

Предшколска установа
„Бошко Буха“ Инђија
Душана Јерковића 17а Инђија
Број: 404-193-07/2019-05
Датум: 23.05.2019.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН бр. 7/2019

ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА
- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ -

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда	31.05.2019. године до 10:00 часова
Јавно отварање	31.05.2019. године у 10:30 часова

ИНЂИЈА, мај 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404-193-03/2019-05 од 23.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 404-193-04/2019-05 од 23.05.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал
ЈН бр. 7/2019

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Подаци о предмету јавне набавке	4.
III	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок испоруке добара и сл.	5.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9.
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13.
VI	Образац понуде	22.
VII	Образац структуре цена	26.
VIII	Модел уговора	35.
IX	Образац трошкова припреме понуде	40.
X	Образац изјаве о независној понуди	41.

Конкурсна документација има укупно 41. страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив Наручиоца: Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија
Адреса: ул. Душана Јерковића бр. 17а, 22320 Инђија
Интернет страница: www.vrtic-indjija.rs
Е – маил: vrtic@indjija.net
ПИБ: 101489725
Матични број: 08127344

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности ради закључења уговора на период од годину дана, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијски материјал.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Резервисана јавна набавка.

Јавна набавка није резервисана.

6. Електронска лицитација.

Не спроводи се електронска лицитација.

7. Критеријум за доделу уговора: најнижа понуђена цена.

8. Контакт

Поповић Селена, службеник за јавне набавке, факс: 022/560-614,
е-mail: selena.popovic@indjija.net

9. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

Конкурсна документација је доступна и може се преузети са Портала јавних набавки и на сајту Предшколске установе: www.vrtic-indjija.rs

10. Приликом израде понуде, молимо понуђаче да предметну конкурсну документацију детаљно поуче и у свему поступе по њој. За додатне информације и објашњења потребно је да се благовремено обратe наручиоцу.

Заинтересована лица дужна су да прате Портал јавних набавки и интернет страницу наручиоца www.vrtic-indjija.rs како би благовремено били обавештени о изменама, допунама и појашњењима конкурсне документације, јер је наручилац у складу са чланом 63. став 1. Закона дужан да све измене и допуне конкурсне документације објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

У складу са чланом 63. став 2. и 3. Закона, наручилац ће све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда објавити на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 7/2019 су добра – Канцеларијски материјал.

2. Јавна набавка није обликована по партијама.

3. Назив из општег речника набавки: Канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника набавки: 30192000.

4. Позиција (редни број) у Плану набавки – План јавних набавки за 2019. годину:
добра – 1.1.2 Канцеларијски материјал.

Подаци о апропријацији у буџету, односно финансијском плану:

Средства за предметну набавку предвиђена су у финансијском плану наручиоца на позицији (конту) – 426111.

5. Врста и опис предмета саставни је део конкурсне документације.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК
ИСПОРУКЕ ДОБРА И СЛ.**

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

1. РЕГИСТРАТОРИ, ФАСЦИКЛЕ, СВЕСКЕ:

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Регистратор А4 80mm са кутијом	ком.	200
2.	Регистратор А4 50mm са кутијом	ком.	10
3.	Бела картонска фасцикла	ком.	400
4.	Фасцикла пластифицирана са гумицом, у боји	ком.	20
5.	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4	ком.	300
6.	Фолија „Л“ А4 тање 1/100	пак.	10
7.	Фолија „Л“ А4 дебље 1/100	пак.	15
8.	Скраћени деловодник	ком.	2
9.	Фасцикла писмо А4	ком.	10
10.	Фасцикла писмо А5	ком.	10
11.	Самолепљиви листићи 75*75 mm	ком.	400
12.	Роковник средњи В5	ком.	40
13.	Интерна доставна књига	ком.	2
14.	Доставна књига за место	ком.	2
15.	Путни налог за путничко возило	ком.	5
16.	Путни налог за теретно моторно возило	ком.	5

2. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Фломастер лајнер 0.4mm, „stabilo“ или одговарајуће	ком.	150
2.	Highlighter маркер, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	200
3.	CD DVD маркер, „stabilo“ или одговарајуће	ком.	50
4.	Графитна оловка HB, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	30
5.	Техничка оловка 0,5mm, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	20
6.	Хемијска оловка, „WinningWZ 2001“ или одговарајуће	ком.	500
7.	Мине за техничку оловку 0.5 mm, „staedtler“ или одговарајуће	пак.	20

