

Наручилац	ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА, БЕОГРАД
Адреса	Крунска бр. 57, Београд
Предмет набавке	Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал
Број набавке и број из Интерног плана набавки	Н 25/2024 2.1.21
Број Позива	2823/4
Датум Позива	27.11.2024. године

На основу члана 27. став 1. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023) и одредбе члана 53. Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама, дел. бр. 2493/2 од 25.08.2020. године, као и Одлуке о спровођењу у поступка набавке на коју се закон о јавним набавкама не примењује прикупљањем писмених понуда за набавку добара: Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал, дел. бр. 2823/3 од 26.11.2024. године, Завод за здравствену заштиту студената, Београд, ул. Крунска бр. 57, као Наручилац (даље: Наручилац), упућује вам

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ
- у поступку набавке добара:
Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал -
(Н 25/2024)

I ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ:

1. Опис предмета набавке:

Добра: Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал.

Ознака и назив из општег речника набавке: 30192000 - 1 - Канцеларијски материјал

Врста поступка: **Набавка на коју се закон не примењује**

II ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се припрема и подноси у складу са овим позивом и конкурсном документацијом у прилогу.

Понуда се сматра благовременом ако је поднета **03.12.2024. године до 14⁰⁰ часова, без обзира на начин достављања.**

Понуда се може доставити електронски на маил адресу javne.nabavke@zzzsbg.rs, непосредно Наручиоцу на адреси ул. Крунска бр. 57 - четврти спрат, или путем поште, у затвореној коверти са назнаком: "ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – НЕ ОТВАРАТИ".

Уколико се доставља путем електронске поште, понуда са свим прилозима мора да буде скенирана (са свим потребним печатима и потписима).

Понуде које не пристигну Наручиоцу **03.12.2024. године до 14⁰⁰ часова**, сматраће се неблаговременим.

III УПУТСТВО ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДЕ, КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ И КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, КОНТАКТ ОСОБА

Обавезни елементи понуде: Према обрасцу структуре понуђене цене.

Све позиције у обрасцу морају бити попуњене.

Попуњена изјава о испуњености услова критеријума за квалитативни избор привредног субјекта и модел уговора.

Процењена вредност набавке износи: 430.000,00 динара без ПДВ – а, односно 516.000,00 динара са ПДВ – ом.

Критеријум за доделу уговора економски најповољнијој понуди: цена.

Рок за достављање одлуке о додели уговора/предлога одлуке о обустави поступка привредним субјектима: 3 дана од дана доношења писаним или електронским путем.

Рок за закључење уговора: 3 дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

Рок и услови плаћања: не може бити краћи од 45 (четрдесетпет) дана и не дужи од 60 (шездесет) дана од дана пријема исправног рачуна – отпремнице у седишту Наручиоца у Крунској бр. 57, односно уношења истог у Централни регистар фактура.

Рок и услови испоруке: пет дана од пријема спецификације Наручиоца ускладу са издатом наруцбеницом. Испорука ће се извршавати сукцесивно, према позиву Наручиоца.

Рок важења понуде: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Конкурсна документација у прилогу овог позива:

- 1.Образац Понуде са техничком спецификацијом, Образац структуре понуђене цене и рекапитуалција понуде,
2. Изјава о услова испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта,
3. Модел уговора

Понуђач Наручиоцу доставља:

- 1.Од стране одговорног лица понуђача потписан и печатом оверен образац Понуде са техничком спецификацијом, Образац структуре понуђене цене и рекапитуалција понуде,
2. Од стране одговорног лица потписану и печатом оверену Изјаву о испуњености услова критеријума за квалитативни избор привредног субјекта,
3. Од стране одговорног лица потписан и печатом оверен модел уговора према напомени.

Изабрани понуђач је у обавези да као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, приликом закључења уговора, преда Наручиоцу бланко потписану сопствену меницу и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а са роком важности 30 дана од истека рока за коначно извршење уговора. Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа и одговарајуће менично овлашћење.

У случају електронске доставе, документа морају бити скенирана.

