

Предшколска установа  
„Бошко Буха“ Инђија  
Инђија, Душана Јерковића 17а  
Дел.бр.404-261-6/2017-05  
Датум:09.06.2017.године

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предшколска установа „ Бошко Буха “ Инђија

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА бр.7/2017**

*Инђија, јун 2017. године*

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 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 ЈНМВ. Бр 7/2017 дел. Бр.404-261-2/2017-05 од 09.06.2017.год. и Решења о образовању Комисије за ЈНМВ бр.7/2017 дел.бр.404-261-3/2017-05 од 09.06.2017.год. припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

у поступку јавне набавке мале вредности набавка добара – канцеларијског материјала  
**ЈНМВ бр.7/2017**

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке спецификације, карактеристике, количина и опис добара	5-10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11-12
V	Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75 и 76	13
VI	Изјава подизвођача о испуњавању услова из из чл.75	14
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15-23
VIII	Образац понуде	24-27
IX	Образац структуре цене	28-37
X	Модел уговора	38-40
XI	Образац рока важења понуде	41
XII	Образац трошкова припреме понуде	42
XIII	Образац изјаве о независној понуди	43
XIV	Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које проилазе из важећих прописа и права интелектуалне својине	44

Конкурсна документација садржи укупно: 44 стране

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија  
Адреса: Душана Јерковића бр. 17а 22320 Инђија  
Интернет страница: [www.vrtic-indjija.rs](http://www.vrtic-indjija.rs)  
Е – маил: [grgurevicnovica@yahoo.com](mailto:grgurevicnovica@yahoo.com)  
ПИБ: 101489725  
Матични број: 08127344

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке:**Предмет јавне набавке редни број 7/2017 је набавка канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија

### 4. Контакт:

Лице за контакт: Гргуревић Новица  
Број телефона:022/560-614  
e-mail: [grgurevicnovica@yahoo.com](mailto:grgurevicnovica@yahoo.com)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### **1.Предмет јавне набавке:**

Предмет јавне набавке број 7/2017 је набавка добара- набавка канцеларијског материјала. Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000 канцеларијски материјал.

**Предмет јавне набавке** је сукцесивна испорука канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија, Душана Јерковића 17а.

**Плаћање је динарско на пословни рачун понуђача у року од 45 дана**, од дана пријема испостављеног рачуна и обострано потписаног документа о квантитативном и квалитативном пријему испоручених добара.

**Понуде са авансним плаћањем биће одбијене.**

**Рок испоруке не може бити дужи од 48 часова од достављања сваког појединачног налога у ФЦО магацин наручиоца.**

**Гарантни рок за испоручена добра мора износити најмање 3 месеца рачунајући од дана испоруке.**

**Рок за рекламације:** Уколико се приликом пријема добара или у току гарантног рока констатују недостаци, понуђач је обавезан да их отклони у року од 2 дана од дана достављања писаног налога наручиоца.

### **2. Партије:**

Јавна набавка није обликована по партијама

### III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КАРАКТЕРИСТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Понуђена добра морају бити нова, из текуће производње и по квалитету морају у потпуности одговарати траженим техничким спецификацијама.

#### 1. Регистратори, фасцикле, свеске:

Ред. број	Врста производа	Јединица мере	Оквирна количина
1	Регистратор А4 ТОП В	КОМ	250
2	Регистратор А4 ТОП В Уски	КОМ	100
3	Регистратор са 4 рупе пластифицирани	КОМ	20
4	Фасцикле картонске – беле	КОМ	400
5	Фасцикла пластифицирана у боји са гумом	КОМ	50
6	Фасцикле пластифициране са механизмом	КОМ	100
7	Фасцикле пластифициране У-пвц у боји са рупицама тање	КОМ	1000
8	Фасцикле пластифициране У-пвц у боји са рупицама дебље	КОМ	1500
9	Фасцикла картонска са везицама	КОМ	30
10	Свеске са тврдим корицама-велике на квадратиће	КОМ	10
11	Скраћени деловодник	КОМ	2
12	Самолепљиви листићи 75x75 мм/1	КОМ	100
13	Самолепљиви листићи 50x40мм/1 3 у 1	КОМ	400
14	Роковник средњи	КОМ	20
15	Интерна доставна књига	КОМ	2
16	Доставна књига за место	КОМ	2
17	Путни налог за путничко возило	КОМ	10
18	Пак папир	КОМ	20
19	Регистратор самостојећи А4	КОМ	200