8.	Хемијска оловка са уљаним мастилом 0.6 mm, „Nano Slick“ или одговарајуће	ком.	100
----	--	------	-----

3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Преградни картон 105*240 mm	ком.	200
2.	Папир А4 80gr	рис	1250
3.	Образац Попис аката	ком.	20
4.	Индекс свеска А5	ком.	2
5.	Признаница А6	блок	100
6.	Налог магацину да прими А5	блок	100
7.	Налог магацину да изда А5	блок	100
8.	Омот списа – бели	ком.	500
9.	Налог за пренос	блок	5
10.	Налог за наплату	блок	2
11.	Налог за уплату	блок	10
12.	Каро хартија	рис	5
13.	Требовање материјала А5	блок	20
14.	Адинг ролна 57 mm	ком.	40
15.	Књига стручног сарадника	ком.	3
16.	Дневник васпитача	ком.	60
17.	Књига протокола медисинског рада	ком.	15
18.	Санитарне књижице	ком.	20
19.	Отпремница А5	блок	3

4. ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина
1.	Спајалице за папир 33 mm	пак.	100
2.	Спајалице за папир 50 mm	пак.	30
3.	Сталак за селотејп траку	ком.	20
4.	Коректор бели 20ml	ком.	20
5.	Коректор у траци	ком.	50
6.	Селотејп трака 50/60 провидна	ком.	10
7.	Селотејп трака 15/33	ком.	50
8.	Селотејп трака 50/10 обострана	ком.	5
9.	Чиоде са главом 1/100	пак.	100
10.	Рачунарска машина „Citizen cx 520 DPN 12 cifara“ или одговарајуће	ком.	3
11.	Алкална батерија АА LR6 1/4	пак.	60
12.	Алкална батерија ААА 1.5 V LP03	пак.	50
13.	Расхефтач за кламарице	ком.	10
14.	Гумица за брисање	ком.	5
15.	Мастило за печат	ком.	5

16.	Јастуче за печат	КОМ.	2
17.	CD DVD	КОМ.	50
18.	Компакт-диск (CD)	КОМ.	50
19.	Папирни омот за CD	КОМ.	100
20.	Маказе за папир 25cm 9,5inch	КОМ.	20
21.	Коверат american BP	КОМ.	500
22.	Коверат самолепљиви 230*330 бели	КОМ.	500
23.	Коверат VL 1000 AD жути	КОМ.	100
24.	Коверат самолепљиви рози	КОМ.	500
25.	Резач за оловке	КОМ.	5
26.	Лењир пластични 50 cm	КОМ.	5
27.	Бушач аката, капацитет 40 листова	КОМ.	5
28.	Хефталица за папир, капацитет 45 листова	КОМ.	5
29.	Кламарице 24/6	пак.	100
30.	Кламарице по10	пак.	30
31.	Канап кудељни 040/2 500gr	КОМ.	5
32.	Фолија за пластификацију 125microna	КОМ.	3000
33.	Сталак за оловке	КОМ.	10
34.	Етикете беле А4 1/100	пак.	10
35.	Услуге копирања	стр.	2000
36.	Магнетна кутија за спајалице	КОМ.	20
37.	USB flash, 16GB меморије	КОМ.	2
38.	Flipchart блок, 50 листова	КОМ.	5
39.	Акредитив ID картице	КОМ.	200
40.	Миш за компјутер	КОМ.	2

5. ПУЊЕЊЕ КЕТРИЦА

Р. бр.	Ознака кетрица	Јединица мере	Оквиран број пуњења на годишњем нивоу
1.	SH HP CF230A M227	КОМ.	30
2.	SH HP CE278A/CRG728	КОМ.	100
3.	SH HP Q2612A/FX10/FX9/CRG-703	КОМ.	50
4.	SH HP CB541A CPLJ1215 Canon 716 Cyan	КОМ.	5
5.	SH HP CB542A CPLJ1215 Canon 716 Yellow	КОМ.	5
6.	SH HP CB543A CPLJ1215 Canon 716 magenta	КОМ.	5
7.	SH HP CF540A Black	КОМ.	10
8.	SH HP CF217A M102	КОМ.	5
9.	SH HP CF279A M12A	КОМ.	4
10.	SH 505A/CF280A LJ2035 Ecoprint	КОМ.	20
11.	CB 435A	КОМ.	10

Напомена:

Изабрани понуђач је у обавези да преузме искоришћена добра, односно да буду урачунати и трошкови прикупљања, транспорта и складиштења празних кетрица.

