



Наручилац: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“  
Трг Револуције 45, Лесковац

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Набавка канцеларијског материјала**

**ПОСТУПАК НАБАВКЕ НА КОЈУ СЕ ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА НЕ  
ПРИМЕЊУЈЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. I/1**

<b>Термини</b>	<b>Датум и време</b>
Крајњи рок за достављање понуда:	<b>16.07.2021. године до 10<sup>00</sup> часова</b>
Јавно отварање понуда:	<b>16.07.2021. године у 11<sup>00</sup> часова</b>



Број: 304  
Датум: 05.07.2021. године  
Л е с к о в а ц

#### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

**Наручилац:** ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“  
**Адреса:** Трг Револуције 45, Лесковац  
**Матични број :** 07367422  
**ПИБ:** 100539074  
**Телефон:** 016 251-894  
**Интернет страница:** [www.uileskovac.rs](http://www.uileskovac.rs)

### ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу чл. 27. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр.91/2019), Одлуке о спровођењу поступка набавке на коју се не примењује Закон о јавним набавкама, Одлуке број 300 од 30.06.2021. године о покретању поступка набавке интерни број I/1, позивамо Вас да доставите понуду за набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала**

Врста поступка:	Набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује
Рок за достављање понуда:	16.07.2021. године до 10 <sup>00</sup> часова.
Начин достављања понуда:	Ковертирано, на адресу Наручиоца.
Обавезни елементи понуде:	Попуњени, потписани и печатом оверени обрасци из конкурсне документације.
Отварање понуда:	Јавно отварање понуда обавиће се у канцеларији бр. 7 у просторијама ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, дана <b>16.07.2021. године у 11<sup>00</sup> часова.</b> Овлашћени представници понуђача морају поднети писмено пуномоћје за заступање понуђача у поступку отварања понуда.
Критеријум за избор најповољније понуде	Најнижа понуђена цена. У случају исте понуђене цене предност ће имати понуђач чија су продајна места ближа седишту наручиоца.
Рок за доношење одлуке о додели уговора	10 дана од дана отварања понуда
Особе за контакт:	Мирослав Николић, дипл. прав.

Конкурсна документација, уз позив, садржи образац понуде и друге обрасце неопходне за подношење понуде.

Попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације су саставни део понуде, а иста се доставља лично или поштом на адресу Наручиоца: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, ул. Трг револуције бр. 45 (зграда Осмоспратнице, IV спрат), 16000 Лесковац, са ознаком „**Понуда за набавку добара – Набавка канцеларијског материјала, интерни број I/1 – НЕ ОТВАРАТИ**“.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**Набавка на коју се Закон о јавним набавкама не примењује**  
**Интерни број набавке I/1**

**I ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“  
Адреса: Трг Револуције 45, Лесковац  
Интернет страница: [www.uileskovac.rs](http://www.uileskovac.rs)

**2. Врста поступка набавке**

Предметна набавка се спроводи у поступку на који се Закон о јавним набавкама не примењује.

**3. Предмет набавке**

Предмет набавке интерни број I/1 су добра – Набавка канцеларијског материјала.

**4. Процењена вредност набавке**

Процењена вредност набавке без обрачунатог ПДВ-а износи 750.000,00 динара.

**5. Циљ поступка**

Поступак се спроводи ради закључења уговора.

**6. Контакт (лице или служба) ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“**

Контакт лице: Мирослав Николић, дипл. прав.  
Тел/факс: 016/251-894  
Е - mail адреса: [miroslav.nikolic@uileskovac.rs](mailto:miroslav.nikolic@uileskovac.rs)

**II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

**1. Предмет набавке**

Предметна набавка обухвата набавку канцеларијског материјала.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС  
УСЛУГА КОЈЕ СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)**

Добра која су предмет набавке обухватају:

- 1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**
- 2. КЕТРИЦИ И ГЛАВЕ „ОЕМ“ ОРИГИНАЛ**
- 3. ТОНЕРИ, КОМПАТИБИЛНИ „FOR USE“**

Процењене количине добара која су предмет набавке дате су у Спецификацији добара (Образац 2).