## 2. Прибор за писање

<b>Ред. број</b>	<b>Врста производа</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Оквирна количина</b>
1	Лајнер у боји	КОМ	50
2	Фломастери паковање средње	КОМ	15
3	Маркер”стаедтлер”или одговарајуће“	КОМ	200
4	Фломастери за ЦД	КОМ	50
5	Графитна оловка ХБ	КОМ	30
6	Патент оловка ”стаедтлер”или „одговарајуће“ 0.5	КОМ	20
7	Хем.оловка "Winni 55004" или „одговарајуће“	КОМ	500
8	Хем.оловка УНИ РОЛЕР УМН 207	КОМ	20
9	Минице за патент оловке 0,5 „стедлер“ или „одговарајуће“	ПАК	20
10	А+ нано стик 0.6 мм	КОМ	50

### 3. Штампани материјал

Ред. број	Врста производа	Јединица Мере	Оквирна количина
1	Преградни картон мали паковање	пак	20
2	Папир А4 5 х 500 80 г кутија	кутија	200
3	Папир за белешке коцка паковање	ком	10
4	Попис аката	ком	20
5	Индекс свеска А5	ком	5
6	Блок признанице мале бунт	ком	200
7	Налог магацину да прими- бунт	ком	100
8	Налог магацину да изда- бунт	ком	100
9	Омот списа	ком	300
10	Индиго црни	ком	5
11	Муфлон А-4	ком	50
12	Хамер у боји Б1 19087	ком	200
13	Хамер бели	ком	200
14	Налог за пренос обр.бр.3- бунт	ком	5
15	Налог за наплату –бунт	ком	2
16	Налог за уплату обр.бр.1 бунт	ком	100
17	Налог за исплату обр.бр.2 Бунт	ком	10
18	Каро хартија А4 – паковање	пак	8
19	Папир у боји А4 – паковање	ком	50
20	Украсне кесе са ручком	ком	10
21	Украсни папир	ком	10
22	Требовање А5 бунт	ком	20
23	Адинг ролна 57 Т паковање	ком	20
24	Ребрасти папир у боји	ком	50
25	Креп трака 50х50	ком	5
26	Креп папир	ком	50
27	Књига рада стручних сарадника	ком	4
28	Књига рада васпитача	ком	50
29	Књига рада медиц.сестара	ком	12
30	Санитарне књижице	ком	20

#### 4. Потрошни канцеларијски материјал

Ред. број	Врста производа	Јединица Мере	Оквирна количина
1	Спајалице мале обичне кутија	КОМ	100
2	Спајалице велике 90 мм кутија	КОМ	30
3	Спајалице 50 мм	КОМ	30
4	Сталак за селотејп	КОМ	20
5	Охо лепак 20 г	КОМ	35
6	Коректор бели	КОМ	30
7	Коректор траке	КОМ	30
8	Селотејп 50-60 прозирни	КОМ	15
9	Селотејп 15-33	КОМ	80
10	Селотејп трака обострана – велика	КОМ	10
11	Чиоде – 50 г 28 мм кутија	КОМ	50
12	Чиоде са капицом кутија	КОМ	50
13	Калкулатор стони	КОМ	3
14	Батерија мала 4 ком паковање Алкалне СИЗЕ С 1.5В	Пак(4ком)	50
15	Тапет лепак 200 г	КОМ	5
16	Дрвофик лепак	КОМ	5
17	Креда у боји пак.100 ком	КОМ	50
18	Креда бела пак. 100 ком	КОМ	50
19	Разхефтач за папир	КОМ	10
20	Гумице за брисање мале	КОМ	10
21	Мастило за печате	КОМ	5
22	Маказе за папир-мале	КОМ	20
23	ЦД ДВД	КОМ	100
24	ЦД Обични	КОМ	300
25	Коверат за ЦД папирни	КОМ	350
26	Маказе велике	КОМ	20
27	Коверат американ БП бели	КОМ	500
28	Коверат велики самолепљиви	КОМ	300
29	Коверат рози самолепљиви	КОМ	500
30	Јастуче за печате	КОМ	2
31	Резач за оловке	КОМ	5
32	Лењир пластични 40 цм	КОМ	5
33	Бушач аката	КОМ	20
34	Хефт машина	КОМ	25
35	Кламарица за хефталицу кутија	КОМ	100
36	Алу фолија	КОМ	5
37	Спирала	КОМ	30
38	Канап	КОМ	5
39	Фолија за пластифицирање 80 А3	КОМ	20
40	Фолија за пластифицирање 125 А4	КОМ	50
41	Стони сталак за оловке	КОМ	20