Место и рок испоруке добара:

Предметна добра се испоручују сукцесивно, по потребама Наручиоца, и то у року од 24 сата од момента пријема требовања, на адресу Наручиоца – ул. Душана Јерковића 17а.

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

Право учешћа у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. Закона.

У наставку су таксативно наведени обавезни услови које сваки понуђач мора да испуни.

1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Р. бр.	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона)	Испуњеност обавезних услова, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве дат је у овом поглављу конкурсне документације) , којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.
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.	Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона)	

Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица понуђача и оверене печатом.

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

Сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, 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 прописан начин.

Друга обавезна документа која понуђач мора да достави:

1. Образац понуде (Обрасци дати у поглављу VI конкурсне документације),
2. Образац структуре цена (Образац дат у поглављу VII конкурсне документације),
3. Модел уговора (Образац дат у поглављу VIII конкурсне документације),
4. Изјава о независној понуди (Образац дат у поглављу X конкурсне документације),
5. у случају подношења заједничке понуде, понуђачи морају доставити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, сходно одредбама члана 81. став 4. тачке 1) до 6) Закона и тачке 8. из поглавља V конкурсне документације.

2. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА 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 понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача)
у поступку јавне набавке мале вредности, набавка добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произилазе 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.

**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 _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности, набавка добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) 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)
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произилазе 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.

Подизвођач: _____

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, оверен од стране овлашћеног судског тумача.

Уколико наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да понуђач није доставио превод одређеног документа на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде, на српском језику.

2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и оверени обрасци из конкурсне документације.

Уколико понуду подноси група понуђача, обавезно се прилаже Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују, у складу са чланом 81. Закона.

Уколико достављена понуда не садржи сву тражену документацију, обрасце, прилоге и споразум (ако понуду доставља група понуђача) – таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

3. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

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

Понуду доставити на адресу: Предшколска установа „Бошко Буха“, Душана Јерковића 17а, 22320 Инђија, са напоменом: „Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 31.05.2019. године до 10:00 часова.

Јавно отварање понуда биће истог дана 31.05.2019. године одмах по истеку рока за подношење понуда, у **10:30 часова** у просторијама Предшколске установе „Бошко Буха“, Душана Јерковића 17а, Инђија.

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. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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 неблаговременом.

4. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

5. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење са варијантама није дозвољено.

6. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чл. 87. ст. 6. Закона, понуђач може да у року за подношење понуде 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.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија, Душана Јерковића 17а, Инђија, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019 - НЕ ОТВАРАТИ ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

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

7. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да поднесе само једну понуду у оквиру предметне јавне набавке.

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.

У обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди (поглавље VI), да наведе део набавке који ће поверити подизвођачу, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, при чему учешће подизвођача у извршењу јавне набавке не може бити веће од 50% од целокупне вредности понуде у складу са Законом.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач у потпуности одговара за извршење уговореног посла наручиоца, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ – Обавезно доставити споразум групе понуђача

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки члан из групе понуђача мора да испуни услове и достави доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, док услов из чл. 75. ст. 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. Додатни услов из чл. 76. Закона, понуђачи испуњавају и доказују заједно.

У складу са чл. 81. ст. 4. Закона, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- а) Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- б) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

10.1. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Начин плаћања је вирмански, преко рачуна.

Авансно плаћање није дозвољено.

Плаћање се врши након извршене појединачне услуге, односно у року од 45 дана од дана уношења фактуре у Централни регистар фактура.

Уколико је понуђени рок плаћања краћи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Фактуру за испоручена добра понуђач је дужан да достави приликом испоруке добара.

10.2. Захтеви у погледу цене, валуте и рока важења понуде

Цене у понуди морају бити изражене у динарима, по јединици мере и у укупном износу (без и са ПДВ-ом).

У понуђену цену понуђач мора укључити све зависне трошкове.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

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

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена.

10.3. Захтеви у погледу рока испоруке добара

Предметна добра се испоручују сукцесивно, по потребама Наручиоца, и то у року од 24 часа од момента пријема требовања.

10.4. Захтеви у погледу места испоруке добара

Место испоруке је главни објекат Предшколске установе „Бошко Буха“, Објекат „Сунце“, ул. Душана Јерковића 17а.

