена ,зелена)	120 комада			

21.	КОРЕКТОР БОЧИЦА 20 мл	20 комада			
22.	КОРЕКТОР У ОЛОВЦИ Метални врх	20 комада			
23.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ РАДА ,образац 2 (дневник)	65 комада			
24.	КЊИГА ЕВИДЕНЦИЈЕ ОСТАЛИХ ОБЛИКА РАДА (МАЛИ ДНЕВНИК) Образац 2а	12 комада			
25.	РАСХЕФТИВАЧ	5 комада			
25.	ХЕФТАЛИЦА, 3 А ,клевшта 10/4 ; 10/15 листова	7 комада			
26.	КРЕДА бела за таблу	10000 комада			
27.	ЂАЧКЕ КЊИЖИЦЕ за ученике средњих школа Образац број 1	500 комада			
28.	СПОЉНИ ЛИСТ МАТИЧНЕ КЊИГЕ Образац бр. 1	150 комада			
29.	УНУТРАШЊИ ЛИСТ МАТИЧНЕ КЊИГЕ Образац бр. 1	2500 комада			
30.	ПРИЈАВЕ ЗА УПИС УЧЕНИКА У средњу школу ,Образац ПУ	1500			

31.	МЕТАЛНЕ СПАЈАЛИЦЕ	20 кутија			
32.	ПЛАСТИЧНЕ СПАЈАЛИЦЕ	20 кутија			
32.	УПЛАТНИЦЕ – БЛОК	1000 блокова			
33.	БУШАЧ ЗА ПАПИР формата А4	3 комада			
34.	ОБРАЗАЦ УЗИ, Уверење о положеном завршном испиту	100			
35.	ОБРАЗАЦ М	100			
36.	ОБРАЗАЦ УМИ, Уверење о положеном матурском испиту	100			
37.	ОБРАЗАЦ УЗР Уверење о завршеном разреду	100			
38.	ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ ЗА ПОЛАГАЊЕ СВИХ ИСПИТА Образац ПИ	2500 комада			
39.	ПЛАНОВИ РАДА НАСТАВНИКА	500 комада			
40.	СЕЛОТЕЈП трака Мала	100 комада			
41.	НОЖ ЗА ОТВАРАЊЕ ПОШТЕ	2 комада			
42.	ВЕЛИКА СЕЛОТЕЈП ТРАКА	2 комада			

43.	БЛОК КОЦКА КОЛОР ЛАЈМОВАНА 500 ЛИСТИЋА	25 комада			
44.	РЕГИСТАР УПИСАНИХ УЧЕНИКА	3 комада			
45.	Деловодна књига В 4 ,тврдог повеза ,200 страна, црвене боје	3 комада			
46.	« американ коверте»	300 комада			
47.	Фолија мат 40 микрона 1/100	6 паковања			
48.	Меморија USB ,ТИП 2.0 FLASH DRIVE ,КАРАСИТЕТ 8 GB ,BRZINA ЧИТАЌА до 13-17 MB/s,BRZINA PISANJA до 4 MB /s	3 комада			
49.	ПЕЧАТНИ ВОСАК ЗА ПЕЧАЋЕЊЕ	3 кутије			
50.	ВКВ (високи каро) хартија А3 савијена	20 пакета			
51.	Маркери (црни,плави,црвени)	По 10 комада од сваке боје			
52.	Папир за копирање А3	2 риза 1/500			
54.	Исписница Образац бр.3	300 комада			

55.	Вежбанке -линије	3000 комада			
56.	Вежбанке - квадратићи	1500 комада			
57.	Држач за селотејп траку	10 комада			
58.	Записник о полагању испита ванредних ученика, образац бр.4	2000			
59.	Записник о полагању поправног,допунско г ,разредног испита образац бр.3	1000			
60.	Записник о полагању завршног или специјалистичког испита образац бр.6	800			
62.	Записник о полагању матурског испита образац бр.7	1200			
63.	Записник о полагању за стручну оспособљеност ,образац бр.5	500			
64.	Уверење о положеном испиту ,образац бр 4	500			
65.	Уверење о положеном специјалистичком испиту ,образац бр 6	700			

66.	Уверење о положеном испиту у оквиру савладаног програма за образовни профил ,образац 4б	200 комада			
67.	Уверење о положеном испиту у оквиру савладаног програма за образовни профил ,образац 4а	100 комада			
68.	Записник о полагању матурског испита образац бр.7а	150 комада			
69.	Изјава о избору предмета за матуру ,образац ИМ	700 комада			
70.	Муниција за хефт машину 24/6	100 комада			
71.	Планер за рад – стони ; У спиралном повезу ,организован по принципу једна недеља на једној страни ,сортирана по данима и обележеним датумима са местом за белешке.Корице планера од картона.	10 комада			

72.	PVC организер са 6 преграда и гумицом сортирано.Корице у црвеној боји .	1 комад			
73.	Гласачка кутија потпуно провидна ,од стакла са прорезом на горњој страни за убацивање папира. Правоугаоног облика или облика коцке.Уколико је облика правоугаоника ,димензија приближних 600mm x 700 mm или уколико је облика коцке димензија приближних 500mm x 500 mm x 500 mm	1 комад			
74.	Тробојни конац јемственик за печатење 200м/ 2x12 нити	2 комада			
Укупна цена без ПДВ-а (рсд)					
Укупни износ ПДВ (рсд)					
Укупна цена са ПДВ-ом (рсд)					

У Београду

М.П.

ПОНУЂАЧ

Образац бр. 5.