42	Држач за селотејп траке	ком	20
43	Филм за факс Panasonic кx –fp 207	ком	10
44	Етикете беле лист	ком	10
45	Копирање	страна	1000
46	Кутија за спајалице	ком	20
47.	УСБ – 16 гигабајта меморије	Ком	5
48.	„Flip chart“ блок	Ком	5
49.	Полица за документе – метална	Ком	5
50.	Фасцикла писмо пластично А4	Ком	20
51.	Фасцикла писмо пластично А5	Ком	20
52.	Акредитив картице	Ком	200
53.	Миш за компјутер (усб)	Ком	10

## 5. Пуњење кетрица и набавка нових:

1) Пуњење кетрица:

Р.б.	Ознака тонера	Јед. мере	Пуњење на год. нивоу
1.	FX 10	ком	35
2.	СВ 435А	ком	20
3.	СЕ 78А	ком	70
4.	12 А (2612)	ком	35
5.	83А (283)	ком	9
6.	СВ 543 А	ком	20
7.	125А 2 (црна)	ком	2
8.	716 (жута)	ком	2
9.	716 (плава)	ком	2
10.	435А	ком	7

**2) Набавка нових кетрица:**

<b>Р.б.</b>	<b>Ознака тонера</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Набавка нових кетрица</b>
1.	FX 10	комада	3
2.	CB 435A	комада	2
3.	CE78A (278)	комада	6
4.	12A (2612)	комада	3
5.	83A (541,542,543)	комада	3
6.	435A	комада	3

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### **1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 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 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе 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*).

**1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чл. 80. подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из чл. 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из чл. 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

**Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, (који су дати у поглављу Шобразац 1. тачка 1.1. од 1)-5) понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац бр.1 изјаве понуђача, дат је у поглављу Шобразац 1.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача.** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем.** понуђач је дужан да достави **Изјаву подизвођача**(Образац бр.2 изјаве подизвођача, дат је у поглављу Шобразац 2.), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова и то:

- 1) извод из регистра надлежног органа;
- 2) потврде надлежног суда;
- 3) потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката;
- 4) потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потвре надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације;
- 5) важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

**V ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**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 \_\_\_\_\_ [назив понуђача] у поступку јавне набавке добара - **набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр.7/2017**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**VI ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ  
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [назив подизвођача] у поступку јавне набавке добара - **набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр.7/2017**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

## **VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

### **2. ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ:**

#### **Понуда мора да садржи:**

**1.** Попуњен образац изјаве о испуњавању обавезних услова, из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама у поступку јавне набавке мале вредности (**образац бр.1**). Када се подноси заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача потписује и оверава печатом ову изјаву, а додатне услове испуњавају заједно. Такође, саставни део понуде у случају заједничке понуде је споразум понуђача сачињен у складу са чланом 81. Закона.

**2.** Попуњен образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из чл.75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности (**образац бр.2**) уколико наступа са подизвођачем.

**3.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде – подаци о Понуђачу (**образац бр.3**).

**4.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде – подаци о подизвођачу (**образац бр. 4**) уколико Понуђач наступа са подизвођачем.

**5.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде – подаци о учеснику у заједничкој понуди (**образац бр.5**) .

**6.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац понуде – опис предмета набавке техничке спецификације са структуром цена са осталим битним елементима понуде (**образац бр.6**).

**7.** Модел уговора; у који унети недостајуће податке, сваку страну парафирати и оверити а последњу потписати и оверити (**образац бр.7**).

**9.** Образац рока важења понуде -попуњен-(**образац бр.8**)

**8.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде (**образац бр.9**) – није обавезан.

**10.** Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди (**образац бр.10**).

**10.** Попуњен образац да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа и права интелектуалне својине (**образац 11**)

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН И РОК ДОСТАВЕ ПОНУДА**

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на адресу наручиоца: ул. Душана Јерковића бр.17а Инђија, Предшколска установа „Бошко Буха“ са знаком „**НЕ ОТВАРАТИ- ПОНУДА ЈНМВ бр.7/2017**“ препоручено поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести називи адресу понуђача, особу за контакт број телефона за контакт. Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **19.06.2017. године до 10,00 часова**.

Неблаговременом понудом ће се сматрати она понуда коју је Наручилац примио након истека рока за подношење понуда.

Неблаговремене понуде службеник за јавне набавке Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

### **5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда одржаће се **19.06.2017. године у 10,30 часова** у просторијама Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија, Душана Јерковића бр. 17а канцеларија директора ПУ „Бошко Буха“, у присуству овлашћених представника Понуђача.