10.5. 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 сваког појединачног добра.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца), Предшколска установа „Бошко Буха“ Инђија, ул. Душана Јерковића бр. 17а, путем електронске поште на e-mail selena.porovic@indjija.net или факсом на број 022/560-614, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 7/2019**“.

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.

12. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора у поступку предметне набавке донеће се на основу чл. 84. Закона уз примену критеријума „**најнижа понуђена цена**“ сходно чл. 85. Закона.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

13. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се **31.05.2019. године у 10:30 часова** у просторијама Предшколске установе „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.

14. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсних документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

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

Разлози за одбијање понуде:

- 1) уколико није благовремена,
- 2) уколико поседује битне недостатке,
- 3) уколико није одговарајућа,
- 4) уколико ограничава права Наручиоца,
- 5) уколико ословљава права Наручиоца,
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача и
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона,
- 2) учинио повреду конкуренције,
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен и
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, у претходне три године.

Као релевантни докази сматраће се:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа (чак и ако се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, под условом да је предмет јавне набавке истоврстан),
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
3. исправа о наплаћеној уговорној казни,
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
7. писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди,
8. писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен,
9. писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења и
10. писана исправа којом се потврђује да су наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или по основу неиспуњења обавеза из ранијих закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке као неприхватљиву, ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Битни недостаци понуде су:

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

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА 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 примерен 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 понуђач не сагласи са исправком рачунарских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда, на сопствену иницијативу или као одговор на питање заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију, у ком случају је дужан да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки.

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.

Понуда која не буде примљена и поднета у складу са комплетном конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.

17. 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 је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве у складу са законом понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поведу поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

18. КВАЛИТЕТ

Испоручилац гарантује квалитетом 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 да поступи по рекламацији.

19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изабрани понуђач је у обавези да приликом потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза достави:

- **Бланко сопствену меницу**, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, као и потврду о упису менице у регистар. Меница мора бити оверена печатом и 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 понуде 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 60 дана дужи од истека рока за коначно испуњење уговорних обавеза понуђача која су предмет обезбеђења.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

По извршењу уговорених обавеза понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев понуђача.

20. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛ. 74. СТ. 2. И 75. СТ. 2. ЗАКОНА

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

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

21. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду, у супротном донеће одлуку о обустави поступка јавне набавке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

У случају обуставе из наведених разлога, одлуком о обустави поступка биће одлучено и о накнади трошкова прибављања средстава обезбеђења током припремања понуде, уколико понуђач у понуди о тој накнади истакне захтев.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail selena.popovic@indjija.net, факсом на број 022/560-614 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.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим, ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

У случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека 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 објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 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 у износу од 120.000,00 динара уколико се подноси пре отварања понуда, односно 60.000,00 динара уколико се захтев подноси након отварања понуда на **број текућег рачуна**: 840-30678845-06, **шифра плаћања**: 153 или 253, **позив на број**: подаци о броју или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, **сврха уплате**: Захтев за заштиту права, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138.-166. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ БИТИ ЗАКЉУЧЕН УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци, ако је поднета само једна понуда.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ за ЈН бр. 7/2019, набавка добара – канцеларијски материјал.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив понуђача:	
Адреса понуђача (улица, број и град):	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Врста правног лица (<i>заокружи понуђену опцију</i>):	а) микро, б) мало, в) средње, г) велико или д) физичко лице.
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
Начин подношења понуде (<i>заокружи понуђену опцију</i>):	а) самостално, б) зајеничка понуда, в) са подизвођачем.

2) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (попуњава понуђач)	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса учесника у заједничкој понуди (улица, број, град)	
Матични број учесника у заједничкој понуди:	
Порески идентификациони број учесника у заједничкој понуди:	
Врста правног лице (<i>заокружи понуђену опцију</i>):	а) микро, б) мало, в) средње, г) велико или д) физичко лице.
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса учесника у заједничкој понуди:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна учесника у заједничкој понуди:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<p><u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.</p>	

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (попуњава понуђач)	
Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача (улица, број, град)	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача:	
Врста правног лице (<i>заокружи понуђену опцију</i>):	а) микро, б) мало, в) средње, г) велико или д) физичко лице.
Име и презиме особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача:	
Број телефона:	
Факс:	
Број рачуна подизвођача:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	
<p><u>Напомена:</u> Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.</p>	

4) ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ (дат у поглављу III поглавља): Канцеларијски материјал

Укупна цена (без ПДВ-а):	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена (са ПДВ-ом):	

Процент укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачима): _____

У понуђене цене су укључени сви пратећи трошкови (превоз, испорука и достава). Јединичне цене добара су фиксне и неће се мењати током трајања уговора.

