

Датум: 17.09.2015.
Дел.број: 2719/01

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предшкласка установа "Наша радост" Суботица

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 14 /15

2015. година

На основу члана 39. и 61. *Закона о јавним набавкама* („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15. у даљем тексту: Закон) и члана 2. *Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова* („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке и покретању поступка јавне набавке број 2572/01 од 07.09.2015. године и Решења о образовањукомисије број 2573/01 од 07.09.2015. покренут је поступак за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал бр.14/15

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку -набавка мале вредности бр. 14/15

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страна</i> |
|-----------------|--|---------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 4 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 5 |
| V | Модел уговора | 8 |
| VI | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 8 |
| VII | Образац понуде | 19 |
| VIII | Образац структуре цене са упутством како да се попуни | 24 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 33 |
| X | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 34 |
| XI | Образац изјаве о независној понуди | 35 |
| XII | Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења | 36 |
| XIII | Изјава понуђача О испуњавању услова из чл. 75. Став 1. Тачка од 1) до 4) закона у поступку јавне набавке мале вредности | 37 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

| | |
|-------------------------------|--|
| 1) Подаци о наручиоцу: | |
| Назив наручиоца | Предшколска установа "Наша радост" |
| Адреса | Антон Ашкерца бр. 3, Суботица |
| Интернет страница | www.nasaradost.edu.rs |

2) Врста поступка јавне набавке

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

3) Предмет јавне набавке ЈНМВ бр.14/15

Предмет јавне набавке су добра – набавка канцеларијског материјала

4) Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

5) Циљ поступка

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

6) Рок за доношење одлуке о додели уговора: Одлука о додели уговора биће донета у року од 15 дана од дана отварања понуда.

7) Контакт

Лице за контакт: Парчетић Ана, члан Комисије за јавну набавку е-mail адреса: ana@nasaradost.edu.rs
ivaflego@nasaradost.edu.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.14/2015. су добра – набавка канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе "Наша радост".

2) Назив и ознака из општег речника набавке

остали канцеларијски материјал и штампани материјал - 228000000- регистратори од хартије, фасцикле, 30192000- канцеларијски материјал
тонери и кертрици - 30237330-кертрици, 30125120 тонери

III ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ-СПЕЦИФИКАЦИЈА

1.Врста добара

канцеларијски материјал

2. Врста продаје-набавке

сукцесивна

3. Количина добара

Количина изражена у спецификацији на основу остварене потрошње Наручиоца.

4. Спецификација -техничке карактеристике

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима и стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

На ову набавку ће се примењивати:

-Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12);

- Закон о општем управном поступку у делу који није регулиса Законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ бр. 33/97, 31/01; „Сл гласник“, бр. 30/10
- Заон о облигационим односима након закључивања уговора о јавној набавци (Сл. лист СФРЈ, бр. 29/78, 39/85, 45/89 и 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93; „Сл. лист СЦГ“, бр.1/2003-Уставна повеља)
- Технички прописи у вези са добрима која су предмет јавне набавке
- Правилници које је објавило Министарство финансија везано за поступак јавне набавке („Сл. гласник РС“, бр.29/13 и бр. 31/13)

5. Квалитет добара

У складу са Законом

6. Количина и опис добара

Одређена су на основу расположивих средстава у плану јавних набавки.

7. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

У складу са одредбама докумената из конкурсне документације.

8. Период испоруке добара

најкасније 24 часа од наруџбе

9. Место испоруке

Банијска бб.,(приручни магацин-- кухиња) Суботица

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

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 (члан 75.став 1. тачка 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 (члан 75.став

1. тачка 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 (члан 75.став 1. тачка 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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75.став 2. Закона).

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатни услов** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) Пословни, технички и кадровски капацитет
Стално запослен 2 радника
Једно транспортно средство

2) Финансијски капацитет:

1. Да понуђач у претходне три пословне године није исказао губитак у пословању;
2. Да у задњих 36 месеци до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.

Напомена:

- У случају да понуду подноси група понуђача, услов из тачке 1. (пословни приход) група понуђача испуњава заједно, те је потребно доставити тражене доказе за чланове групе који испуњавају тражени услов.
- У случају да понуду подноси група понуђача, доказ за услов из тачке 2. и 3. (да није било губитка, да није био у блокади) доставити за све чланове групе .
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача.

1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

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

1.4. Услови које мора да испуни свако од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатни услов из члана 76. Закона, испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

- 1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1.1. Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона, **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

1.2. Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона, **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих; Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

1.3. Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

1.4. Услов из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона – **Доказ:**

1.5. Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу X). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Технички капацитет

1) Фотокопија саобраћајне дозволе

Финансијски капацитет

1) Извештај о бонитету за јавне набавке БОН-ЈН Агенције за привредне регистре, Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, који садржи

сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета за 2012. и 2013. 2014. годину, као и податке о данима неликвидности.

2) Потврда Народне банке Србије да понуђач у задњих 36 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе, наведене у овом одељку, да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) тач. 2) тач. 4) Закона а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача..

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) а доказ из члана 75. Став 1. Тачка 5) Закона дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неверених копија, а 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 у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач који је регистрован у регистру који води Агенција за привредне регистре не мора да достави доказ из члана 75. став 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не мора да приликом подношења понуде достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач дотавља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежног органа те државе.

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, са знаком: „Поступак за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, **ЈНМВ бр.14/15**“.

V МОДЕЛ УГОВОРА

Наручилац ће са најповољнијим понуђачем склопити уговор о јавној набавци. Модели уговора се налазе на крају конкурсне документације

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке у погледу садржине понуде, као и услове под којим се спроводи поступак јавне набавке:

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена, а посебно у погледу начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији, односно података који морају бити њихов саставни део (поглавље X)

Понуђач подноси понуду 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 кутије навести назив и адресу понуђача.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно обрасци и прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Предшколска установа "Наша радост", Антона Ашкерца бр. 3, Суботица, са знаком: Понуда за јавну набавку добара - набавка канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе, **ЈНМВ бр. 14/15– НЕ ОТВАРАТИ**“.