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна

Особа за контакт:

Јелена Станковић, тел.011/ 344 - 9271 или електронска адреса javne.nabavke@zzzsbg.rs

Наручилац
Адреса
Предмет
набавке
Број набавке и
број из Интерног
плана набавки

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ СТУДЕНАТА, БЕОГРАД

Крунска бр. 57, Београд

Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал

**Н 25/2024
2.1.21**

П О Н У Д А
за набавку добара
- Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал –
Број Н 25/2024

НАПОМЕНА: ПОПУНИТИ СВА ПОЉА

На основу позива за подношење понуде у поступку набавке на коју се закон на примењује бр. **Н 25/2024** - за набавку добара: **Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал**, за потребе Наручиоца, достављамо следећу:

П О Н У Д У
СА ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1	Назив понуђача	
2	Седиште и адреса	
3	Матични број	
4	ПИБ	
5	Број рачуна и назив банке	
6	Одговорно лице и функција	
7	Име и презиме особе за контакт, телефон, маил	
8	Број понуде	
9	Датум понуде	

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Остали канцеларијски материјал

Ред. бр.	НАЗИВ/ОПИС ТРАЖЕНЕ СТАВКЕ	Јед. мере	Оквирне количине за период од годину дана
1	Адинг ролне (дим. 57мм/40, 1/10)	ком	30
2	Апарат за селотејп	ком	5
3	Белило – коректор (а' 20 ml)	ком	140
4	Бланко налепнице/етикете на табаку А5, (различитих димензија у мм: 21x12, 21x35, 41x87, 62x43 и 80x40)	ком	10
5	CD – R (Verbatim или екв.)	ком	400
6	Деловодни протокол А4, тврд повез (а' 200 листа), шивен и лепљен, бели папир	ком	1
7	Дневник благајне А4	блок	6
8	Доставна књига за место А4, тврд повез (а' 80 листа)	ком	1
9	Фасцикле картонске, у боји, А4, хромо клапна (различитих боја)	ком	10
10	Фасцикле (фолија) ПВЦ „L“ или „U“ профила А4 формата	ком	100
11	Фасцикле картонске, беле боје, А4, хромо клапна	ком	90
12	Флис папир (клобучна хартија) Б1/ 27 гр (а'10 kg)	пак	12
13	Фломастер, обичан у различитим бојама	ком	20
14	Фасцикла (фолија) А4 ПВЦ „U“ са 11 руна, средње дебљине = 80 микрона мин	ком	3.000
15	Фотокопир папир А4, 80gr/m ² (а'500). Непремазан папир (без глине, латекса...) од хемијских влакана. Висок степен белине. Оптимални квалитет. Погодан за фотокопир апарате, лесерске штампаче, “inkjet” штампаче и факс. (ISO 9706)	рис	475
16	Гумице за брисање графита, беле боје	ком	5
17	Хефталица већа ручна, 24/6-8, метална са капацитетом спајања од 25 до 45 листова дужине мин. 17 cm („Delta“ или еквив.)	ком	2
18	Хемијска оловка – једнократна (плава, црвена, црна)	ком	400
19	Инк налепнице различитих димензија, А4 формат (а'100 листа)	пак	4
20	Интерна доставна књига А4, тврд повез (а'80 листа)	ком	1
21	Јастуче за печате (дим. 10 cm x 7 cm)	ком	5
22	Канап за архиву 500 gr, дебљине 040/2	клубе	3
23	Каро папир А3 (250 преклопа у паковању)	пак	1
24	Кесе трегерице средње (носивости 5-6 kg)	ком	100
25	Књига евиденције заразних болести (образац бр. 0/172)	ком	1
26	Књига излазних фактура (образац 41/62)	ком	1
27	Књига налога за исправку А/5 (обр. „NI“)	блок	1
28	Књига реверса А5/„пср“, а'100, мек повез	блок	15
29	Књига требовања А5/„пср“, а'100, мек повез	блок	15
30	Књига улазних фактура (образац „KRP“)	ком	2
31	Коверте, беле самолепљиве А4 (димензије око 32,5x22,5 cm)	ком	50
32	Коверте дугуљасте (“Американ”)	ком	50