Присутни представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети оверено овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

### **6. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став 6 ЗЈН, понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде, пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуда, непосредно преко Наручиоца, или путем поште на адресу Наручиоца:

Душана Јерковића бр.17а Инђија, Предшколска установа „Бошко Буха“ са знаком: „**ИЗМЕНА или ДОПУНА или ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЈНМВ бр.7/2017 НЕ ОТВАРАЈ**“

Понуда се не може допунити, изменити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

### **7. ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се писаним путем на начин одређен чланом 20. ЗЈН.



Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу и на својој интернет страници [www.vrtic-indjija.rs](http://www.vrtic-indjija.rs). Питања је потребно упутити е-маил на адресу: [rgurevicnovica@yahoo.com](mailto:rgurevicnovica@yahoo.com)

Тражење додатних информација и појашњења телефоном у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде није дозвољено.

## **8. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У било ком моменту, пре крајњег рока за подношење понуда, Наручилац може било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију.

Тако формулисане измене или допуне ће бити објављене на Порталу и на интернет страници Наручиоца. Наручилац ће уколико наступе услови из члана 63. Став 5.3 ЈН, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу и интернет страници Наручиоца.

У случају продужења рока за отварање понуда, сва права и обавезе Наручиоца и понуђача које су подлегале предходном крајњем року за подношење понуда, подлегаће и продуженом крајњем року за подношење понуда.

## **9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ:**

Цена мора бити исказана у динарима, по јединици мере, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узети у обзир цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.

## **10. НАЧИН, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК:**

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

Није дозвољена могућност авансног плаћања.

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана достављања фактуре.

Фактуру за испоручена добра понуђач је дужан да достави приликом испоруке добара или најкасније 3 дана по испоруци. У случају да понуђач не достави фактуру и потребну документацију (записник, гарантни лист, упутство за употребу и сл. ) за исплату у горе наведеном року, рок од 45 дана рачунаће се од дана достављања документације. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

### **10.2. Захтеви у погледу гарантног рока:**

Понуђач преузима потпуну одговорност за квалитет израде тражених добара, а за добра која подлежу гарантним роковима минимални гарантни рок је декларисани гарантни рок произвођача и не може бити краћи од 3 месеца од дана испоруке добара у складиште крајњег примаоца.

## **11. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Испорука тражених добара ће се вршити сукцесивно, по позиву наручиоца у року од 48 часова. Место испоруке је „Бошко Буха“ („Сунце“) Душана Јерковића 17а Инђија.

## **12. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да у обрасцу понуде наведе рок важења понуде .

Понуда мора да важи најмање 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

## **13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

## **14. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Наручилац је дужан да одбије све понуде које су поднете супротно забрани из чл.87.ст.4 ЗЈН.

Понуђач је дужан да за Подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75.став 1. тачка 1) -4) ЗЈН.

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење предметне набавке, делимично поверити подизвођачу и дужан је да у Обрасцу понуде наведе све тражене податке за подизвођача, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу , а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Све остале обрасце у понуди и уговор са наручиоцем, без обзира на број подизвођача, попуњава печатом, оверава и потписује понуђач. Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоцу, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета јавне набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Добављач не може ангажовати код подизвођача лице које није наведено у понуди, у супротном Наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају, Наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати код 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 и уколико добије предходну сагласност Наручиоца.

## **15. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

Понуду може поднети и група понуђача

Понуђач који је поднео понуду самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде потребно је навести све учеснике у заједничкој понуди. Сваки учесник у заједничкој понуди мора испуњавати услове из чл.75.став 1. тачка 1)-4) ЗЈН.

У складу са чланом 81. став 4 ЗЈН, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу, обавезују на извршење јавне набавке. Споразум о заједничком извршењу обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **16. КВАЛИТЕТ**

Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

### **Квантитативни и квалитативни пријем**

Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца.

У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах уложи рекламацију испоручиоцу. Испоручилац мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

## **17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА**

Наручилац ће донети одлуку о додели уговора након што спроведе оцењивање понуда применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“, уколико две или више понуда имају исту понуђену најнижу цену као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

## **18. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА**

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- а) Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- б) Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове из техничке спецификације.
- в) Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју Наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава нити условљава права Наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

## РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена;
- 2) уколико поседује битне недостатке;
- 3) уколико није одговарајућа;
- 4) уколико ограничава права наручиоца;
- 5) уколико условљава права наручиоца;
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача;
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

## БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ СУ:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 3) уколико понуда садржи неке друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

## **19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

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

Захтев за објашњење и одговор на овај захтев биће у писаној форми и њиме се не смеју тражити, нудити или дозволити промене у понуди.