Рок за подношење понуда је 28. СЕПТЕМБАР 2015. године до 8:30 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28. септембар 2015. године до 8:30 часова. Отварање тендера је у 9:00 часова.

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.

Понуда садржи:

| Р. бр. | Назив обрасца |
|--------|---|
| 1. | Образац понуде |
| 2. | Образац структуре цене са упутством како да се попуни |

| | |
|-----|---|
| 3. | Образац трошкова припреме понуде |
| 4. | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона |
| 5. | Образац изјаве о независној понуди |
| 6. | Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона (уколико понуду подноси група понуђача) |
| 7. | Доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона |
| 8. | Образац изјаве за додатне услове који се доказују после склапања уговора |
| 9. | Изјава понуђача о средствима транспорта |
| 10. | Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења |
| 11. | Узорке за партију број 1 и 8 |
| 12. | Меницу за озбиљност понуде |

Сви обрасци који су саставни део понуде попуњавају се, потписују од стране овлашћеног лица понуђача и оверавају печатом.

Свака учињена грешка, белјење или подебљавање потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава печатом.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року, због тога што нису могли бити издани до отварања понуда и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити Понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце дате у конкурсној документацији могу попунити, потписати и печатом оверити сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

тј:

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

3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде, односно непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Прдшколска установа "Наша радост",

А.Ашкерца бр.3 ,Суботица, са назнаком:

„Имена понуде за јавну набавку набавку добара – набавка канцеларијског материјала , ЈНМВ бр.14/15- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку набавку добара – набавка канцеларијског материјала , ЈНМВ бр. 14/15- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 14/15- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Имена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 14/15- НЕ ОТВАРАТИ“ или

На полеђини коверте или кутије потребно је навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији 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.

6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

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.

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

7) Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) наведе да подноси понуду са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

8) Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који

обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

2) Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је **45 дана** од дана пријема фактуре (рачуна) за испоручене количине добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача -Добављача

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гаранције квалитета -

Одступањем од квалитета понуђених добара приликом испоруке истих сматра се :

- Испорука добара која квалитативно не задовољавају стандарде које је понуђач дао у понуди.
- Испорука добара која не задовољавају карактеристике захтеване у конкурсној документацији.

9.2.1. Елементи доказивања квалитета

1) УТВРЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА

Понуђач је дужан да испоруку добара врши у складу са важећим стандардима:

- Законом о техничким захтевима за производе и оцењивању усаглашености („Сл. гласник РС“,бр36/09.)

Понуђач је дужан уз своју понуду за ставку бр. 65 . из Обрасца техничке спецификације (Фотокопир папир А4) обавезно достави фотокопије техничке спецификације произвођача папира оверене печатом. Доказује се: Понуђач ће доказати Наручиоцу да понуђена ставка бр. 64 из Обрасца техничке спецификације (Фотокопир папир А4) задовољава захтевани квалитет папира за фотокопирање од стране наручиоца, ако уз своју понуду доставе фотокопије техничке спецификације од произвођача папира оверене печатом. Уколико су приложене фотокопије техничке спецификације од произвођача папира на страном језику исте морају бити преведене на српски језик.

2) АМБАЛАЖА И НАЧН ПАКОВАЊА

Добра морају бити упакована у амбалажи, при чему транспортна паковања треба да буду затворена тако да обезбеђују производ од загађења, квара, расипања и др.

3) ДЕКЛАРАЦИЈЕ

На збирном и појединачном паковању обавезна је декларација - на српском језику,

4) ГРЕШКЕ У КВАЛИТЕТУ ИСПОРУЧЕНОГ ДОБРА

У случају да се констатује да су утврђени недостаци у квалитету или квантитету добара, понуђач мора исте заменити (данас за сутра).

Напомена:

- За доле наведена документа потписује се изјава (ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ XII).

9.3. Рекламација У случају утврђених недостатака у погледу испоруке добара квалитету и обиму испоруке добара, као и неадекватном обрачуна добара.

Наручилац има право да у року од 8 дана од дана пријема фактуре поднесе приговор понуђачу. Понуђач је дужан да у року од 8 дана, од дана пријема приговора одлучи о приговору Наручиоца.

9.4. Захтеви у погледу рока испоруке добара

Начин испоруке добара је до 24 часа.

Место испоруке је Радна заједница, Антона Ашкерца 3, 24000 Суботица

9.5. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

10) Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима.

Цена се у обрасцу понуде исказује у динарима, Све тражене ставке морају бити попуњене.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закона.

11) 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.

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

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

12) Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

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

13) Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail ivaflego@nasaradost.edu.rs или факсом на број 024/ 64-64-11 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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 и на својој интернет страници.

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку **ЈНМВ бр.14/15**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 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 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.

14) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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 и 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 понуда.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15) средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде

15.1. Понуђач је дужан да приликом предаје конкурсне документације достави, на име средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% процењене вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. 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 у висини од 10% процењене вредности уговора без ПДВ-а са роком важности 30 дана од датума отварања понуда - у корист Наручиоца: Предшколска установа "Наша радост" Суботица, Суботица, Ул. Антона Ашкерца 3.

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

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

Меница финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, биће на писани захтев враћена Испоручиоцу у року од 30 дана након извршења свих уговорених обавеза.

Изабрани Понуђач је дужан да достави:

15.2. Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% процењене вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. 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 у висини од 10% процењене вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још најмање 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

Меница за добро извршење посла, активираће се у случају да Испоручилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

Меница за добро извршење посла биће на писани захтев враћена Испоручиоцу у року од 30 дана након извршења свих уговорених обавеза.

У случају да Наручилац током важења уговора употреби меницу, Понуђач је дужан да достави нову меницу у складу са свим условима из ове тачке, у року од 10 дана од када га Наручилац позове да то уради.

16) Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налази на списку негативних референци

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда, у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 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;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може 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 набавке, за период од претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, [одређен конкурсном документацијом,] који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

17) Измене током трајања уговора

- 1) Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона, односно члана 124а за наручиоце из области водопривреде, енергетике, саобраћаја и поштанских услуга.
- 2) Након закључења уговора о јавној набавци наручилац може да дозволи промену цене и других битних елемената уговора у случају наступања више силе. Под дејством више силе подразумева се нарочито следеће: увођење забрана од стране државе, блокаде путева, пожар, немири, ратно стање, земљотрес, као и други догађаји који се не могу приписати кривици Наручиоца или Понуђача односно кривици Наручиоца и Понуђача, а који у потпуности или

делимично спречавају или онемогућавају Наручиоца и Понуђача или једног од њих да изврши уговорне обавезе, а Наручилац или/и Понуђач их нису могли предвидети или избећи.

- 3) Промена цена добара може бити одобрена у случају промене (на више или на ниже) произвођачких или/и veleпродајних односно малопродајних цена тих добара (у зависности од тога по ком ценовнику, малопродајном или veleпродајном, Понуђач продаје добра Наручиоцу). Процент промене цене врши се у односу на цену добра која је важила између Наручиоца и Понуђача у тренутку слања најкаснијег захтева за промену цене. Промена цене која важи између Наручиоца и Понуђача може бити захтевана највише до висине процента промене произвођачких или/и veleпродајних односно малопродајних цена добара.
- 4) Промена уговорене цене добара није дозвољена у првих тридесет (30) дана, од дана отварања понуда.

Изменом уговора о јавној набавци из тачке. 1) и 2) овог ставане може се мењати предмет набавке.

18) Критеријум и елементи критеријума за оцењивање понуда

Критеријум за оцењивање понуде је најнижа понуђена цена.

Наручилац задржава право да вредности понуђача који нису у систему ПДВ-а, рачуна као вредности са ПДВ-ом.

19) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две ли више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће одабрати Понуђача коме ће бити додељен уговор жребањем. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног Понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за предметну јавну набавку.

20) Поштовање обавеза које произилазе 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.

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 немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве, дат је у поглављу X конкурсне документације).

21) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим ако 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности.

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 захтева из ст. 5. ове тачке, 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса, јавна набавка **ЈНМВ бр.14/15**– наручилац Предшколска установа "Наша радост" А.Ашкерца 3., Суботица, корисник: Буџет Републике Србије.

Упутство за уплату републичке административне таксе за поднети захтев за заштиту права из Републике Србије и уплату таксе из иностранства може се преузети на сајту Републичке комисије за заштиту права. <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 60.000,00 динара.

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

23) Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

24) Начин слања понуде

Комплетну документацију доставити у два примерка:

1. примерак (оргинал).
2. примерак (фотокопија оригинала).

- путем поште или лично предати.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012).

Комисија за јавне набавке

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Прешколске установе, бр. 14/15

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: | |
| Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | да не (заокружити) |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|--|---|---|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | | да не (заокружити) |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | | да не (заокружити) |

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 подизвођач.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

| | | |
|----|---|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески дентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | да не (заокружити) |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески дентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | да не (заокружити) |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески дентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Понуђач је уписан у регистра понуђача који се води код Агенције за привредне регистре | да не (заокружити) |

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

5/1 ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ
МАТЕРИЈАЛА, бр. 14/15

ПОНУДА

| | |
|--|------------------------|
| ВРСТА ДОБРА: | |
| Укупна цена без ПДВ: | |
| Словима (укупна цена без ПДВ-а): | |
| ПДВ: | |
| Укупна цена са ПДВ: | |
| Словима (укупна цена са ПДВ): | |
| Начин и рок плаћања: у року од 45 дана од датума фактурисања. | |
| Рок за испоруку добара: Испорука добара врши се sukcesивно, франко Наручилац, према траженој динамици | |
| испорука до 24 часа подразумева временски период, рачунајући од времена пријема Наручбенице код понуђача до тренутка испоруке у место испоруке код Наручиоца, који је потребан понуђачу да испоручи наручену робу у место испоруке | |
| Опција понуде је 60 дана од дана отварања понуда | |
| Место испоруке: Централна кухиња, Банијска бб., Суботица | |
| Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом | |
| НАПОМЕНА : | |
| Датум: | Потпис овлашћеног лица |
| М.П. | |

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Упутство како се попуњава образац структуре цене:

Понуђач попуњава образац структуре цене тако што:

У означену колону понуђач уписује јединичну цену са трошковима изражену у динарима по јединици мере без обрачунатог ПДВ-а,

У означену колону понуђач уписује вредност пдв-а,

У означену колону понуђач уписује понуђену јединичну цену са обрачунатим ПДВ-ом;

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са применом начина обрачуна трошкова наведених у табелама.

