



Датум: 21.06.2016.
Дел.бр: ДМВ рп I/11.4-2016



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – канцеларијски материјал, тонери и кетриџи
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈН ДМВ рп I/11- 2016**

Позив и Конкрсна документација објављени на ПЈН и интернет страници наручиоца:	21.06.2016.године
Рок за подношење понуда:	29.06.2016.године до 9,00 часова
Јавно отварање понуда:	29.06.2016.године у 9,30 часова

У Футогу, јун 2016. Године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012, 14/15 и 68/2015.) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр.86/2015), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности **број ДМВрп I/11.1 од 20.06.2016. године,**

Комисија за јавну набавку канцеларијског материјала, тонера и кетрица у поступку јавне набавке мале вредности образована Решњем директора пољопривредне школе са домом ученика Футог **број ДМВрп I/11.2 од 20.06.2016.године**

припремила је

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И
КЕТРИЦИ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ДМВрп I/11 -2016

Конкурсна документација садржи:

1) опште податке о набавци:

- (1) назив, адреса и интернет страница наручиоца
- (2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности
- (3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)
- (4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка
- (5) контакт (лице или служба)
- (6) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке
- (7) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

2) врсту, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

3) техничку документацију и планове

4) услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

5) критеријум за доделу уговора

6) обрасци који чине саставни део понуде:

- (1) образац понуде
- (2) образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни
- (3) образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Став 1. тачке 1) до 4)
- (4) образац трошкова припреме понуде
- (5) образац изјаве о независној понуди
- (6) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, члан 75.став 2;
- (7) образац изјаве на основу члана 79. став 9.

7) модел уговора, односно модел оквирног споразума

8) упутство понуђачима како да сачине понуду

9) остали обрасци

- Образац потврде
- Списак најважнијих испоручених добара
- Образац меничног писма/овлашћења

Комисија:

1. Оља Баборац, члан
2. Стана Кнежић, члан
3. Анђелија Мусић, члан

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ:

(1) назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Назив: ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ

Адреса: 21410 Футог, ул. Царице Милице 2.

Интернет страница наручиоца: www.poljosko.edu.rs

(2) напомена да се спроводи јавна набавка мале вредности:

За предметну јавну набавку спроводи се поступак јавне набавке мале вредности сходно члану 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012,14/15 и 68/15).

На предметну јавну набавку поред прописа из става 1. ове тачке примењују се и следећи прописи:

-Закон о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012,14/15 и 68/15)

-подзаконска акта донета на основу Закона о јавним набавкама

-Закон о општем управном поступку

-Закон о облигациним односима

-прописи који регулишу област предмета набавке.

(3) предмет јавне набавке (добра, услуге или радови):

Предмет јавне набавке је набавка добара –канцеларијски материјал, а у складу са Техничком спецификацијом која је саставни део ове конкурсне документације, детаљно дата у делу 2.

(4) напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:

У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

(5) контакт (лице или служба):

Контакт лица у предметном поступку:

-Анђелија Мусић, мејл poljosko.racin@eunet.rs

(6) опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета набавке: набавка добара –канцеларијски материјал, тонери и кетрици. Назив и ознака из ОРН: **30190000-разна канцеларијска опрема и потрештине**

(7) опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке није обликован по партијама

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Канцеларијски материјал

Р.бр	Назив производа	јед. мере	количина
1.	образац бр.3-налог за пренос 1+1, 1000 преклопа у кутији	ком	5
2.	Блок нота рачун А6 НЦР 1/100	ком	60
3.	Батерија алкална 1,5 АА Vx6	ком	100
4.	Батерија алкална 1,5 ААА танка	ком	100
5.	регистратор А-4 М са кутијом-широки плави	ком	150
6.	регистратор А-4 М са кутијом – уски плави	ком	150
7.	књига примљених рачуна А4 100листа	ком	6
8.	Налог за службено путовање за лице А5 100листова	ком	15
9.	Блок путни налог за путничко моторно возило А4 1/100	Ком	5
10.	Блок путни налог за теретно моторно возило А4 1/100	ком	5
11.	рибон за штампач -епсон fx/mx/rx70/80.fx/lx800	ком	5
12.	бланко табулари-бескон. папир 240X12 1+0 1/2000	кутија	2
13.	бланко табулари-бескон. папир 240X12/6 1+1 перфорација на половини папира	кутија	2
14.	папир А-4 80г 1/500-бели	рис	450
15.	Папир А4 200гр 1/100-жути	рис	2
16.	Папир А4 160гр 1/250-бели	рис	2
17.	Папир А4 80гр 1/500- у бојама жута, зелена, плава, роза и лила	рис	2
18.	коврат А-4 235-360мм самолепљиви жути	ком	1000
19.	коврат В-5 рози самолепљиви	ком	500
20.	коврат В-5 бели самолепљиви	ком	200
21.	коврат В6 плава самолепљиви	ком	3000
22.	коректор у траци 4,2ммX8.5m	ком	100
23.	Коректор у оловци 8мл	ком	40
24.	брисач мастила у оловци	ком	10
25.	спајалице металне 50mm 1/100	кут	100
26.	спајалице металне 25мм 1/100	кут	100
27.	хемијске оловке, 0,7, плава и црвена	ком	350
28.	Текст маркер, Сигнир 1-5мм коси	кутија	50