33	Коверте, розе самолепљиве (B5, вел. 176 mm x 250 mm)	КОМ	800
34	Коверте, жуте самолепљиве (вел. 250 mm x 350 mm)	КОМ	4.100
35	Лекарско уверење за посао	КОМ	300
36	Лењир од 30 ст	КОМ	3
37	Лепак за папир у туби (а' 20 gr) („ОХО“ лепак или еквив.)	КОМ	6
38	Маказе за папир (средње - дим. 19 ст), 25ц, израђене од нерђајућег челика, ергономска пластична дршка	КОМ	2
39	Маркер (алкохолни, црни, дебљи)	КОМ	60
40	Маркер – текст (различитих боја)	КОМ	30
41	Маркер за писање по фолији (црни, танки)	КОМ	10
42	Мастило за печате (плаво) (а' 30 ml)	КОМ	15
43	Муниција за хефталицу одговарајућа понуђеној хефталицу 24/6, 26/6, златне боје („Delta“ или еквив.)	кут	50
44	Налог благајне да исплати и наплати, А5 а'100, „пср“, мек повез	блок	10
45	Налог магацину да изда (образац 1/105, „АС“, А5 а'100)	КОМ	30
46	Оловка графитна „НВ“	КОМ	20
47	Омотнице за CD – R	КОМ	400
48	Папирићи за поруке, обични, беле боје	блок	5
49	Папирићи за поруке, самолепљиви, у боји	блок	10
50	Протокол евиденције хроничних болести	КОМ	1
51	Рајснудле	кут	4
52	Регистар болести (извештај о обољењима, стањима и повредама, образац бр. „SI 06“)	КОМ	1
53	Регистратор А4 широки (са механизмом и кутијом) дим. са кутијом 325 x 285 x 85 mm	КОМ	110
54	Регистратор А4 уски са механизмом и кутијом) дим.са кутијом 325 x 285 x 50 mm	КОМ	10
55	Резач за графитне оловке (метални)	КОМ	3
56	Самолепљиве налепнице у ролни (бела једноредна етикета 30 mm x 50 mm) дужина мин 50 m или мин 1000 ком/ролна	КОМ	50
57	Свеска А4, тврд повез, а' 80 листова	КОМ	20
58	Свеска А5, тврд повез, а' 80 листова	КОМ	8
59	Селотејп уски, дим. 15 mm x 33 m	КОМ	130
60	Спајалице – металне дим. 30 mm, понциковане (а'100)	кут	70
61	Селотејп широки (мат, прозирни) дим. 48 mm x 60 m	КОМ	70
62	Табла од плуте, дим. 60 cm x 90 cm	КОМ	1
63	Табла од плуте, дим. 90 cm x 120 cm	КОМ	1
64	Термо ролна 57 mm	КОМ	100
65	Термо ролна за коагулометар дим. 7,8 cm	КОМ	2
66	Термо ролна дим. 11 cm (аналајзер)	КОМ	5
67	Уплатница (налог за уплату/исплату)	блок	10

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив добара	Јед. мере	Оквирне количине	Јед. цена без ПДВ – а	Јед. цена са ПДВ – ом	Укупна цена за наведену кол. без ПДВ – а	Укупна цена за наведену кол. са ПДВ – ом	Стопа ПДВ – а
1	Адинг ролне (дим. 57мм/40, 1/10)	ком	30					
2	Апарат за селотејп	ком	5					
3	Белило – коректор (а' 20 ml)	ком	140					
4	Бланко налепнице/етикете на табаку А5, (различитих димензија у тт.:21x12, 21x35, 41x87, 62x43 и 80x40)	ком	10					
5	CD – R (Verbatim или екв.)	ком	400					
6	Деловодни протокол А4, тврд повез (а' 200 листа), шивен и лепљен, бели папир	ком	1					
7	Дневник благајне А4	блок	6					
8	Доставна књига за место А4, тврд повез (а' 80 листа)	ком	1					
9	Фасцикле картонске, у боји, А4, хромо клапна (различитих боја)	ком	10					
10	Фасцикле (фолија) ПВЦ „L“ или „U“ профила А4 формата	ком	100					
11	Фасцикле картонске, беле боје, А4, хромо клапна	ком	90					
12	Флис папир (клобучна хартија) Б1/ 27 гр (а'10 kg)	пак	12					
13	Фломастер, обичан у различитим бојама	ком	20					