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

| Р БР | НАЗИВ | КАРАКТЕРИСТИКЕ | ЈЕД. МЕРЕ | КОЛИЧИНА | ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а | СТОПА ПДВ-а (%) | ЦЕНА СА ПДВ-ом | УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а | ВРЕДНОСТ ПДВ-а | УКУПНА ВРЕДНОСТ СА ПДВ-ом | ПРОИЗВОЂАЧ (НАЗИВ И АДРЕСА) |
|------|-----------------------|--|-----------|----------|----------------|-----------------|----------------|---------------------------|----------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | коверта ЛБ-6 | плаве самолепљиве | ком | 5000 | | | | | | | |
| 2 | коверта 1000 АД | жута - велика | ком | 500 | | | | | | | |
| 3 | коверта 1000 АД | жуте - самолепљива | ком | 4000 | | | | | | | |
| 4 | коверта Б5-ЦЛ | роза - самолепљива | ком | 4000 | | | | | | | |
| 5 | фасцикла ПВЦ , досије | са механизмом и са 2 рупе за одл у регистратор | ком | 220 | | | | | | | |
| 6 | регистратор А4 НОРМАЛ | картонски са кутијом | ком | 230 | | | | | | | |
| 7 | регистратор А4 УСКИ | картонски са кутијом | ком | 55 | | | | | | | |
| 8 | регистратор А-4 ПВЦ | 4 прстена 75 мм ширина | ком | 6 | | | | | | | |
| 9 | регистратор А-4 ПВЦ | 75 мм ширина | ком | 20 | | | | | | | |
| 10 | свеска А4 | 60 лист. меке корице | ком | 105 | | | | | | | |
| 11 | свеска А5 | 60 лист. меке корице | ком | 60 | | | | | | | |
| 12 | свеска А4 | 100 лист. тврде корице | ком | 5 | | | | | | | |
| 13 | свеска А4 | 300 лист. тврде корице | ком | 5 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|----------------------------------|--|-------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 14 | налог благајни да исплати | A5 | бл | 15 | | | | | | | | | |
| 15 | налог благајни наплати | A5 | ком | 15 | | | | | | | | | |
| 16 | налог за књижење | A4 са 1 паром колона од 100 листова | бл | 15 | | | | | | | | | |
| 17 | налога за службени пут | A5 | бл | 5 | | | | | | | | | |
| 18 | путни налог | за теретно возило (Сл.гласник РС 20/96) | бл | 20 | | | | | | | | | |
| 19 | путни налог | за путничко мот.возило (Сл.гласник РС 2/91) | бл | 20 | | | | | | | | | |
| 20 | дневник благајне | A4 од 100 листова | бл | 20 | | | | | | | | | |
| 21 | Извештај о повреди на раду | (Сл.гласник РС 72/06 и 84/06) | ком | 60 | | | | | | | | | |
| 22 | Доставна књига за пошту | образац бр 10 | ком | 5 | | | | | | | | | |
| 23 | папир ВК | француске коцке табак 250 листа | табак | 6 | | | | | | | | | |
| 24 | радне листе | о присут. на раду озн. 6/110 | ком | 500 | | | | | | | | | |
| 25 | деловодник | A3 Од 200 листова озн.6/1 | ком | 5 | | | | | | | | | |
| 26 | хемијска оловка | једнократна | ком | 300 | | | | | | | | | |
| 27 | хемијска оловка | са улошком који се мења | ком | 300 | | | | | | | | | |
| 28 | маркери | црни, црвени, плави танки за писање ЦД/ДВД | ком | 20 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------------|--|--------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 29 | патроне за пенкало | (плаве, црвене и црне боје) кутија 1/4 | кутија | 11 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | уложак за хемијску оловку | дебљи крај; плави и црвени | ком | 300 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | техно оловка | 0,5 (квалитет РОТРИНГ) | ком | 25 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | улошци за техно оловку | 0.5 ХБ 10/1 квалитет Ротринг | ком | 60 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | оловка графитна | ХБ квалитет Стадлер | ком | 120 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | коректор | (квалитет RETYPE) 20мл | ком | 20 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | коректор у траци | (квалитет RETYPE) | ком | 45 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | сигнир | жути, зелени, плави, роза (квалитет SCHNEIDER) | ком | 50 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | маркер | водоотпорни квалитет SCHNEIDER | ком | 120 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Спајалице | квалитет office cut 1/100 | кут | 100 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | селотејп | мали 15 x 33 | ком | 120 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | селотејп | 48 x 66 провидни | ком | 72 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | селотејп | 48 x 66 браон | ком | 72 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | АДИНГ | ролна 57 ММ 1+0 | ком | 100 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | Маказе | 220мм | ком | 10 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | ФАХ ролна | 30 м | ком | 15 | | | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | боја за печате | квалитет ПЕЛИКАН или Хорсе | ком | 7 | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|--|-----|------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 46 | хефт машина | квалитет office point за 40 листова | ком | 5 | | | | | | | | | |
| 47 | бушач папира | квалитет office point за 30 листова | ком | 5 | | | | | | | | | |
| 48 | лепак | квалитет охо 40гр | ком | 25 | | | | | | | | | |
| 49 | Лепак | у дози 50мл за папир | ком | 15 | | | | | | | | | |
| 50 | ким спајалице | 24/6 за хефт машину 1/1000 кут | кут | 100 | | | | | | | | | |
| 51 | сталак за селотејп | 15x33 квалитетнија | ком | 6 | | | | | | | | | |
| 52 | кутија за спајалице | магнетна | ком | 10 | | | | | | | | | |
| 53 | Расхефтивач | | ком | 7 | | | | | | | | | |
| 54 | фолија Л | A4 80 микрона | ком | 300 | | | | | | | | | |
| 55 | Фасцикла У | пвц са 11 рупица А4 80 мицрона | ком | 1000 | | | | | | | | | |
| 56 | Фасцикла У | пвц са 11 рупица А4 55 мицрона | ком | 2000 | | | | | | | | | |
| 57 | калкулатор | обични без функција.Квалитет "Citizen" дим.10x10 | ком | 10 | | | | | | | | | |
| 58 | датумар | | ком | 3 | | | | | | | | | |
| 59 | лењир | 30 цм | ком | 15 | | | | | | | | | |
| 60 | батерије | 1.5 В ЛР6 алкалне квалитет Maxell | ком | 30 | | | | | | | | | |
| 61 | батерије | 1,5В ЛР03 алкалине квалитет Maxell | ком | 30 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|--|-------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 62 | Бланко табела | 1+0 240x12 стандардно паковање (1800 табака) | кут | 5 | | | | | | | | | | |