	врх 1/4		
29.	регистар свеска А4 200	КОМ	1
30.	маркер за белу таблу- округли врх 3мм(црни,плави,црвени,зелени) 1/4	кутија	200
31.	ролер гел плави 1.00мм	КОМ	20
32.	Ролер гел-црвени 1.00мм	КОМ	20
33.	Фајнлајнер 0,5мм црни 1/1	КОМ	20
34.	Маркер за ЦД	КОМ	5
35.	Маркер 1,0 перманентни црни/црвени	КОМ	20
36.	креда бела за таблу 1/100	кутија	50
37.	Маказе 22цм, металне, ПВЦ паковање, плаве	КОМ	10
38.	Мастило за печат плаво	КОМ	20
39.	трговачки папир А3-папир вк 60г 1/200	рис	5
40.	кутија за спајалице, црна, магнет	КОМ	5
41.	хефталица ручна –метална капацитет 30листова	КОМ	15
42.	графитна оловка НВ са гумицом	КОМ	100
43.	селотејп-лепљива трака 15тмх33т	КОМ	100
44.	селотејп-лепљива трака 48тмх66т провидна	КОМ	5
45.	Лепљива трака 48тмх66т мат		5
46.	охо лепак 20гр	КОМ	35
47.	Самолепљива коцка 75х75 1/100	КОМ	200
48.	кламерице (24/6)	КОМ	40
49.	Кламерице 24/10	КОМ	10
50.	Кламерице 23/10	КОМ	10
51.	Кламерице 23/13	КОМ	10
52.	налог магацину да прими а5 1/100	КОМ	60
53.	налог магацину да изда а5 1/100	КОМ	60
54.	Четкица танка за сликање	КОМ	5
55.	омот списа бели руб а3	КОМ	500
56.	папир фотокопир А3 80гр 1/500	рис	10
57.	графитне мине 0,5	КОМ	20
58.	налив перо	КОМ	10
59.	USB flash 32G	КОМ	20
60.	патрона за налив плаво и црно	КОМ	50
61.	CD-R	КОМ	200
62.	Полице за документа, 1/3 мрежа црна	КОМ	5
63.	књига интерна доставна А4 100листа	КОМ	4
64.	Фолија „ U” А4 55 мс	КОМ	6000
65.	Књига деловодник А4 скраћени	КОМ	15
66.	Књига излазних рачуна А4 100листова	КОМ	1
67.	факс ролна 210ммх20м	КОМ	30

68.	Стони калкулатор, велики дисплеј, 12цифара, солар+батерије, димензије 175mmX126mmx35mm	КОМ	1
69.	Свеска А4 ТП 80 листова		220
70.	јастуче за печат, ПВЦ 80X90mm	КОМ	15
71.	блок требовање а5 1/100	КОМ	15
72.	свеска А5 60 листова	КОМ	50
73.	наквасивач	КОМ	3
74.	Блок бр.5	КОМ	10
75.	кеса за блок бр.5	КОМ	150
76.	гумица за брисање 40	КОМ	25
77.	табла плута 90x120	КОМ	3
78.	корица за спирално корицење, А4 формат, картонска 1/100	пакет	3
79.	Провидна фолија за спирално корицење у бојама А4 формат, 200микрона, 1/100	пакет	3
80.	чиоде са главом ПВЦ већом	кутија	8
81.	хамер папир А1	КОМ	50
82.	дрвене бојице 1/12	КОМ	2
83.	темпере 1/10	КОМ	2
84.	блок отпремница а5 1/100	КОМ	50
85.	Блок признаница а5 1/100	КОМ	50
86.	Зарезач метални 1 рупа	КОМ	5
87.	Бушач капацитет 30 листова	КОМ	3
88.	лењир 30цм, провидни	КОМ	5
89.	лењир троугао, 45°, 20cm	КОМ	5
90.	техничка оловка 0,5	КОМ	20
91.	папир за таблу flip chart 70x100cm 25 листа	КОМ	1
92.	дневник праксе А4 меки повез, са логом школе	КОМ	500
93.	расхефтач	КОМ	3
94.	блок-реверс А5 1/100	КОМ	5
95.	Дневник благајне А4 100листова	КОМ	1
96.	Блок Налог благајни да исплати 1/100 а5	КОМ	1
97.	Блок Налог благајни да наплати 1/100 а5	КОМ	1
98.	ролне за калкулатор 57/50 мм 1/10	пак	2
99.	налог за исплату-обр.бр.2 1+1	КОМ	5
100.	Налог за уплату обр.1, 1+1	КОМ	5
101.	рибон за калкулатор CANON MP1211-D	КОМ	5
102.	Брисач беле табле	КОМ	150
103.	Водоотпорни маркери у бојама	КОМ	20
104.	Графо фолија	КОМ	80
105.	Спирале PVC за корицење 12мм, капацитет до 95листова, 1/50	КОМ	6