Наручилац: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Место: Београд, Радослава Грујића 2

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

ИЗЈАВА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА
ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ И КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
за јавну набавку мале вредности ЈНМВ 3-2/2018

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Прихватам услове из Позива и Конкурсне документације Наручиоца, као и средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза « Меницу» ,за јавну набавку мале вредности ,– НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА- шифра набавке ЈНМВ број 3-2/2018.

У Београду, _____ године М.П.

Потпис понуђача:

Образац бр. 6

Наручилац: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Место: Београд, Радослава Грујића 2

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015) понуђач даје :

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује се да је понуда поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У Београду, _____ год.

М.П.

Потпис понуђача

Образац бр. 7

Наручилац: ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Место: Београд, Радослава Грујића 2

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке мале вредности –набавке добара - КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ, ЈНМВ број 3-2/2018 испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона,
односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и
то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач није био у блокади рачуна дуже од седам дана.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

-13-

ОБРАЗАЦ БР.8

Наручилац:ТЕХНИЧКА ШКОЛА ГСП

Место: Београд , Радослава Грујића 2

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

Изјава

Понуђач _____ се обавезује да ће уз достављену меницу која је средство финансијског обезбеђења доставити :

1.Менично овлашћење

2.Картон депонованих потписа

3.Оверени списак потписа лица овлашћених за заступање

Сагласан је да уколико не достави документацију под 1.2.3. сматра се да није приступио потписивању Уговора.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

ОБРАЗАЦ 9.
Техничка школа ГСП,
Радослава Грујића 2,Београд

ИЗЈАВА

Под кривичном и материјалном одговорношћу Понуђач изјављује да се НАЛАЗИ У СИСТЕМУ ПДВ-а. У коме ће и остати за време извршења уговорених обавеза. Потврду Пореске управе ,прилажем уз образац број 10.Конкурсне документације.

Понуђач,

М.П.

Образац број 10

Место: Београд , Радослава Грујића 2

Редни број јавне набавке мале вредности: ЈНМВ 3-2/2018

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Чланом 88. ЗЈН је предвиђено да:

(1) Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

(3) 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.

Редни број	Врста трошкова	Износ трошкова

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: Наручилац задржава право провере износа трошкова увидом у фактуре и друга документа.

Образац бр. 11
Техничка школа ГСП
Радослава Грујића 2
Београд
Деловодни број : _____
Датум : _____

МОДЕЛ УГОВОРА
О НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између:

1. Техничке школе ГСП ,Београд,Радослава Грујића 2, које заступа вршилац дужности директора, Срђан Станковић (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране ,и

2. _____

(у даљем тексту : Понуђач)

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац , спровео поступак јавне набавке мале вредности-набавку добара - канцеларијског материјала , ЈНМВ 3-2/2018 сходно одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) на основу Одлуке директора број 437 од 23.02.2018.године. После спроведеног поступка изабрао је Понуђача за снабдевање канцеларијским материјалом.

Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја канцеларијског материјала ,у свему према Понуди број _____ од _____ године .

Члан 3.

Уговорну цену чине:

– Цена предмета уговора без пореза на додату вредност у износу од

динара и словима

(_____)

–Порез на додату вредност у износу од _____ динара и словима

(_____)

–Укупна уговорена цена у износу од _____ динара и словима

(_____)

Члан 4.

Обавезује се Наручилац да за испоручена добра изврши уплату на текући рачун Понуђача број _____ код _____ банке, у законском року, а по достављеном рачуну.

Члан 5.

Укупна уговорена цена у износу од _____ динара и словима (_____), остаје непромењена до коначног испуњења обавеза уговорних страна.

Члан 6.

Понуђач се обавезује да испоручи добра у свему под условима из прихваћене Понуде број _____ од _____ године.

Члан 7.

Реализација уговорених количина добара обавља се доставом према посебним захтевима Наручиоца.

Члан 8.

Понуђач се обавезује да преда предмет уговора Наручиоцу у року од 3 дана од дана поручивања добара и то на адресу Наручиоца (клаузула : франко магацин наручиоца).

Члан 9.

Гарантни рок је рок прихваћен у понуди Понуђача и почиње да тече од дана када је потписан уговор.

Члан 10.

Понуђач гарантује Наручиоцу за солидност и квалитет добара и обавезује се да ће евентуалне грешке, тј. недостатке, по налогу Наручиоца, отклонити о сопственом трошку и у року који му одреди Наручилац.

Члан 11.

Ако Понуђач касни са испоруком предмета уговора више од 2 дана, у обавези је да Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 2% (промила) од вредности неиспоручених добара, за сваки дан закашњења, а уколико казна пређе износ од 5 % (процентата) од укупне вредности испоручених добара, уговор се сматра раскинутим.

Члан 12.

Понуђач се обавезује да пре самог потписивања Уговора достави Наручиоцу

- 1) Менично овлашћење (оригинал).
- 2) Картон депонованих потписа (оверена копија од стране јавног бележника).
- 3) оверене потписе лица овлашћених за заступање (оверена копија од стране јавног бележника).

Члан 13.

Уколико Понуђач не изврши своју обавезу предвиђену чланом 12.Уговора ,сматра се да није приступио потписивању Уговора.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће покушати да реше споразумно. У супротном, уговара се надлежност Основног суда у Београду.

Члан 15.

На све што није регулисано овим уговором примениће се одредбе позитивних прописа.

Члан 16.

Уговор се закључује на одређено време ,и то до испоруке предметних добара наведених у Понуди број _____ од _____,а најкасније на период од годину дана од дана потписивања уговора.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свакој уговореној страни припадају по 3 (три) примерка.

за Понуђача

за Наручиоца

в.д.директора ,Срђан Станковић,дип.маш.инж.