| 63 | Бланко табела | 1+2 240x12 стандардно паковање (900 табака) | кут | 2 | | | | | | | | | | |
| 64 | Бланко табела | 1+3 240x12 стандардно паковање (900 табака) | кут | 5 | | | | | | | | | | |
| 65 | Фотокопир папир | A4-Грамажа (ИСО 536) 80±3 гсм Дебљина (ИСО 534) 106±4 мм/1000 ЦИЕ белина (ИСО 11475) 146±3 Храпавост (ИСО 8791-2) 200±5 мл/мин | рис | 325 | | | | | | | | | | |
| 66 | Фотокопир папир | A3 стандард 80 гр | рис | 10 | | | | | | | | | | |
| 67 | Налог за пренос | обр.3 1+1 бесконачно, стандардно паковање 900 таб. | кут | 2 | | | | | | | | | | |
| 68 | Налог за уплату | обр 1. 1+1 бесконачно, стандардно паковање 900 таб. | кут | 3 | | | | | | | | | | |
| 69 | Налепнице | самолепиве 210x297 A4 | кут | 10 | | | | | | | | | | |
| 70 | Налог за исплату | обр. 2 у блоку од 100 листова | бл | 15 | | | | | | | | | | |
| 71 | Рачун блок | A 5 , 100 листова | ком | 10 | | | | | | | | | | |
| 72 | Преградни картони | 24цм*30цм две рупе за регистратор | саком | 100 | | | | | | | | | | |
| 73 | Самолепљиве етикете за поруке | у блоку 75*75 450 листа | пак | 25 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 74 | Батерије ААА | 1,2 В 800 мАх пуњива | ком | 4 | | | | | | | | | | |
| 75 | Батерије | 9В алк 6ЛР61 | ком | 2 | | | | | | | | | | |
| 76 | блок за флипчарт | 1/50 70x100 | пак | 10 | | | | | | | | | | |
| 77 | образац ОЗ | 10 блок:100 ком | блок | 1 | | | | | | | | | | |
| 78 | реверс А5 | | ком | 5 | | | | | | | | | | |
| 79 | фасцикла пвц коверта | А4 са 1 дугметом | ком | 20 | | | | | | | | | | |
| 80 | фолија за пластифицирање | А4 100 микрона 100 ком/ кут | кут | 5 | | | | | | | | | | |
| 81 | фолија за пластифицирање | А3 100 микрона 100 ком/ кут | кут | 3 | | | | | | | | | | |
| 82 | ФОТОКОПИР ПАПИР | А4 1/5 250Л | ком | 10 | | | | | | | | | | |
| 83 | Књига васпитно образовног рада | обр.бр.3 на српском језику | ком | 100 | | | | | | | | | | |
| 84 | Књига васпитно образовног рада | обр.бр.3 на мађарском језику | ком | 45 | | | | | | | | | | |
| 85 | Књига васпитно образовног рада | са децом на болничком лечењу- обр.бр.5 | ком | 1 | | | | | | | | | | |
| 86 | Књига неге и васпитно образовног рада | обр.бр.2 | ком | 25 | | | | | | | | | | |
| 87 | Коверат за ЦД | | ком | 400 | | | | | | | | | | |
| 88 | ЦД 1/50 | | ком | 300 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|----------------------|--|-------|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 89 | ДВД 1/50 | | ком | 100 | | | | | | | |
| 90 | Плутана табла | 60x90 | ком | 5 | | | | | | | |
| 91 | Плутана табла | 48x63 | ком | 4 | | | | | | | |
| 92 | Табла бела | магнетна 72x49 | ком | 5 | | | | | | | |
| 93 | Брисач за белу таблу | | ком | 5 | | | | | | | |
| 94 | Овлаживач | | ком | 5 | | | | | | | |
| 95 | Полица за документа | ПВЦ | ком | 20 | | | | | | | |
| 96 | Хамер | Б1 бели | ком | 50 | | | | | | | |
| 97 | ИД картице | тврда пластика са штипаљком | ком | 100 | | | | | | | |
| 98 | Подлога за миша | | ком | 10 | | | | | | | |
| 99 | фасцикла | картонска механизмом | саком | 100 | | | | | | | |
| 100 | фасцикла | картонска на преклоп у разним бојама | ком | 300 | | | | | | | |
| 101 | Уговор | о смештају и боравку деце између родитеља и Установе на М и С језику(блок 100 листова копирајућег индиго папира)- штампани материјал | блок | 2 | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|-----------------------------|--|------|-----|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 102 | Молба за упис деце у вртић | блок од 100 листова копирајућег индиго папира - штампани материјал | блок | 10 | | | | | | | | |
| 103 | Планер с логом | штампани материјал | КОМ | 100 | | | | | | | | |
| 104 | Честитке са штампом и логом | штампани материјал | КОМ | 100 | | | | | | | | |
| 105 | уверење | о похађаној обуци програма стручног усавршавања | КОМ | 500 | | | | | | | | |
| 106 | HP LJ | P2015-рз-кух-стр.с | КОМ | 10 | | | | | | | | |
| 107 | HP LJ | P2055 | КОМ | 8 | | | | | | | | |
| 108 | HP LJ | 1215 ЦРНИ-СТР.С ЦБ540 | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 109 | HP LJ | 1215 ПЛАВИ-СТР.С ЦБ541 | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 110 | HP LJ | 1215 - ЦРВЕНИ-СТР.С ЦБ543 | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 111 | HP LJ | 1215 -ЖУТИ-СТР.С ЦБ542 | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 112 | HP LJ | 2500 - ЦРНИ | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 113 | HP LJ | 2500 - ПЛАВИ | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 114 | HP LJ | 2500 - ЦРВЕНИ | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 115 | HP LJ | 2500 - ЖУТИ | КОМ | 2 | | | | | | | | |
| 116 | ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИР | IR 3300 CANON-RZ CXV3 | КОМ | 5 | | | | | | | | |
| 117 | ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИР | IR 1600 CANON-RZ CXV5 | КОМ | 3 | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------------|------------------------------------|-----|---|--|--|--|--|--|--------|--|
| 118 | ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИР | СТР.С.-KONICA MINOLTA TN 217 | КОМ | 2 | | | | | | | |
| 119 | ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИР | CANON IR 1210 | КОМ | 2 | | | | | | | |
| 120 | ТОНЕР | CXV14 IR-2016 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 121 | КЕРТРИЏ | 1300 BK MINOLTA PP | КОМ | 2 | | | | | | | |
| 122 | ТОНЕРИ ЗА ФОТОКОПИР | CANON NP 6035 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 123 | Филм фолија | NPF-FA 91/52 | КОМ | 4 | | | | | | | |
| 124 | КЕРТРИЏ | HP505x | КОМ | 3 | | | | | | | |
| 125 | FX10 | | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 126 | КЕРТРИЏ | HP2612/1010 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 127 | КЕРТРИЏ | HP435 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 128 | КЕРТРИЏ | HP436 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| 129 | Laser jet | M1132 MFP HP285 | КОМ | 7 | | | | | | | |
| 130 | КЕРТРИЏ | HP435 | КОМ | 5 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | УКУПНО | |