Рок и начин плаћања: вршиће се у року од 45 дана од дана уношења фактуре у Централни регистар фактура.

Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде):

Рок испоруке: сукцесивно, по потребама Наручиоца, и то у року од 24 часа од момента пријема требовања.

Место испоруке: главни објекат Предшколске установе „Бошко Буха“, објекат „Сунце“, ул. Душана Јерковића 17а.

Гарантни рок (не може бити краћи од 3 месеца од дана испоруке сваког појединачног добра): _____

Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.

Датум:

Понуђач:

М.П.

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

1. РЕГИСТРАТОРИ, ФАСЦИКЛЕ, СВЕСКЕ:

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Регистратор А4 80mm са кутијом	ком.	200				
2.	Регистратор А4 50mm са кутијом	ком.	10				
3.	Бела картонска фасцикла	ком.	400				
4.	Фасцикла пластифицирана са гумицом, у боји	ком.	20				
5.	Фасцикла ПВЦ са механизмом А4	ком.	300				
6.	Фолија „Л“ А4 тање 1/100	пак.	10				
7.	Фолија „Л“ А4 дебље 1/100	пак.	15				
8.	Скраћени деловодник	ком.	2				
9.	Фасцикла писмо А4	ком.	10				
10.	Фасцикла писмо А5	ком.	10				
11.	Самолепљиви листићи 75*75mm	ком.	400				

12.	Роковник средњи В5	ком.	40				
13.	Интерна доставна књига	ком.	2				
14.	Доставна књига за место	ком.	2				
15.	Путни налог за путничко возило	ком.	5				
16.	Путни налог за теретно моторно возило	ком.	5				
УКУПНО:							

2. ПРИБОР ЗА ПИСАЊЕ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Фломастер лајнер 0.4mm, „stabilo“ или одговарајуће	ком.	150				
2.	Highlighter маркер, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	200				
3.	CD DVD маркер, „stabilo“ или одговарајуће	ком.	50				
4.	Графитна оловка HB, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	30				
5.	Техничка оловка 0,5mm, „staedtler“ или одговарајуће	ком.	20				
6.	Хемијска оловка, „WinningWZ 2001“ или одговарајуће	ком.	500				
7.	Мине за техничку оловку 0.5 mm „staedtler“ или одговарајуће	пак.	20				

8.	Хемијска оловка са уљаним мастилом 0.6 mm, „Nano Slick“ или одговарајуће	ком.	100				
УКУПНО:							

3. ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Преградни картон 105*240 mm	ком.	200				
2.	Папир А4 80gr	рис	1.250				
3.	Образац Попис аката	ком.	20				
4.	Индекс свеска А5	ком.	2				
5.	Признаница А6	блок	100				
6.	Налог магацину да прими А5	блок	100				
7.	Налог магацину да изда А5	блок	100				
8.	Омот списка – бели	ком.	500				
9.	Налог за пренос	блок	5				

10.	Налог за наплату	блок	2				
11.	Налог за уплату	блок	10				
12.	Каро хартија	рис	5				
13.	Требовање материјала А5	блок	20				
14.	Адинг ролна 57 mm	ком.	40				
15.	Књига стручног сарадника	ком.	3				
16.	Дневник васпитача	ком.	60				
17.	Књига протокола медисинског рада	ком.	15				
18.	Санитарне књижице	ком.	20				
19.	Отпремница А5	блок	3				
УКУПНО:							

4. ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р. бр.	Назив артикла	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Спајалице за папир 33 mm	пак.	100				

2.	Спајалице за папир 50 mm	пак.	30				
3.	Сталак за селотејп траку	ком.	20				
4.	Коректор бели 20ml	ком.	20				
5.	Коректор у траци	ком.	50				
6.	Селотејп трака 50/60 провидна	ком.	10				
7.	Селотејп трака 15/33	ком.	50				
8.	Селотејп трака 50/10 обострана	ком.	5				
9.	Чиоде са главом 1/100	пак.	100				
10.	Рачунарска машина „Citizen cx 520 DPN 12 cifara“ или одговарајуће	ком.	3				
11.	Алкална батерија AA LR6 1/4	пак.	60				
12.	Алкална батерија AAA 1.5 V LP03	пак.	50				
13.	Расхефтач за кламарице	ком.	10				
14.	Гумица за брисање	ком.	5				
15.	Мастило за печат	ком.	5				
16.	Јастуче за печат	ком.	2				
17.	CD DVD	ком.	50				