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 изприроде поступка јавне набавке. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

- Пореска управа Републике Србије, ул.Саве Машковића 3-5,11000 Београд, Република Србија <http://www.poreskauprava.gov.rs>

- Пореска управа Републике Србије-Центар за велике пореске обвезнике, ул.Краља Милана 5,11000 Београд, Република Србија <http://www.eуправа.gov.rs/eusluge>

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

- Агенција за заштиту животне средине, ул. Руже Јовановић 27а, 11160 Београд, Република Србија <http://www..sepa.gov.rs/>

- Министарство енергетике,развоја и заштите животне средине, ул.Немањина 22-26,11000 Београд,Република Србија <http://www..sepao.merz.gov.rs/>

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

- Завод за социјално осигурање, Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија <http://www.zso.gov.rs/index.htm>

- Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија <http://www.minrzs.gov.rs>

- Поморавски управни округ - инспекција рада Републике Србије, ул. Кнегиње Милице 80 а, 35 000 Јагодина, Република Србија <http://www.mojgrad.rs/Jagodina/Inspekcijски-organi/>

**20. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

**21. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца ПУ,"Бошко Буха" из Инђије, ул. Душана Јерковића 17а електронске поште на: е-маил: [grgurevicnovica@yahoo.com](mailto:grgurevicnovica@yahoo.com) или факсом на број 022/560-614 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.**

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈНМВ бр. 7/2017.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **22. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

## **22. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине (Образац бр. 11 изјаве из поглавља XIV).

## **23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил [rgurevicnovica@yahoo.com](mailto:rgurevicnovica@yahoo.com) факсом на број 022/560-614 лок.109 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, позив на број 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **24. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

У случају поступка јавне набавке мале вредности из члана 39. став 6. Закона као и у случају да је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 4) и 5) Закона.

## VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку добара- „Набавка канцелариског материјала“, Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија, Душана Јерковића 17 а , Јавна набавка број: **ЈНМВ: 7/2017**, подносим:

ПОНУДУ БР \_\_\_\_\_

1. Понуду дајемо (заокружити);

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) заједничку

2. Услови понуде:

а) Вредност понуде без ПДВ \_\_\_\_\_ динара,

Словима: \_\_\_\_\_.

б) Вредност понуде са ПДВ \_\_\_\_\_ динара.

Словима: \_\_\_\_\_.

1) **Услови плаћања:** одложено плаћање по пријему рачуна у року од 45 дана.

2) **Рок испоруке:** сукцесивно по позиву наручиоца у року од 48 часова.

3) **Рок важења понуде** (минимум 60 дана) \_\_\_\_\_ дана.

4) **Гарантни рок:** \_\_\_\_\_ (минимум 3 месеца).

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_



Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара **канцеларијски материјал ЈНМВ бр.7/2017**

### 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) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

- А) САМОСТАЛНО
- Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
- В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Место и датум:

м.п.

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

**Образац 4**

**3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

**4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

## 1. Регистратори, фасцикле свеске

Ред. број	Врста производа	Једин. мере	Оквирна количина	Једин.цена без ПДВ-а	Једин.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Регистратор А4 ТОП В	ком	250				
2	Регистратор А4 ТОП В Уски	ком	100				
3	Регистратор са 4 рупе пластифицирани	ком	20				
4	Фасцикле картонске – беле	ком	400				
5	Фасцикла пластифицирана у боји са гумом	ком	50				
6	Фасцикле пластифициране са механизмом	ком	100				
7	Фасцикле пластифициране У-пвц у боји са рупицама тање	ком	1000				
8	Фасцикле пластифициране У-пвц у боји са рупицама дебље	ком	1500				
9	Фасцикла картонска са везицама	ком	30				
10	Свеске са тврдим корицама-велике на квадратиће	ком	10				
11	Скраћени деловодник	ком	2				
12	Самолепљиви листићи 75x75 mm/1	ком	100				
13	Самолепљиви листићи 50x40мм/1 3у1	ком	400				
14	Роковник средњи	ком	20				
15	Интерна доставна књига	ком	2				

16	Доставна књига за место	ком	2				
17	Путни налог за путничко возило	ком	10				
18	Пак папир	ком	20				
19	Регистратор самостојећи А4	ком	200				

Укупно без ПДВ-а:

ПДВ:

Укупно са ПДВ-ом:

## 2. Прибор за писање

Ред. број	Врста производа	Јед. мере	Окв.колич.	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Лајнер у боји	ком	50				
2	Фломастери паковање средње	ком	15				
3	Маркер”стаедтлер”или одговарајуће“	ком	200				
4	Фломастери за ЦД	ком	50				
5	Графитна оловка ХБ	ком	30				
6	Патент оловка ”стаедтлер”или одговарајуће“ 0.5	ком	20				
7	Хем.оловкка "Winni 55004" или одговарајуће“	ком	500				
8	Хем.оловка УНИ РОЛЕР УМН 207	ком	20				
9	Минице за патент оловке 0,5 „стедлер“ или одговарајуће“	пак.	20				
10	А+ нано стик 0.6 мм	ком	50				