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

За јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе, бр.14/15

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| ВРСТА ТРОШКА | ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА |
|--|----------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| УКУПАН ИЗНОС 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.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

За јавну набавку добара – набавка намирница за потребе Предшколске установе "Наша радост", **ЈНМВ бр.14/15**

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. ____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјал, за потребе Предшколске установе, **ЈНМВ бр.14/15** поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала за потребе потребе
Предшколске установе "Наша радост", ЈНМВ бр. 14/15
У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____
(навести назив понуђача), даје

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијског материјала, за потребе Предшколске установе, ЈНМВ бр.____15, поднео независно, без договора са другим понуђачем или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис 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 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.

XIV ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈАКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За јавну набавку добара – канцеларијски материјал за
потребе Предшколске установе, ЈНМВ бр.14/15. дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из
_____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен

уговор приликом потписивања истог, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10 % од процењене вредности уговора, без ПДВ - а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 1. ТАЧКА ОД 1) ДО 4)
ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 1. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара, број 14/2015, **канцеларијски материјал**

испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку (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; 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)*).

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

МП

МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци Канцеларијског материјала

1. Предшколска установа “НАША РАДОСТ“ Суботица, Антона Ашкерца 3. Суботица, матични број: 08067783, регистарски број: 8240071079, ПИБ: 100960649, шифра делатности: 8891, кога заступа директор проф. дефектолог Јашо Шимић (у даљем тексту : Наручилац), са једне стране и

2. _____ Адреса: _____ из _____, МБ: _____; Пиб: _____ текући рачун: _____, код _____ банке, кога заступа _____, као директор(у даљем тексту : Добављач), са друге стране

Закључили су дана: _____ .2015. године у Суботици

УГОВОР

о јавној набавци Канцеларијског материјала

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују следеће:

Да је Наручилац, решењем број 2571/01 од 07.09.2015. године, покренуо поступак јавне набавке ЈНМВ 14/2015, ради набавке Канцеларијског материјала, за потребе предшколске установе (у даљем тексту: поступак ЈНМВ 14/2015).

Да је Наручилац у поступку ЈНМВ 14/2015 на Порталу јавних набавки објавио Конкурсну документацију која садржи назив, карактеристике, врсту и количину Канцеларијског материјала ради чије набавке је покренут поступак.

Да је у поступку ЈНМВ 14/2015 дана _____ године Добављач благовремено доставио понуду заведену код Добављача под бројем _____ која понуда у свему одговара условима из Конкурсне документације те је таква понуда од стране Наручиоца оцењена као прихватљива (у даљем тексту: Понуда).

Одлуком о додели уговора број _____ од _____ године, уговор о јавној набавци Канцеларијског материјала доделио Добављачу, као најповољнијем понуђачу.

Да се Понуда налази у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је купопродаја Канцеларијског материјала према свим условима из Понуде (у даљем тексту Роба), за потребе Наручиоца, као и уређење права обавеза и одговорности Наручиоца и Добављача, на начин и под условима одређеним овим уговором и Понудом.

КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА РОБЕ

Члан 3.

Добављач се обавезује да у складу са одредбама у овом уговору Наручиоцу испоручи Робу.

ЦЕНА И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац купује Робу према условима, ценама и спецификацији наведеним у Понуди.

Цена за целокупну уговорену количину Робе која се набавља по овом уговору без обрачунатога ПДВ-а износи _____ динара (Словима: _____) динара.

Цена која ће бити фактурисана обрачунава се применом одговарајуће стопе ПДВ-а који износи _____ динара (Словима: _____) односно за целокупну уговорену количину Робе, са обрачунатим ПДВ-ом износи _____ динара (Словима: _____) динара.

Цену из става 3. овога члана уговора чине сви зависни трошкови (царина, транспорт, осигурање, ПДВ), који трошкови падају на терет Добављача.

Наручилац се обавезује да изврши плаћање у року од 45 дана од дана пријема фактуре Добављача, у корист текућег рачуна број: _____ који се води код банке _____.

ПРОМЕНА ВРЕДНОСТИ УГОВОРА И ПРОМЕНА ЦЕНЕ

Члан 5.

Наручилац може након закључења овог уговора повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност овог уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

Уговорне стране сагласно утврђују да промена уговорене цене Робе као предмета овог уговора, није дозвољена у првих тридесет (30) дана, од дана отварања понуда.

Промена цена Робе може бити одобрена у случају промене (на више или на ниже) произвођачких или/и veleпродајних односно малопродајних цена Робе (у зависности од тога по ком ценовнику, малопродајном или veleпродајном, Понуђач продаје Робу Наручиоцу). Процент промене цене врши се у односу на цену Робе која је важила између Наручиоца и Понуђача у тренутку слања најкаснијег захтева за промену цене. Промена цене која важи између Наручиоца и Понуђача може бити захтевана највише до висине процента промене произвођачких или/и veleпродајних односно малопродајних цена Робе.

Разлогом за промену цене сматраће се и наступање више силе из члана 13. овог уговора.

Промена цена Робе може бити извршена само једном у 30 дана.

Уговорена цена Робе може се мењати искључиво уз писану сагласност уговорних страна.

Писана сагласност за промену цена доставља се у року од седам дана од дана пријема захтева за промену цена а у супротном се има сматрати да је захтев за промену цена одбијен.