18.	Компакт-диск (CD)	ком.	50				
19.	Папирни омот за CD	ком.	100				
20.	Маказе за папир 25cm 9,5inch	ком.	20				
21.	Коверат american BP	ком.	500				
22.	Коверат самолепљиви 230*330 бели	ком.	500				
23.	Коверат VL 1000 AD жути	ком.	100				
24.	Коверат самолепљиви рози	ком.	500				
25.	Резач за оловке	ком.	5				
26.	Лењир пластични 50 cm	ком.	5				
27.	Бушач аката, капацитет 40 листова	ком.	5				
28.	Хефталица за папир, капацитет 45 листова	ком.	5				
29.	Кламарице 24/6	пак.	100				
30.	Кламарице по10	пак.	30				
31.	Канап кудељни 040/2 500gr	ком.	5				
32.	Фолија за пластификацију 125microna	ком.	3000				
33.	Сталак за оловке	ком.	10				

34.	Етикете беле А4 1/100	пак.	10				
35.	Услуге копирања	стр.	2000				
36.	Магнетна кутија за спајалице	ком.	20				
37.	USB flash, 16GB меморије	ком.	2				
38.	Flipchart блок, 50 листова	ком.	5				
39.	Акредитив ID картице	ком.	200				
40.	Миш за компјутер	ком.	2				
УКУПНО:							

5. ПУЊЕЊЕ КЕТРИЦА

Р. бр.	Ознака кетрица	Јединица мере	Оквиран број пуњења на годишњем нивоу	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	SH HP CF230A M227	ком.	30				
2.	SH HP CE278A/CRG728	ком.	100				
3.	SH HP Q2612A/FX10/FX9/CRG-703	ком.	50				

4.	SH HP CB541A CPLJ1215 Canon 716 Cyan	КОМ.	5				
5.	SH HP CB542A CPLJ1215 Canon 716 Yellow	КОМ.	5				
6.	SH HP CB543A CPLJ1215 Canon 716 magenta	КОМ.	5				
7.	SH HP CF540A Black	КОМ.	10				
8.	SH HP CF217A M102	КОМ.	5				
9.	SH HP CF279A M12A	КОМ.	4				
10.	SH 505A/CF280A LJ2035 Ecoprint	КОМ.	20				
11.	CB 435A	КОМ.	10				
						УКУПНО:	

6. РЕКАПИТУЛАЦИЈА

Редни број	Опис	Укупна цена у дин. без ПДВ-а	Укупна цена у дин. са ПДВ-ом
1.	Регистратори, фасцикле, свеске		
2.	Прибор за писање		
3.	Штампани материјал		
4.	Потрошни канцеларијски материјал		
5.	Пуњење кетрица		
УКУПНО:			

Датум:

М.П.

Понуђач:

У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе који је споразумом одређен као носилац посла.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.

У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.

Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора. Модел уговора понуђач мора да попуни (*на свим местима означеним са „понуђава Понуђач“*), **ОВЕРИ ПЕЧАТОМ И ПОТПИШЕ СВЕ СТРАНЕ**, чиме се потврђује да се слаже са моделом уговора.

Уколико понуђач не потпише модел уговора, сматраће се да је, подношењем понуде, прихватио одредбе модела уговора.

Уколико уговор буде додељен понуђачу који није потписао модел уговора, исти је обавезан да потпише уговор чија се садржина не разликује од садржине модела уговора.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце понуђача који је одбио да закључи уговор.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, 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. Потребно је да понуђач попуни, потпише и овери печатом овај модел уговора, у супротном ће понуда бити одбијена.

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ
МАТЕРИЈАЛ
ЈН бр. 7/2019**

Закључен између:

1. Предшколске установе „Бошко Буха“ Инђија, ул. Душана Јерковића бр. 17а, М.Б.: 08127344, шифра делатности: 8510, ПИБ: 101489725, бр. т. рн: 840-516661-11 код Управе за јавна плаћања, у даљем тексту: Купац, а коју заступа директор Кресоја Јелена и

2. _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, бр. т. рн.: _____ код банке _____, у даљем тексту: Продавац, а кога заступа директор _____.