**1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуђач подноси понуду на српском језику.

**2. Начин на који понуда мора да буде сачињена**

Понуда мора да садржи:

- Попуњен, потписан и оверен образац понуде,
- Попуњен, потписан и оверен образац спецификације добара,
- Попуњен, потписан и оверен модел уговора.
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде - Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да уз понуду достави бланко соло меницу потписану од стране овлашћеног лица, наплативу на први позив и без приговора, са меничним овлашћењем (**Образац бр. 4**) на износ од 3% од вредности понуде без ПДВ-а и роком важења минимум 60 дана од дана јавног отварања понуде, копију ОП обрасца, и копију картона депонованих потписа. Наведено средство финансијског обезбеђења – меница мора бити регистрована у Регистар меница и овлашћења, који се води код Народне банке Србије – одсек Принудна наплата, а сходно важећем Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуци о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

Овај доказ треба самостално да испуни понуђач ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај доказ треба да испуни група понуђача кумулативно.

**Напомена:**

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци;
- понуђач коме је додељен уговор не достави средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

Обрасце у конкурсној документацији понуђач попуњава читко, а овлашћено лице их потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, Трг Револуције 45, Лесковац, са назнаком: „**Понуда - набавка добара – Набавка канцеларијског материјала, интерни број I/I – НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.07.2021.** године, до **10<sup>00</sup>** часова, без обзира на начин достављања. 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.

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

### **3. Критеријум за доделу уговора**

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

### **4. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне набавке.

### **5. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде**

#### **5.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања је 45 дана од дана испостављања рачуна за испоручена добра за претходни месец у односу на месец у коме се врши плаћање, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС”, бр. 119/2012, 68/2015, 113/2017 и 91/2019).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.  
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

#### **5.2. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Испорука добара вршиће се сукцесивно на захтев наручиоца у трајању од 12 месеци од склапања уговора.

Рок појединачне испоруке добара не може бити дужи од 7 дана од дана пријема захтева за испоруку.

#### **5.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде је 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 на може мењати понуду.

### **6. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Понуђач коме буде додељен уговор о набавци, обавезан је да приликом потписивања уговора преда на име финансијског обезбеђења „за добро извршење посла“ бланко сопствену меницу која мора бити „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“ са меничним овлашћењем и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 10 (десет) дана дужи од истека уговора.

Потписано и попуњено менично овлашћење, доставља се уз меницу и то приликом потписивања уговора.

Наручилац ће уновчити меницу уколико: понуђач не извршава или несавесно и неблаговремено извршава уговором преузете обавезе.

Уколико изабрани понуђач не преда наручиоцу меницу у смислу претходног става, наручилац ће ту чињеницу констатовати службеном белешком, а уговор доделити понуђачу чија је понуда следећа на ранг листи.

Меница мора бити регистрована у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл.гласник РС“, бр. 56/2011, 80/2015, 76/2016, 82/2017 и 14/2020).

**7. Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде**

Заинтересовано лице може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде. Питања могу да се шаљу на е-mail адресу: [miroslav.nikolic@uileskovac.rs](mailto:miroslav.nikolic@uileskovac.rs).

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала, интерни број I/1.**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ – Набавка канцеларијског материјала I/1.****ЦЕНА**

<b>ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ</b>	<b>УКУПНА ЦЕНА у динарима без ПДВ-а</b>
Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. I/1	

Словима: \_\_\_\_\_ динара

**КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ**

<b>УСЛОВ НАРУЧИОЦА</b>	<b>ПОНУДА ПОНУЂАЧА</b>
<b>РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА:</b> <i>По испостављениом рачуну, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна</i>	По испостављеном рачуну у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна
<b>РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА:</b> <i>Рок испоруке добара не може бити дужи од 7 дана од дана пријема захтева за испоруку</i>	најдуже 7 дана од дана пријема захтева за испоруку
<b>РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:</b> <i>Не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда</i>	_____ дана од дана отварања понуда
<i>Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке добара и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.</i>	

Датум

Потпис понуђача

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Набавка канцеларијског материјала					
1. КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ					
редни број	назив канцеларијског материјала	јед. мере	количина	јед. цена без пдв-а	укупно
1	Папир за копирање А4 80 gr/m <sup>2</sup> NIVEUS SOLUTIONS -Mondi, или одговарајући	рис	300		
2	Папир за копирање А3 80 gr/m <sup>3</sup>	рис	10		
3	Ролна за плотер 841x50, 80 gr/m <sup>2</sup>	ролна	10		
4	Ролна за плотер 610x50, 80 gr/m <sup>2</sup>	ролна	10		
5	Ролна за плотер 420x50, 80 gr/m <sup>2</sup>	ролна	10		
6	Ролна за плотер 297x50, 80 gr/m <sup>3</sup>	ролна	10		
7	Ролна за плотер 1000x50, 80 gr/m <sup>4</sup>	ролна	5		
8	Високи каро А3 1/250	рис	4		
9	Фасцикла картонска бела	комада	200		
10	Фасцикла картонска у боји	комада	50		
11	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом	комада	200		
12	Фасцикла картонска у боји са ластежом (прешпан)	комада	100		