14	Фасцикла (фолија) А4 ПВЦ „U“ са 11 рупа, средње дебљине = 80 микрона мин	ком	3.000					
15	Фотокопир папир А4, 80gr/m ² (а'500). Непремазан папир (без глине, латекса...) од хемијских влакана. Висок степен белине. Оптимални квалитет. Погодан за фотокопир апарате, ласерске штампаче, "inkjet" штампаче и факс. (ISO 9706)	рис	475					
16	Гумице за брисање графита, беле боје	ком	5					
17	Хефтаница већа ручна, 24/6-8, метална са капацитетом спајања од 25 до 45 листова дужине мин. 17 cm („Delta“ или еквив.)	ком	2					
18	Хемијска оловка – једнократна (плава, црвена, црна)	ком	400					
19	Инк налепнице различитих димензија, А4 формат (а'100 листа)	пак	4					
20	Интерна доставна књига А4, тврд повез (а'80 листа)	ком	1					
21	Јастуче за печате (дим. 10 cm x 7 cm)	ком	5					
22	Канап за архиву 500 gr, дебљине 040/2	клубе	3					
23	Каро папир А3 (250 преклопа у паковању)	ком	1					
24	Кесе трегерице средње (носивости 5-6 kg)	ком	100					
25	Књига евиденције заразних болести (образац бр. 0/172)	ком	1					
26	Књига излазних фактура (образац 41/62)	ком	1					
27	Књига налога за исправку А/5 (обр. „NI“)	блок	1					
28	Књига реверса А5/„пср“, а'100, мек повез	блок	15					

29	Књига требовања А5, „пср“, а'100, мек повез	блок	15					
30	Књига улазних фактура (образац „KRP“)	ком	2					
31	Коверте, беле самолепљиве А4 (димензије око 32,5x22,5 см)	ком	50					
32	Коверте дугуљасте (“Американ”)	ком	50					
33	Коверте, розе самолепљиве (В5, вел. 176 mm x 250 mm)	ком	800					
34	Коверте, жуте самолепљиве (вел. 250 mm x 350 mm)	ком	4.100					
35	Лекарско уверење за посао	ком	300					
36	Лењир од 30 см	ком	3					
37	Лепак за папир у туби (а' 20 gr) („ОХО“ лепак или еквив.)	ком	6					
38	Маказе за папир (средње - дим. 19 см), 25ц, израђене од нерђајућег челика, ергономска пластична дршка	ком	2					
39	Маркер (алкохолни, црни, дебљи)	ком	60					
40	Маркер – текст (различитих боја)	ком	30					
41	Маркер за писање по фолији (црни, танки)	ком	10					
42	Масило за печате (плаво) (а' 30 ml)	ком	15					
43	Муниција за хефталицу одговарајућа понуђеној хефталици 24/6, 26/6, златне боје („Delta“ или еквив.)	кут	50					
44	Налог благајне да исплати и наплати, А5 а'100, „пср“, мек повез	блок	10					

45	<i>Налог магацину да изда (образац 1/105, „АС“, А5 а'100)</i>	<i>ком</i>	30					
46	<i>Оловка графитна „НВ“</i>	<i>ком</i>	20					
47	<i>Омотнице за CD – R</i>	<i>ком</i>	400					
48	<i>Папирићи за поруке, обични, беле боје</i>	<i>блок</i>	5					
49	<i>Папирићи за поруке, самолепљиви, у боји</i>	<i>блок</i>	10					
50	<i>Протокол евиденције хроничних болести</i>	<i>ком</i>	1					
51	<i>Рајснудле</i>	<i>кут</i>	4					
52	<i>Регистар болести (извештај о обољењима, стањима и повредама, образац бр. „SI 06“)</i>	<i>ком</i>	1					
53	<i>Регистратор А4 широки (са механизмом и кутијом) дим. са кутијом 325 x 285 x 85 mm</i>	<i>ком</i>	110					
54	<i>Регистратор А4 уски са механизмом и кутијом) дим.са кутијом 325 x 285 x 50 mm</i>	<i>ком</i>	10					
55	<i>Резач за графитне оловке (метални)</i>	<i>ком</i>	3					
56	<i>Самолепљиве налепнице у ролни (бела једноредна етикета 30 mm x 50 mm) дужина мин 50 m или мин 1000 ком/ролна</i>	<i>ком</i>	50					
57	<i>Свеска А4, тврђ повез, а' 80 листова</i>	<i>ком</i>	20					
58	<i>Свеска А5, тврђ повез, а' 80 листова</i>	<i>ком</i>	8					
59	<i>Селотејп уски, дим. 15 mm x 33 m</i>	<i>ком</i>	130					
60	<i>Спајалице – металне дим. 30 mm, понциковане (а'100)</i>	<i>кут</i>	70					
61	<i>Селотејп широки (мат, прозирни) дим. 48 mm x 60 m</i>	<i>ком</i>	70					