У случају обостране сагласности, биће сачињен анекс Уговора.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да од Добављача купи Робу у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а (Словима: _____) дин., која

вредност је наведена у члану 4. овог уговора, осим ако за време важења овог уговора дође до повећања цене Робе испуњењем услова из члана 4. овог уговора, у ком случају Наручилац није дужан да купи Робу у појединачним количинама наведеним у Понуди.

Наручилац се обавезује да Робу која је предмет овог уговора наручује од Добављача у роковима и појединачним количинама које сам одреди.

Наручилац се обавезује да Робу који наручи и преузме од Добављача плати у роковима утврђеним овим уговором осим када стави примедбе које се тичу квалитатета или/и квантитета у смислу члана 9. овог уговора.

Наручилац се обавезује да ће уговорене количине Робе наручивати слањем наруџбенице Добављачу, писаним путем, путем електронске поште, факсом или телефоном, у којој наруџбеници је дужан да назначи количину робе, друге карактеристике, као и рок испоруке (у даљем тексту: Наружбеница) који не може бити краћи од 15 часова рачунајући од пријема Наружбенице код Добављача.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 7.

Добављач се обавезује да испоручи уговорену количину Робе у свему према условима из његове Понуде и овог уговора.

Добављач је обавезан да испоруку добара врши сукцесивно према динамици, количини и према захтевима Наручиоца, који могу бити дати у писаном, електронском облику или усмено, изјавом присутном лицу или путем телефона, на начин одређен чланом 6. став 4. овог уговора.

Добављач се обавезује да Робу испоручи у седиште Наручиоца у Суботици, Антона Ашкерца 3, у року који не може бити краћи од 15 часова рачунајући од тренутка пријема Наружбенице.

Трошкови испоруке, као и сви други трошкови у вези са испоруком робе Наручиоцу, у целости падају на терет Добављача.

Добављач се обавезује да ће испоручена Роба бити саобразна Наружбеници Наручиоца..

ДОСТАВЉАЊЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

На писани захтев Наручиоца, Добављач је дужан да у року од 5 дана Наручиоцу достави податке о ценама по којима купује Робу од својих добављача односно да достави податке о малопродајним или/и veleprodajnim ценама Робе.

КВАЛИТАТИВАН И КВАНТИТАТИВАН ПРИЈЕМ

Члан 9.

Квалитативан и квантитативан пријем врши овлашћено лице Наручиоца уз присуство овлашћеног представника Добављача, са тим да се овлашћеним лицем Добављача сматра свако лице које врши испоруку.

Наручилац је дужан да пре преузимања на уобичајени начин прегледа Робу и да, у писаној форми, стави примедбе на видљиве недостатке одмах, а када су у питању скривени недостаци одмах по откривању тих недостатака, а најкасније у року од 6 месеци од тренутка преузимања.

Наручилац има право да одбије испоруку оне количине Робе у погледу које је имао примедбе због видљивих недостатака, односно да врати оне количине Робе у погледу којих је имао примедбе због скривених недостатака, а свакако има право да захтева нову испоруку без

недостатака, у року који сам одреди.

Када Наручилац користи право да врати Робу која је имала скривене недостатке дужан је да Добављачу остави примерен рок за преузимање тих количина Робе а који рок не може бити краћи од 48 часова и дужан је да Робу стави на располагање Добављачу како би је овај могао преузети.

Уколико Добављач не преузме Робу коју је му је Наручилац ради враћања ставио на располагање, у року који је Наручилац претходно одредио, Наручилац има право да Робу пошаље Добављачу, а трошкове слања у целисти сноси Добављач.

Ризик пропасти Робе коју је Наручилац ставио на располагање Добављачу ради преузимања због уочених скривених недостатака прелази на Добављача истеком рока који је Наручилац навео у позиву Добављачу да преузме Робу.

Наручилац није дужан да плати оне количине Робе у погледу којих је имао примедбе и које је, ради враћања, ставио на располагање Добављачу како би овај могао да је преузме, нити је дужан да плати Робу чији је пријем одбио.

Уколико Добављач испоручи веће количине Робе од оних одређених појединачном Наручбеницом а Наручилац не изјави у разумном року да вишак одбија, сматра се да је примио тај вишак и дужан је платити га по уговореној цени.

Наручилац је дужан примити испоруку мање количине Робе од оне утврђене појединачном Наручбеницом, а Добављач је дужан да недостајуће количине Робе испоручи у року који је Наручилац дужан да одмах одреди.

Уколико Добављач, у смислу става 9. овог члана, не испоручи недостајуће количине Робе у року који му је оставио Наручилац, Наручилац има право да те количине Робе набави од трећег лица, а Добављач је дужан да разлику између цене по којој је Наручилац купио одговарајућу робу од трећег лица и уговорене цене, надокнади Наручиоцу у року од 8 дана од дана када је Наручилац извршио исплату трећем лицу (Куповина ради покрића).

Уколико добављач, у смислу става 10. овог члана, не изврш исплату разлике у цени у наведеном року, Наручилац је овлашћен да тај износ наплати подношењем на наплату менице из члана 10. овог уговора.

Ако Добављач уопште не испоручи Робу или испоручи робу која не одговара условима из Понуде, на права и обавезе Наручиоца и Добављача сходно се примењује став 10. и 11. овог члана.

ГАРАНЦИЈА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Добављач се обавезује да у тренутку потписивања уговора, или најкасније у року од 5 дана од дана потписивања уговора, преда Наручиоцу Бланко соло меницу за добро извршење посла заједно са меничним овлашћењем које ће гласити на Наручиоца, за поуну менице на износ од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ, са клаузулама: «безусловна» и «платива на први позив», са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначну реализацију уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, Добављач је дужан да важност менице за добро извршење посла и менично овлашћење продужи за време за које је важење уговора продужено.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Понуђач је дужан да уз меницу достави и Менично овлашћење које мора бити оверено и

потписано од стране овлашћеног лица Добављача. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа.