13	Свеска укоричена А4 високи каро 80 листова	комада	6		
14	Свеска обична А4 високи каро 80 лис.	комада	5		
15	Свеска укоричена А4 коцка 80 лис.	комада	5		
16	Регистратор А4 картонски, ојачан, шири	комада	100		
17	Регистратор А4 картонски, ојачан, уски	комада	100		
18	Коверте велике беле 23x33 SELF, самолепљиве	комада	200		
19	Коверте средње розе В- 5, самолепљиве	комада	200		
20	Деловодник В-4 200 листа	комада	3		
21	Доставна књига за пошту и место	комада	3		
22	Путни налог за коришћење аутомобила А-5	комада	30		
23	Налог за службено путовање А-5 2x50 лис.	комада	10		
24	Индекси за означавање страна (неон)	комада	30		
25	Папир за белешке коцка 9x9x5cm, 1/500	комада	30		
26	Самолепљиви листићи 76x76 mm, 1/100	комада	40		
27	Нотес папирићи 2.5x7.5mm, 1/100	комада	40		

28	Самолепљиви блок стрелица	комада	20		
29	Налог за уплату ДП11 Образац бр.3	комада	30		
30	Налог за пренос ДП11 Образац бр.4	комада	30		
31	Књига рачунаА6 / НЦР писаћи	комада	10		
32	Адинг ролна 57Б (за дигитрон)	комада	10		
33	Рибон трака за штампач EPSO LQ 300/2	комада	3		
34	Спајалице металне 50mm, 1/100	пак.	40		
35	Спајалице металне 25mm, 1/100	пак.	40		
36	Спајалице у боји 28mm-33mm, 1/100	пак.	20		
37	Бушач папира 20 листа универзални	комада	5		
38	Бушач папира 60 листа и већи	комада	2		
39	Хефталица НР-210, "Kangaro" ili ekvivalentna, min 20 листова	комада	5		
40	Хефталица већа НР - 435	комада	2		
41	Кламерице за хефталицу 24/6mm 1000 psc	пак.	40		
42	Кламерице за хефталицу 24/6mm 5000 psc	пак.	20		

43	Расхефтивач оптима	комада	5		
44	Кутија за спајалице магнетна	комада	4		
45	Овлаживач за прсте гума	комада	2		
46	Јастуче за печате, метално, средње величине	комада	3		
47	Мастило за печате - плава боја	комада	5		
48	Селотејп трака 15*33	комада	30		
49	Сталак за селотејп траку	комада	4		
50	Лепак 40gr, "ОНО" или еквивалентан	комада	20		
51	Техничка оловка HB-патент, 0,5mm, са металним врхом, "Rotring" или еквивалентна	комада	10		
52	Минице за техничку оловку HB-0,5mm, 1/12, "Rotring" или еквивалентне	пак.	20		
53	Хемијска оловка, плава, А-плус, Nano slik или еквивалентна	комада	50		
54	Минице за хемијску оловку, плаве	комада	50		
55	Гел оловка EP 1007, плава, црвена и црна	комада	100		
56	Графитна оловка HB, "Stabilo" или еквивалентна	комада	30		

57	Гумица за брисање, "Maped" или еквивалентна	комада	20		
58	Маркер - флуоресцентни	комада	60		
59	Маркер - перманент ИНК коси врх	комада	40		
60	Фломастер - перманент врх заобљен	комада	30		
61	Сигнири разне боје 1/4 паковање	пак.	20		
62	Лајнери 0.4mm, разне боје 1/10 паковање	пак.	10		
63	Машиница за оштрење оловке-метална, "Maped" или еквивалентна	комада	15		
64	Самолепљива трака 48mmx50mm, широка, мат	пак.	20		
65	Цеп фолија за регистратор А4 , 1/100 psc	пак.	50		
66	Флеш меморија USB3- 16GB	комада	5		
67	USB флеш 8GB	комада	5		
68	CD-R диск, 700 MB/80min 1/50 у целофану	комада	4		
69	CD- DWD 16x4.7 GB, 1/50 у целофану	комада	4		
70	Фолије за CD	комада	500		
71	Блок требовање А-5	комада	6		