Укупно без ПДВ-а:

ПДВ:

Укупно са ПДВ-ом:

### 3.Штампани материјал

Редн. бр.	Врста производе	Једин. Мере	Окв. колич.	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Преградни картон мали паковање	пак.	20				
2.	Папир А45Х500 80 г кутија	кутија	200				
3.	Папир за белешке коцка паковање	ком	10				
4.	Попис аката	ком	20				
5.	Индекс свеска А5	ком	5				
6.	Блок признанице мале бунт	ком	200				
7.	Налог магацину да прими бунт	ком	100				
8.	Налог магацину да изда бунт	ком	100				
9.	Омот списка	ком	300				
10.	Индиго црни	ком	5				
11.	Муфлон А-4	ком	50				
12.	Хамер у боји Б1 19087	ком	200				
13.	Хамер бели	ком	200				
14.	Налог за пренос обр.бр.3-бунт	ком	5				
15.	Налог за наплату-бунт	ком	2				
16.	Налог за уплату обр.бр.1 бунт	ком	100				
17.	Налог за исплату обр.бр.2 бунт	ком	10				
18.	Каро хартија А4-паковање	пак	8				
19.	Папир у боји А4-паковање	ком	50				
20.	Украсне кесе са	ком	10				

	ручком						
21.	Украсни папир	ком	10				
22.	Требовање А5 бунт	ком	20				
23.	Адинг ролна 57 Тпаковање	ком	20				
24.	Ребрасти папир у боји	ком	30				
25.	Креп трака 50x50	ком	5				
26.	Креп папир	ком	50				
27.	Књига рада стручних сарадника	ком	4				
28.	Књига рада васпитача	ком	50				
29.	Књига рада медицин.сестра	ком	12				
30.	Санитарне књижице	ком	20				

Укупно без ПДВ-а:

ПДВ:

Укупно са ПДВ-ом:

#### 4. Потрошни канцеларијски материјал

Редн. бр.	Врста производе	Једин. мере	Окв. колич.	Јед.цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Спајалице мале кутија	ком	100				
2.	Спајалице велике 90мм кутија	ком	30				
3.	Спајалице 50мм	ком	30				
4.	Сталак за селотејп	ком	20				
5.	Охо лепак 20г	ком	35				
6.	Коректор бели	ком	30				
7.	Коректор траке	ком	30				
8.	Селотејп 50-60 прозирни	ком	15				
9.	Селотејп 15-33	ком	80				
10.	Селотејп трака обострана-велика	ком	10				
11.	Чиоде-50г 28мм кутија	ком	50				
12.	Чиоде са капицом кутија	ком	50				
13.	Калкулатор стони	ком	3				
14.	Батерија мала 4 ком паковање Алкалне СИЗЕ С 1.5В	пак (4 ком)	50				
15.	Тапет лепак 200г	ком	5				
16.	Дрвофих лепак	ком	5				
17.	Креда у боји пак.100 ком	ком	30				
18.	Креда бела пак.100 ком	ком	30				
19.	Разхефтач за папир	ком	10				



20.	Гумице за брисање мале	КОМ	10				
21.	Мастило за печате	КОМ	5				
22.	Маказе за папир-мале	КОМ	20				
23.	ЦД ДВД	КОМ	100				
24.	ЦД Обични	КОМ	300				
25.	Коверат за ЦД папирни	КОМ	350				
26.	Маказе велике	КОМ	20				
27.	Коверат американ БП бели	КОМ	500				
28.	Коверат велики самолепљиви	КОМ	300				
29.	Коверат рози самолепљиви	КОМ	500				
30.	Јастуче за печате	КОМ	2				
31.	Резач за оловке	КОМ	5				
32.	Лењир пластични 40 цм	КОМ	5				
33.	Бушач аката	КОМ	20				
34.	Хефт машина	КОМ	25				
35.	Кламерица за хефталицу кутија	КОМ	100				
36.	Алу фолија	КОМ	5				
37.	Спирала	КОМ	30				
38.	Канап	КОМ	5				
39.	Фолија за пластифицирање 80 А3	КОМ	20				
40.	Фолија за пластифицирање 125 А4	КОМ	50				
41.	Стони сталак за оловке	КОМ	20				
42.	Држач за селотејп траке	КОМ	20				