Уколико Добављач, на захтев Наручиоца, не испоручи Робу у складу са условима наведеним у овом уговору (рок испоруке, квалитет Робе итд), или уопште не изврши испоруку Робе, Наручилац има право да активира меницу из става 1. овог члана поднету од стране Добављача, осим у случају више силе, кривице Наручиоца и других околности на које Добављач није могао да утиче.

Уколико Наручилац у току важења овог Уговора искористи меницу из става 1. овог члана, Добављач је дужан да у року од 10 дана од када га Наручилац позове да то учини, достави Наручиоцу нову бланко сопствену меницу, са свим условима и прилозима из овог члана.

Наручилац задржава меницу док се уговор не реализује у целости и након тога је обавезан да је врати Добављачу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Овај уговор може се раскунути уз обострану писану сагласност уговорних страна, једностраном изјавом о раскиду и раскидом због неиспуњења.

У случају обостраног раскида, страна која покреће поступак за обострани раскид уговора дужна је да другој страни достави писани предлог за споразумни раскид уговора на шта друга уговорна страна мора да одговори у року од 3 радна дана.

Уколико уговорна страна којој је достављен предлог за споразумни раскид уговорног односа не одговори у року из става 2. овог члана сматраће се да није прихватила предлог за споразумни раскид уговора.

Уколико се уговорне стране сагласе да ће раскинути уговор, сачиниће о томе писани споразум о раскиду уговора којим ће се уредити сви односи у вези са раскидом уговорног односа.

У случају једностраног отказа, уговорна страна која раскида уговор дужна је да о томе обавести другу страну писаним путем, уз обавезу најаве отказа уговора најкраће 45 дана пре дана раскида, а у супротном одговара за штету коју је тиме проузроковала другој страни.

Свака страна има право да раскине овај уговор због неиспуњења а према општим условима прописаним Законом о облигационим односима.

У случају раскида уговора свака страна је дужна да испуни обавезе настале по основу овог уговора до момента раскида.

ОБАВЕШТЕЊЕ О ПРОМЕНАМА И ПРЕУЗИМАЊЕ ОБАВЕЗА

Члан 12.

Добављач се обавезује да у року који не може бити дужи од три (3) дана, рачунајући од дана настанка какве статусне промене или промене идентитета, обавести Наручиоца о свакој промени података - назив фирме, адреса седишта, број рачуна, ПИБ, матични број итд.

У случају непоштовања ове одредбе уговора, Добављач одговара за штету коју Наручилац претрпи због непоштовања ове уговорне одредбе.

У случају статусних промена које настану у току важности овог уговора, сва права и обавезе уговорне стране код које је дошло до такве промене прелазе на њеног правног следбеника.

ВИША СИЛА

Члан 13.

Под дејством више силе подразумева се нарочито следеће: увођење забрана од стране државе, блокаде путева, пожар, немири, ратно стање, земљотрес, као и други догађаји који се не могу приписати кривици једне од уговорних страна или обема уговорним странама, а који у потпуности или делимично спречавају или онемогућавају уговорне стране или једну уговорну страну да изврше уговорне обавезе, а уговорне стране их нису могле предвидети или избећи. Уговорна страна којој је извршавање овог уговора онемогућено услед дејства више силе је у обавези да одмах, без одлагања, писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку ових околности, уз достављање доказа о постојању више силе.

Уговорна страна код које је наступио случај више силе, дужна је да предузме све потребне радње ради отклањања последица које онемогућавају извршавање њених уговорних обавеза, да обавештава другу уговорну страну о процени колико ће трајати препреке проузроковане вишом силом у односу на извршавање уговорних обавеза, као и да другу страну одмах обавести о престанку дејства више силе, а најкасније у року од 6 часова од престанка дејства више силе.

Уколико испуњење овог Уговора буде онемогућено узроком више силе у трајању дужем од 15 дана, Уговорне стране ће се о даљем извршавању својих уговорних обавеза споразумети Анексом овог уговора или ће се споразумети о раскиду овог уговора закључењем споразума о раскиду.

У случају дејства више силе, а под условом да је о томе извршено обавештавање у складу са одредбама овог члана, рокови за извршење обавеза оне уговорне стране која је погођена дејством више силе, биће аутоматски продужени за период који је једнак периоду трајања дејства више силе.

За време трајања више силе свака уговорна страна сноси своје трошкове.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 14.

Овај уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране а почиње да се примењује када Наручилац, први пут по основу овог уговора, Добављачу пошаље Наручбеницу.

Овај Уговор се закључује до 31.05.2016.године.

Након истека рока из става 2. овог члана, важење уговора може се продужити искључиво писаном сагласношћу уговорних страна.

Изузетно од става 2. и 3. овог члана, важење овог уговора ће се аутоматски продужити и након 31.05.2016.године до тренутка када укупна вредност нарученог Робе, рачунајући све дотадашње појединачне испоруке достигне износ од _____ динара (Словима: _____) динара, са ПДВ-ом, који износ је наведен у члану 4. став 3. овог уговора.

Изузетно од става 2. овог члана, овај уговор престаје да важи пре 31.05.2016.године, на дан када вредност наручене Робе, рачунајући све дотадашње појединачне испоруке, достигне износ од _____ динара, са ПДВ-ом, који износ је наведен у члану 4. став 3. овог уговора.

ТУМАЧЕЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

Уколико се подаци о цени, количини, врсти, произвођачу и другим карактеристикама Робе садржани у овом уговору разликују од таквих података наведених у Понуди, уговорне стране сагласне су да се примењује оно што је наведено у Понуди.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у буџетској 2016. години ће бити реализоване највише до износа средстава која ће Наручиоцу за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 17.

На све што није предвиђено овим Уговором непосредно ће се примењивати одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа.

Члан 18.

Све спорове из овог Уговора уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају судског спора надлежан је Суд у Суботици.

Члан 19.

Уговор је прочитан, протумачен и странке га потписују јер у свему садржи њихову вољу.

Члан 20.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака за сваку уговорну страну по 3 (три) примерка.

За Добављача

За Наручиоца

директор

директор Предшколске установе
"Наша радост" Суботица
директор проф. деф. Јашо Шимић