72	Дигитрон - калкулатор CITIZEN или одговарајући са 10-12 цифара	комада	4		
73	Лењир пластични 30cm	комада	5		
74	Троугао пластични 30cm	комада	5		
75	Маказе за папир 21cm	комада	5		
76	Продужни кабал 5/3m	комада	3		
77	Продужни кабал 5/5m	комада	3		
78	Меморијска картица за фотоапарат KANON 2GB	комада	1		
79	Батерија 2500 LR, Duracel или одговарајућа	комада	20		
80	Батерија LRO 3/GP 1.5v AAA алкална	комада	20		
81	Батерија NI -MH Batery, 1.2v, min 550mAh NHR- 55AAAB, за телефон марке "Panasonic"	комада	4		
82	Миш оптички са каблом квалитетнији	комада	5		
83	Тастатура за рачунар квалитетнија	комада	3		
84	Торба за лаптоп, стандардна	комада	1		
85	Жичани сталак за фасцикле	комада	4		
86	Спирала ПВЦ 16mm за коричење 50/1	пак.	10		

87	Спирала ПВЦ 18mm за коричење 50/1	пак.	10		
88	Спирала ПВЦ 10mm за коричење 100/1	пак.	10		
89	Картон рељефни за коричење А4, 100/1	пак.	10		
90	Корица предња CLIER за коричење 150 mic	пак.	10		
91	Коректор у боци 20 gr NICEDAU	комада	50		
92	Јемственик - канап тробојни 50m	комада	10		
93	Фолија за спирално коричење А4	комада	400		
94	Фолија за спирално коричење А3	комада	200		
95	Роковник - агенда, А Б- 5	комада	12		
96	Пословно судски, адвокатски роковник	комада	2		
97	Налив перо, "PARKER Royal Vector standard" или еквивалентно	комада	4		
98	Патроне за наливперо - плава боја	пак.	4		
99	Папир за штампање фотографије glossy 200gsm 1/20, Koh-i-noor или одговарајући	пак.	4		
100	Хемијска оловка, "Winning" или еквивалентна, са променљивим улошком	ком.	100		
101	Хамер папир А4 1/50	пак.	5		

102	Хамер папир А3 1/50	пак.	5		
103	Датумар тродат 1010МА	ком	1		
104	Албум за визит карте, 120 картица	ком	5		
105	Рајснадле у боји Erich Krause 1/50	ком	2		
<b>Укупно:</b>					

2. КЕТРИЦИ И ГЛАВЕ „ОЕМ“ ОРИГИНАЛ								
Ред. бр.	КАРАКТЕРИСТИКЕ				Јед. мере	Кол.	Јед. цена без ПДВ-а	Укупно
HP Business Inkjet 2800	GLAVE	C4810A	11	Black printhead	ком	2		
		C4811A	11	Cyan printhead	ком	2		
		C4813A	11	Yellow printhead	ком	2		
	KETRIDZI	C4844AN	10	Black ink cartridge (69 ml)	ком	2		
		C4836AN	11	Cyan ink cartridge (28 ml)	ком	2		
		C4837AN	11	Magenta ink cartridge (28 ml)	ком	2		
		C4838AN	11	Yellow ink cartridge (28 ml)	ком	2		
HP DesignJet T795 Printer	GLAVE	C9380A	72	Gray and Photo Black DesignJet Printhead	ком	2		
		C9383A	72	Magenta and Cyan DesignJet Printhead	ком	2		
		C9384A	72	Matte Black and Yellow DesignJet Printhead	ком	2		
	KETRIDZI	C9370A	72	130-ml Photo Black DesignJet Ink Cartridge	ком	2		
		C9371A	72	130-ml Cyan DesignJet Ink Cartridge	ком	2		
		C9372A	72	130-ml Magenta	ком	2		