60	Табла од плуте, дим. 60 ст x 90 ст	ком	1					
61	Табла од плуте, дим. 90 ст x 120 ст	ком	1					
62	Термо ролна 57 тт	ком	100					
63	Термо ролна за коагулометар дим. 7,8 ст	ком	2					
64	Термо ролна дим. 11 ст (аналајзер)	ком	5					
65	Уплатница (налог за уплату/исплату)	блок	10					

Упутство за попуњавање: Привредни субјект попуњава овај образац тако што у предвиђена поља уноси тражене податке. Услов за исправност понуде је да понуда садржи све тражене податке. Понуда у којој, евентуално не буде попуњен неки податак, биће одбијена као неприхватљива.

* Предметна добра морају бити нови, нерециклирани производи у оригиналном паковању (тзв. компатибилни - „for use“) и чији је произвођач на адекватан начин обележен (назив произвођача, холограм, декларација произвођача или томе слично), што се доказује прегледом код испоруке.

**Изабрани понуђач преузима обавезу преузимања истрошених тонер касета у складу са Законом о управљању отпадом и документом о кретању отпада.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПОНУДЕ

1. Укупна цена без ПДВ-а износи динара _____

2. ПДВ износи _____ %, односно _____ динара

3. Укупна цена са ПДВ-ом износи динара _____

4. **Рок и услови плаћања:** _____ дана (не може бити краћи од 45 (четрдесетпет) дана и не дужи од 60 (шездесет) дана од дана пријема исправног рачуна – отпремнице у седишту Наручиоца у Крунској бр. 57, односно уношења истог у Централни регистар фактура.

5. **Рок и услови испоруке:** пет дана од пријема спецификације Наручиоца у складу са издатом наруџбеницом. Испорука ће се извршавати сукцесивно, према позиву Наручиоца.

6. **Важење понуде:** _____ дана од дана отварања понуда (минимум 30 дана)

У Београду, дана _____

М.П.

Потпис одговорног лица привредног субјекта

ИЗЈАВА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА КРИТЕРИЈУМА
ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА
У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ

Привредни субјект _____ под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу **ИЗЈАВЉУЈЕ** да за набавку бр. Н 25/2024 – Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал, за потребе Наручиоца, у складу са захтевима из Позива за доставу понуде, испуњава следеће услове:

1. Да привредни субјект и његов законски заступник у периоду од претходних пет година од дана истека рока за подношење понуда, није правноснажно осуђен, осим ако правноснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку набавке, за:

– кривично дело које је извршило као члан организоване криминалне групе и кривично дело удруживање ради вршења кривичних дела;

– кривично дело злоупотребе положаја одговорног лица, кривично дело злоупотребе у вези са јавном набавком, кривично дело примања мита у обављању привредне делатности, кривично дело давања мита у обављању привредне делатности, кривично дело злоупотребе службеног положаја, кривично дело трговине утицајем, кривично дело примања мита и кривично дело давања мита, кривично дело преваре, кривично дело неоснованог добијања и коришћења кредита и друге погодности, кривично дело преваре у обављању привредне делатности и кривично дело пореске утаје, кривично дело тероризма, кривично дело јавног подстицања на извршење терористичких дела, кривично дело врбовања и обучавања за вршење терористичких дела и кривично дело терористичког удруживања, кривично дело прања новца, кривично дело финансирања тероризма, кривично дело трговине људима и кривично дело заснивања ропског односа и превоза лица у ропском односу;

2. Да је привредни субјект измирио доспеле порезе и доприносе за обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем, у складу са посебним прописом, одобрено одлагање плаћања дуга, укључујући све настале камате и новчане казне;

3. Да привредни субјект у периоду од претходне две године од дана истека рока за подношење понуда, није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујући колективне уговоре, а нарочито обавезу исплате уговорене зараде или других обавезних исплата,

4. Да не постоји сукоб интереса,

5. Да привредни субјект није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања Наручиоца или да дође до поверљивих података који би могли да му омогуће предност у поступку набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утичу на одлуке које се тичу искључења привредног субјекта, избора привредног субјекта или доделе уговора.

6. Да поседује довољан кадровски капацитет за предметну набавку – у моменту подношења понуде има у радном односу на одређено или неодређено време или на други начин ангажовано, најмање једно запослено лице, оспособљено за извршење предмета набавке, односно у погледу техничког капацитета – да располаже најмање једним доставним возилом.