43.	Филм за факс panasonic kx-fp 207	ком	10				
44.	Етикете беле лист	ком	10				
45.	Копирање	страна	1000				
46.	КУТИЈА ЗА СПАЈАЛИЦЕ	ком	20				
47.	УСБ - 16 ГИГАБАЈТА МЕМОРИЈЕ	ком	5				
48.	„FLIP SMART“ БЛОК	Ком	5				
49.	ПОЛИЦА ЗА ДОКУМЕНТЕ – МЕТАЛНА	Ком	5				
50.	ФАСЦИКЛА ПИСМО ПЛАСТИЧНО А4	Ком	20				
51.	ФАСЦИКЛА ПИСМО ПЛАСТИЧНО А5	Ком	20				
52.	АКРЕДИТИВ КАРТИЦЕ	Ком	200				
53.	МИШ ЗА КОМПЈУТЕР (УСБ)	Ком	10				

Укупно без ПДВ-а:

ПДВ:

Укупно са ПДВ-ом:

## 5. ПУЊЕЊЕ КЕТРИЦА И НАБАВКА НОВИХ

### 1) Пуњење кетрица:

Р.б.	Ознака тонера	Јед. мере	Пуњење на год. нивоу	Јед. це на без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	FX 10	КОМ	35				
2.	СВ 435А	КОМ	20				
3.	СЕ 78А	КОМ	70				
4.	12 А (2612)	КОМ	35				
5.	83 А (283)	КОМ	9				
6.	СВ 543 А	КОМ	20				

7.	125A 2 (црна)	КОМ	2				
8.	716 (жута)	КОМ	2				
9.	716 (плава)	КОМ	2				
10.	435A	КОМ	7				

Укупна цена без ПДВ-а:  
ПДВ:

Укупна цена са ПДВ-ом:

**2)Набавка нових кетрица:**

Р.б.	Ознака тонера	Јед.мере	Количина	Јед.це на без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ- ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	FX 10	КОМ	3				
2.	CB 435A	КОМ	2				
3.	CE78A (278)	КОМ	6				
4.	12A (2612)	КОМ	3				
5.	83A (541,542,543)	КОМ	3				
6.	435A	КОМ	3				

Укупно без ПДВ-а:  
ПДВ:  
Укупно са ПДВ-ом:

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА:**

	<b>Укупна цена без ПДВ-а</b>	<b>Укупна цена са ПДВ-ом</b>
<b>1.РЕГИСТРАТОРИ,ФАСЦИКЛЕ,СВЕСКЕ</b>		
<b>2.ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ</b>		
<b>3.ШТАМПАНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>		
<b>4.ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</b>		
<b>5. ПУЊЕЊЕ ТОНЕРА</b>		
<b>6. НОВИ ТОНЕРИ</b>		
<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b>		

**X МОДЕЛ УГОВОРА**

**УГОВОР**

**Закључен између:**

Наручиоца : Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија  
са седиштем у Инђији, улица Душана Јерковића бр. 17а., ПИБ:101489725 Матични  
број: 08127344.

Телефон: **022/ 560-614**

кога заступа: **Директор Кресоја Јелена**

(у даљем тексту: Корисник добара)

и

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица и број \_\_\_\_\_,

ПИБ: \_\_\_\_\_ . Матични број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс \_\_\_\_\_:

кога заступа \_\_\_\_\_

(удаљем тексту: Понуђач)

**Основ уговора:**

ЈНМВ Број: 7/2017

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр..... од .....2017.год.

**Члан 1.**

Предмет уговора је купопродаја добара – канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 7/2017.

Саставни део овог уговора чине сви услови из конкурсне документације, конкурсна документација и понуда продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, а за потребе ПУ „Бошко Буха“ Инђија, Душана Јерковића 17а.

**Члан 2.**

Уговорне стране прихватају цену коју је продавац понудио приликом конкурисања за додељивање овог уговора.

Укупна цена је \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом. У цену су урачунати транспортни трошкови. Цена је фиксна.

**Члан 3.**

Купац се обавезује да продавцу исплати уговорену вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана испостављања рачуна са пратећом документацијом за испоручена добра.

У рачуну морају бити наведени следећи елементи: број уговора и датум, број и датум отпреме – товарног листа, назив добара из члана 1. овог уговора, испоручена количина, јединична цена и укупан износ, текући рачун продавца и друго што је битно за исплату и евиденцију.

#### **Члан 4.**

Продавац ће купцу сукцесивно испоручивати добра у складу са потребама Купца у погледу врсте, количине и динамике испоруке, а на основу требовања које купац доставља Продавцу.

Требовање мора да садржи тачну количину и врсту добара која морају да буду испоручена, као и време испоруке.

Продавац се обавезује да испоруку изврши у року од 48 часова од дана достављања требовања. У случају да Продавац није у могућности да испоручи добра у уговореном року, дужан је да о томе обавести Купца и достави потврду о немогућности испоруке.