				DesignJet Ink Cartridge				
		C9373A	72	130-ml Yellow DesignJet Ink Cartridge	КОМ	2		
		C9374A	72	130-ml Gray DesignJet Ink Cartridge	КОМ	2		
		C9403A	72	130-ml Matte Black DesignJet Ink Cartridge	КОМ	2		
HP DesignJet 510	GLAVE	C4810A	11	Black Printhead	КОМ	2		
		C4811A	11	Cyan Printhead	КОМ	2		
		C4812A	11	Magenta Printhead	КОМ	2		
		C4813A	11	Yellow Printhead	КОМ	2		
	KETRIDŽI	CH565A	82	Black Ink Cartridge (69 ml)	КОМ	2		
		C4911A	82	Cyan Ink Cartridge (69 ml)	КОМ	2		
		C4912A	82	Magenta Ink Cartridge (69 ml)	КОМ	2		
		C4913A	82	Yellow Ink Cartridge (69 ml)	КОМ	2		
HP OfficeJet 7110	KETRIDŽI	CN053AE	932XL	High Yield Black Original Ink Cartridge	КОМ	4		
		CN054AE	933XL	High Yield Cyan Original Ink Cartridge	КОМ	5		
		CN055AE	933XL	High Yield Magenta Original Ink Cartridge	КОМ	5		
		CN056AE	933XL	High Yield Yellow Original Ink Cartridge	КОМ	5		
		CN057AE	932	Black Original Ink Cartridge	КОМ	3		
<b>УКУПНО:</b>								

3. ТОНЕРИ, КОМПАТИБИЛНИ „FOR USE“					
Ред. бр.	Назив канцеларијског материјала	Јед. мере	Количина	Јед. цена без ПДВ-а	Укупно
1	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P1010/1018/1020/3050 (Q2612A) BLEK 1/2000 KOPIJA	КОМ	5		
2	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1102 (C 285A) BLEK 1/1600 KOPIJA	КОМ	5		

3	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 2014/2015 (Q7553A) BLEK 1/3.000 KOPIJA	КОМ	5		
4	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1005 (C 7115 A) BLEK 1/3.000 KOPIJA	КОМ	5		
5	TONER ZA HP LASERJET ŠTAMPAČ P 1200 (HP 715 A) BLEK 1/2.500 KOPIJA	КОМ	5		
6	TONER ZA LEXMARKE 260 dn (259 ) BLEK 1/3.000 KOPIJA	КОМ	5		
7	TONER ZA HP LASERJETPRO M402 dn	КОМ	20		
<b>УКУПНО:</b>					

<b>РЕКАПИТУЛАЦИЈА</b>		
1	Канцеларијски материјал	
2	Кетрици и главе "ОЕМ" оригинал	
3	Тонери - компатибилни "FOR USE"	
<b>УКУПНО:</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>СВЕГА СА ПДВ-ом</b>		

Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине предметних добара могу се кретати највише до процењене вредности набавке. Понуђена добра морају бити стандардног квалитета, да буду подобна за употребу и намену за коју су произведена.

За Извођача

Сагласан Инвеститор

## НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

## Закључен између:

1. **НАРУЧИЛАЦ:** ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, са седиштем у Лесковцу, Трг Революције бр. 45, IV спрат, порески идентификациони број **100539074**, матични број **07367422**, кога заступа директор, Новица Николић, дипл. инж. ел. ( у даљем тексту: купац), с једне стране и
2. **ДОБАВЉАЧ** \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ кога заступа директор, \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: продавац), с друге стране,

закључили су овај Уговор са следећим текстом

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац спровео поступак набавке на који се не примењује Закон о јавним набавкама, интерни број **I/5**;
- да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да понуда Добављача у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, које се налазе у прилогу уговора и саставни су део овог уговора;
- да је Наручилац, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године изабрао добављача за набавку канцеларијског материјала.

**Члан 2.**

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала за потребе ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“, одређеног у спецификацији канцеларијског материјала која је саставни део Уговора.

**Члан 3.**

Уговорену цену чине:

- цена из прихваћене понуде Добављача у износу од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а и
- порез на додату вредност у износу од \_\_\_\_\_ динара, тако да уговорена цена износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Уговор се закључује на укупан износ од максималних **750.000,00** динара без ПДВ-а, а исплаћиваће се према јединичним ценама из Понуде Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, која је саставни део овог уговора.

Исказане количине у спецификацији добара су оквирне.

Уговорене цене канцеларијског материјала, техничког прибора, тонера, кетрица и осталог материјала из понуде могу се мењати у случају да се цене на тржишту увећају за најмање 10%.