Напомена: Наручилац ће искључити привредног субјекта из поступка набавке ако у поступку набавке утврди да постоје основи за искључење наведени у тачкама 1 до 6.

Место: _____

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

Датум: _____ .2024. године

М.П _____

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: обавезно попунити у делу испоручилац - назив привредног субјекта, ПИБ, адресу привредног субјекта а и име и презиме потписника уговора као и све податке где је наведено „попуњава привредни субјект“. Сваку страну модела уговора овлашћено/одговорно лице парафира и печатира, чиме потврђује и прихвата елементе модела уговора, а овлашћено/одговорно лице привредног субјекта мора последњу страну модела уговора да потпише и потпис овери печатом (на месту где је назначено).

У Г О В О Р

за набавку добара – Канцеларијски материјал

– Остали канцеларијски материјал

НАРУЧИЛАЦ: Завод за здравствену заштиту студената, Београд, Крунска бр. 57, МБ 07010117, ПИБ 100281358, број рачуна 840-485661-85 који се води код Управе за трезор, кога заступа в.д. директора доц. др Владан Ђорђевић, (у даљем тексту: „Наручилац“)

ИСПОРУЧИЛАЦ: „_____“, из _____, ул. _____ бр. _____, МБ _____, ПИБ _____ број рачуна _____ који се води код _____ кога заступа директор _____ (у даљем тексту: „Испоручилац“)

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац сагласно члану 91. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 91/2019 и 92/2023) и одредбама Правилника о ближем уређењу планирања набавки, спровођења поступака набавки и праћења извршења уговора о набавкама, спровео поступак набавке добара, бр. Н 25/2024.
- Да је Испоручилац доставио своју понуду број _____ од ____.2024. године, (**попуњава привредни субјект**) заведену код Наручиоца под дел. бр. _____ од ____.2024. године, која у потпуности одговара траженим захтевима и која је саставни део овог уговора.
- Да у предмету набавке добара бр. 25/2024 Наручилац чува све достављене прилоге уз понуду Испоручиоца, у виду потписаних и оверених образаца, који се у случају потребе или спорних питања, сматрају саставним делом овог уговора.
- Да је Наручилац донео Одлуку дел. бр. _____ од ____.2024. године којом се прихвата понуда Испоручиоца број _____ од ____.2024. године, као најповољнија. (**попуњава привредни субјект**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара: Канцеларијски материјал – Остали канцеларијски материјал, за потребе Наручиоца (у даљем тексту: добра), у свему према прихваћеној понуди Испоручиоца бр. _____ од ____.2024. године, (**попуњава привредни субјект**) (у даљем тексту уговора: добра), као и осталим одредбама овог уговора.

Уговор се закључује на период од годину дана од дана потписивања уговора.

Понуда Испоручиоца број _____ од __.__.2024. године (*попуњава привредни субјект*) саставни је део овог уговора (у даљем тексту: понуда).

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Испоручилац ће извршити испоруку уговорених добара по позиву наручиоца, по појединачним ценама из понуде.

Уговорена цена добара износи _____ динара без ПДВ-а (словима: _____), односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом (словима: _____) (*попуњава привредни субјект*)

Уговорне цене су фиксне и не могу се мењати за време важења уговора.

Уговорне стране су сагласне да су количине добара у понуди оквирне и дате за рок важења уговора од годину дана од дана закључења. Обавезе Наручиоца које доспевају у 2025. години могу бити реализоване највише до износа финансијских средстава која су за ову намену обезбеђена финансијским планом Наручиоца за 2025. годину.

Рок плаћања је _____ дана (*не може бити краћи од 45 (четрдесетпет) дана и не дужи од 60 (шездесет) дана*) од дана пријема исправног рачуна – отпремнице у седишту Наручиоца у Крунској бр. 57, односно уношења истог у Централни регистар фактура.. (*попуњава привредни субјект*)

Испоручилац се обавезује да, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, приликом закључења Уговора, преда Наручиоцу регистровану сопствену бланко меницу, без жираната са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ у корист наручиоца, и овлашћење за њену реализацију на износ од 10% од вредности уговореног посла без ПДВ-а, а Наручилац је дужан исту вратити Испоручиоцу 7 дана по извршењу уговора.