Уговорне стране сагласно констатују да је Купац, у својству Наручиоца, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019, да је Продавац, у својству Понуђача, доставио понуду број _____ од _____ год. која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ год. и да је Наручиолац донео Одлуку о додели уговора бр. _____ од _____ год.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза уговорних страна у погледу ЈН бр. 7/2019, набавка добара – канцеларијски материјал, у свему према усвојеној понуди Продавца бр. _____ од _____ године, која чини саставни део овог Уговора.

Продавац наступа са подизвођачем _____ из _____ ул. _____, који ће делимично извршити предметну набавку и то у делу _____.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 2.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, и то на период од **16.07.2019. године до 15.07.2020. године**.

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Укупна вредност овог Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, ПДВ износи _____, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Купац се обавезује да цену за испоручена добра из члана 1. овог Уговора уплаћује на рачун Продавца бр. _____ код _____ банке у

року од 45 дана од дана уношења фактуре у Централни регистар фактура, након сваке сукцесивне испоруке.

Цене су фиксне и неће се мењати у току трајања уговора.

Уговорне стране су сагласне да се, у складу са чланом 115. ЗЈН, након закључења овог Уговора без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5% укупне вредности из става 1. овог члана.

Члан 4.

Обавезе које доспевају у овој буџетској години ће бити реализоване у складу са финансијским планом и планом набавки за ову годину, а обавезе које доспевају у наредној буџетској години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНЕ, ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РЕКЛАМАЦИЈЕ И ГАРАНТНИ РОК

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 упакована и транспортована од стране Продавца на начин на који је прописан за ову врсту робе.

Члан 6.

Гарантни рок за испоручена добра износи _____ месеца од дана испоруке сваког појединачног добра.

Члан 7.

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 _____ дана (не дужи од 5 дана) од дана пријављивања истих.

Отпремница, потврђена потписом овлашћеног представника Купца, заједно са фактуром представља основ за плаћање испоручених добра.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добра која су предмет овог Уговора, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Купца нити услед дејства више силе, Купац има право да за сваки дан закашњења наплати пенале 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.

Наплату уговорне казне Купац ће извршити, без претходног пристанка Продавца, умањењем рачуна наведеног у испостављеној факутури.

АМБАЛАЖА И НАЧИН ПАКОВАЊА

Члан 9.

Добра морају бити упакована у оригиналном паковању и/или амбалажи (карактеристичну за ту врсту добара), при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од лома, загађења, расипања, квара и других промена.

Продавац се обавезује да превоз добара, у одговарајућем паковању, врши одговарајућим транспортним/доставним возилом.

ИСПОРУКА

Члан 10.

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 24 часа од момента пријема 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 и конкурсном документацијом.

Продавац је обавезан да уз сваку испоруку достави отпремницу.

Испорука добара се врши у објекту Предшколске установе у Инђији, у ул. Душана Јерковића 17а.

ВИША СИЛА

Члан 11.

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.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уставна пovelја), као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 13.

Све спорове који проистекну у реализацији овог уговора уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ, спор ће решавати надлежни суд у Сремској Митровици.

Члан 14.

Овај Уговор је закључен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Купац задржава 4 (четири), а Продавац 2 (два) примерка.

За Продавца, М.П.

За Купца, М.П.

Кресоја Јелена, Директор

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ до _____ год. у поступку јавне набавке мале вредности, набавка добара – Канцеларијски материјал.

Ред. бр.	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
УКУПНО:		

Напомена:

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Понуђачу надокнади трошкове израде 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.

Датум:

Потпис овлашћеног лица Понуђача:

М.П.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу да чл. 26. и чл. 61. ст. 4. тач. 9) Закона, ако овлашћено лице Понуђача,

_____ (пун назив, адреса и матични број Понуђача)

дајем следећу

ИЗЈАВУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да понуду број _____ од _____ год., припремљену на основу позива за подношење понуда у предмету јавне набавке добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 7/2019, објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Предшколске установе „Бошко Буха“, подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост Изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно, заинтересовано лице потврдило 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, потребно је да се Изјава копира у довољном броју примерака, да се попуни, овери печатом и потписом овлашћеног лица **за сваког понуђача из групе понуђача**.