Добављач се обавезује да Наручиоца обавести најраније 15 дана пре промене цена.

Наручилац има право да изврши проверу повећања цена и након тога да сагласност на тражено повећање.

Повећање цена се не односи на наручену, а неиспоручену робу или материјал.

#### **Члан 4.**

Добављач се обавезује да у року од 7 дана од дана доставе уговора на потпис преда купцу меницу за добро извршење посла у износу од 10% вредности уговора без ПДВ-а, са роком важења најмање 30 дана дуже од истека рока на који је уговор закључен, која мора бити „безусловна“, „неопозива“, „без права на приговор“ и „платива на први позив“, а у корист Купца.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико Добављач не буде извршавао уговорене обавезе у погледу рокова и на начин предвиђен овим уговором.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико Добављач поднесе меницу стране банке, тој банци мора бити додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

У случају да Добављач не достави меницу у року не дужем од 7 дана од дана пријема Уговора на потпис, сматраће се да је одбио да достави доказе и средства обезбеђења, на шта се у понуди обавезао, односно да је одбио потписивање Уговора.

### **КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ РОБЕ**

#### **Члан 5.**

Пријему опреме присуствују представници Добављача и Наручиоца.

Уколико се приликом пријема материјала утврди да материјал који Добављач испоручује Наручиоцу има недостатке, тј. да није сагласан уговореном квалитету или количини, наведено се констатује Записником, а Добављач је дужан да испоручи недостајуће количине или изврши замену материјала који има квалитативне недостатке најкасније у року од 7 (седам) дана.

Уколико у наведеном року Добављач не отклони недостатке констатоване Записником, Наручилац има право да не изврши исплату рекламираног материјала и раскине Уговор, а Добављач одговара према општим правилима о накнади штете настале повредом Уговора.

Добављач ће приликом пуштања опреме у рад, доставити упутство за употребу и сервисну документацију.

#### **Члан 6.**

Место испоруке добара је локација Наручиоца.

Добављач је обавезан да Наручиоцу испоручује канцеларијски материјал за време важења уговора, а испорука добара вршиће се сукцесивно на захтев Наручиоца.

#### **Члан 7.**

Добављач је дужан да испоручи тражену робу у року не дужем од 7 дана по подношењу захтева за испоруку.

Добављач ће за све испоруке у току једног месеца испостављати јединствени рачун на крају текућег месеца.

#### **Члан 8.**

Достављени рачун представља основ за плаћање уговорене цене.

Наручилац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати (месечну) цену за добра испоручена током месеца који претходи месецу у коме се врши плаћање, и то на рачун продавца бр. \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке.

## **Члан 9.**

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико спорови између купца и продавца не буду решени споразумно, уговара се надлежност Привредног суда у Лесковцу.

## **Члан 10.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и важи 12 месеци од потписивања уговора, односно до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку.

Обавезе које по овом уговору доспевају у наредној пословној години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој пословној години.

## **ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА**

## **Члан 11.**

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Саставни део овог уговора су и:

- Прилог 1. Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године,
- Прилог 2. Образац спецификације добара.

## **Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 8 (осам) истоветних примерака, од којих Наручилац задржава 5 (пет), а Додављач 3 (три) примерка.

**Додављач**

**Наручилац**

ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“

\_\_\_\_\_  
*Новица Николић, дипл.инж.ел.*

*Напомена: Овлашћено лице понуђача је дужно да попуни модел уговора и потпише, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.*

**Менично писмо – овлашћење – за озбиљност понуде**

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

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_  
М.Б.: \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке)  
ПИБ: \_\_\_\_\_ дужника – издаваоца менице)  
ТЕКУЋИ РАЧУН: \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ  
- за корисника бланко сопствене менице -**

КОРИСНИК: **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“  
16000 Лесковац, Трг револуције бр. 45 (у даљем тексту: Поверилац)**

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице) може попунити у износу од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ динара), за Озбиљност понуде, са роком важности 60 дана од дана завршетка јавног отварања понуда.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу) код банке, а у корист Повериоца **ЈП „Урбанизам и изградња Лесковац“ 16000 Лесковац, Трг револуције бр. 45.**

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

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника \_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

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

Издавалац менице

\_\_\_\_\_  
(место и датум)\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица понуђача)