Уз меницу се предаје и копија картона депонованих потписа. Меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за располагање финансијским средствима. Картон депонованих потписа који се прилаже мора бити издат од пословне банке коју испоручилац наводи у меничном овлашћењу, са овером банке која не може бити старија од 2 месеца од дана који је предвиђен за потписивање уговора. Испоручилац је у обавези да уз меницу достави и доказ о регистрацији исте код пословне банке где има отворен рачун.

КОЛИЧИНА И КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Испоручилац гарантује за квалитет свих прописаних законских услова и стандарда добара који су предмет овог Уговора. Квалитет уговорених добара битан је елемент овог уговора.

Испоручилац даје Наручиоцу пуну гаранцију за квалитет испоручених добара и гарантује да ће сва испоручена добра у потпуности одговарати техничким спецификацијама и техничким условима из конкурсне документације.

КВАЛИТАТИВНИ И КВАНТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 4.

Квантитативни и квалитативни пријем уговорених добара врши овлашћено лице Наручиоца.

Евентуалне недостатке у квантитету и евентуална оштећења на паковању испоручених добара Наручилац ће писмено констатовати и о томе писмено обавестити Испоручиоца без одлагања, а најкасније у року од 48 сати од дана пријема у седишту Наручиоца, а Испоручилац је дужан да уочене недостатке отклони, о свом трошку, у најкраћем року, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писменог обавештења.

У случају скривених недостатака робе, који се нису могли одмах, односно у року од 24 часа од пријема уочити, Наручилац је дужан да о истима извести Испоручиоца без одлагања, а најкасније у року од 48 сати од како уочи скривене недостатке. У том случају, Испоручилац је дужан да оправдане примедбе на квалитет и евентуална оштећења на паковању отклони о свом трошку, у најкраћем року, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема писменог обавештења о утврђеним недостацима.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Испоручилац ће сукцесивно испоручивати канцеларијски материјал, у року од 5 (пет) календарских дана од дана пријема писмене наруџбине Наручиоца.

Наручилац ће добра наручити према динамици и у количини у складу са својим потребама. Исказане количине су оквирне и зависе од потреба Наручиоца, те Наручилац има право да у току трајања уговора, а у оквиру укупне уговорене вредности, изврши прераспделу у количинама уговорених добара.

Рок испоруке је битан елемент овог уговора.

За евентуално кашњење у испоруци, Наручилац ће зарачунати Испоручиоцу 0,2% од укупне вредности овог уговора без ПДВ-а, дневно за сваки дан кашњења.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 6.

У случају кашњења у испоруци, с обзиром да је рок испоруке битни елемент овог уговора, Наручилац има право једностраног раскида Уговора и без остављања накнадног рока, уколико процени да кашњење озбиљно ремети његово редовно пословање.

Право да једнострано раскине овај уговор без остављања накнадног рока Наручилац има и у случају да Испоручилац, и поред упозорења, испоручује робу неодговарајућег квалитета ускладу са чланом 3. овог уговора, при чему има право да активира финансијско средство обезбеђења.

Наручилац задржава право да откаже или измени овај уговор, без било каквог права Испоручиоца да потражује накнаду штете или изгубљене добити, у случајевима на које Наручилац не може да утиче и то:

- у случају реорганизације здравствене заштите од стране надлежног органа РС, што би довело до престанка потребе Наручиоца за уговореним добрима, односно до преузимања обавезе спровођења централизоване јавне набавке од стране РФЗО у складу са законом и подзаконским актима, о чему је Наручилац у обавези да благовремено обавести Испоручиоца;

- у случају недовољно одређених или смањених финансијских средстава од стране РФЗО-а, што би довело до немогућности набавке уговорених добара,

- у другим оправданим случајевима због околности на које Наручилац не може да утиче.

Свака уговорна страна може отказати Уговор уз извршење преузетих текућих обавеза, уз отказни рок од 30 дана уз писмено обавештење другој страни о истом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Уговор производи правна дејства када га потпишу овлашћени представници уговорних страна. Датумом закључења уговора сматраће се каснији датум потписа једне од уговорних страна уколико га не потпишу истовремено, односно каснији заводни печат на Уговору.

Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

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

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и осталих позитивних прописа.

Евентуалне спорове који проистекну у току извршења уговорних обавеза, уговорне стране ће решавати споразумно, а ако у томе не успеју, исти ће решавати стварно надлежни суд у Београду.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

*в.д. директора
Доц. др Владан Ђорђевић*