Продавац се обавезује да испоруку врши у складу са условима из конкурсне документације.

Продавац је обавезан да уз сваку испоруку достави отпремницу.

Испорука добара се врши по паритету франко - магацин купца.

#### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да ће се у свему придржавати прописа, норматива и стандарда важећих за робу која је предмет овог уговора, као и то да испоручена роба мора да задовољи све прописане услове квалитета и исправности производа који су наведени у конкурсној документацији.

Роба мора бити упаковна и транспортована од стране продавца на начин који је прописан за ову врсту робе.

#### **Члан 6.**

Квалитативни и квантитативни пријем робе вршиће се у присуству овлашћених представника Продавца и Купца. Контрола квалитета врши се у тренутку пријема робе. Сви евентуални приговори на квалитет и количину одмах се констатују записником о примопредаји, док се роба која не одговара уговореној не преузима.

Продавац се обавезује да одмах по утврђивању недостатака изврши допуну недостајуће, оштећене или неквалитетне робе, а оправданост примедбе утврдиће странке споразумно.

Накнадно уочене недостатке и скривене мане на преузетој роби Купац може да пријави у моменту откривања, а Продавац је дужан да недостатке отклони о свом трошку или да рекламирану робу замени новом у року од \_\_\_\_ (не дужи од 20 дана) од дана пријављивања истих.

Отпремница, потврђена потписом овлашћеног представника купца, заједно са фактуром представља основ за плаћање испоручених добара.

#### **Члан 7.**

У случају да дође до прекорачења рока из члана 4., Продавац ће Купцу платити уговорну казну у износу од 2% од фактурисане вредности појединачне испоруке за сваки дан кашњења, с тим што тако одређен износ уговорне казне не може прећи 10% од фактурисане вредности.

Продавац је дужан да требовану робу испоручује у складу са одредбама овог уговора. Уколико своју обавезу не испуни на договорени начин, Купац може да раскине уговор.

#### **Члан 8.**

Продавац гарантује да роба нема стварних недостатака, да не постоје правни недостаци, као и да роба потпуно одговара свим условима датим у спецификацији, понуди и конкурсној документацији, који су саставни део овог уговора.

Продавац даје гаранцију на квалитет испоручених добара, и то \_\_\_\_\_ (навести број месеци). Гарантни рок почиње да тече од пријема робе.

Продавац се обавезује да у току трајања гарантног рока отклони све евентуалне недостатке на роби. или замени робу и то у року од \_\_\_\_ дана од писаног позива Купца да отклони недостатак, тако што ће преузети робу и исту, са отклоњеним недостацима, вратити у ул. Душана Јерковића 17а Инђија.

#### **Члан 9.**

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорне стране су обавезне да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 сата.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви, који су Законом утврђени као виша сила.

#### **Члан 10.**

Уговор се закључује на период од 12 месеци и то од 15.07.2016. године до 15.07.2017. године.

Уговорне стране могу раскинути овај уговор у случају неиспуњења обавеза предвиђених овим уговором са отказним роком од 15 дана од дана дате изјаве о раскиду уговора.

#### **Члан 11.**

Купац задржава право корекције уговорених количина добара + - 20%, у случају измењених околности у пословању Купца.

#### **Члан 12.**

Измене и допуне текста овог уговора могуће су само уз пристанак обе уговорне стране који је дат у писаном облику.

#### **Члан 13.**

За све што није изричито регулисано овим уговором, примењиваће се Закон о облигационим односима.

#### **Члан 14.**

Спорна питања из овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, онда ће спор решити пред надлежним судом.(Ср.Митровица).

#### **Члан 15.**

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих се четири налазе код Купца, а два код Продавца.

**ЗА ПРОДАВЦА**

**ЗА КУПЦА**

Напомена: Потребно је да понуђач попуни, потпише и овери печатом овај модел уговора, у супротном ће понуда бити одбијена. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

**Образац 8**

**XI ОБРАЗАЦ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

***РОК  
ВАЖЕЊА ПОНУДЕ***

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуде.

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда.

Датум: \_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

М.П.

\_\_\_\_\_



**XII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године у поступку јавне набавке мале вредности набавка добара- канцеларијског материјала ЈНМВ бр.7/2017

<b>ВРСТА ТРОШКОВА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКОВА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

Место и датум:

м.п .

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ХШ ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, даје  
(назив понуђача)

#### ИЗЈАВУ

#### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке – добара канцеларијског материјала ЈНМВ бр. 7/2017, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

**Напомена:** услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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.

*Образац 11*

**XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ  
КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА  
И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

У складу са чл. 75. став 2 Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_  
(пун назив, адреса и матични број понуђача) је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и права интелектуалне својине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_