106.	Спирале PVC за корицење 32мм, капацитет до 310листова,1/50		6
107.	Канап за паковање 500гр, дебљина 0,4/2		3
108.	Рајснедле за таблу од плуте 9,5мм, 1/100	КОМ	8
109.	Сталак за лепљиву траку, од тврде пластике и са противклизном подлогом, за траку дужине највише до 33метра и ширине 15мм	КОМ	3
110.	Миш оптички бежични	КОМ	5
111.	Персонални досије	КОМ	200
112.	регистратор А5 са кутијом, плави	КОМ	15
113.	Роковник, Б5 зелени	КОМ	5

2)2) квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Сва понуђена добра морају бити у складу са захтевима Наручиоца. Уколико понуђач не понуди добра у складу са захтевима Наручиоца, понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

2)3) начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Понуђач је у обавези да у посебној колони табеларног обрасца понуде наведе тачно које добро нуди-опис добра:марка,тип,произвођач. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива. При свакој испоруци контролисаће се усаглашеност понуђеног добра са испорученим, при чему ако дође до одступања, исто ће бити враћено добављачу.

2)4) рок извршења:

Рок испоруке је максимум пет дана од дана наруџбине.

2)5) место извршења или испоруке добара:

На адресу Наручиоца.

2)6) евентуалне додатне услуге и сл.:

Нису предвиђене.

3) ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Ова конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1. Услови које ПОНУЂАЧ мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. број	4.1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	
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	
3	/	
4	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	
5	/	
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања, односно слања позива за подношење понуда	
	4.1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет:	да је понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2014, 2015) пословао без губитка
2	Пословни капацитет	Да је у пртходне три године(2013,2014 и 2015) испоручио добра која су предмет ове набавке по основу најмање 2 уговора.
3	технички капацитет:	да понуђач располаже са минимум 1 (једним) доставним возилом (власништво или закуп или лизинг)
4	кадровски капацитет	да има минимум 2 (два) запослена односно радно ангажована лица

4.2.Услови које ПОДИЗВОЂАЧ мора да испуни, у складу са чланом 80. ЗЈН да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
Ред. број	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
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
3	/
4	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
5	/
6	/
4.2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
1	финансијски капацитет да је понуђач у претходне три обрачунске године (2011, 2012, 2013) пословао без губитка
2	Пословни капацитет Да је у пртходне три године(2013,2014 и 2015) испоручио добра која су предмет ове набавке по основу најмање 2 уговора.
3	технички капацитет да понуђач располаже са минимум 1 (једним) доставним возило
4	кадровски капацитет да има миниму 2 (два) запослена односно радно ангажована лица

Напомена: Подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1., 2., 3. и 4. дела 5.2.1. Конкурсне документације).

4.3.Услови које мора да испуни СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, у складу са чланом 81. ЗЈН, да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

Ред. број	4.3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН	
1	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	
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	
3	/	
4	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	
5	/	
6	да је при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда	
4.3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН		
1	финансијски капацитет	да је понуђач у претходне три обрачунске године (2013, 2014, 2015) пословао без губитка
2	Пословни капацитет	Да је у пртходне три године(2013,2014 и 2015) испоручио добра која су предмет ове набавке по основу најмање 2 уговора.
3	технички капацитет	да понуђач располаже са минимум 1 (једним) доставним возилом
4	кадровски капацитет	да има миниму 2 (два) запослена односно радно ангажована лица

Напомена: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. Закона о јавним набавкама (услови под редним бројем 1., 2., 3. 4. и 6. дела 4.3.1. Конкурсне документације.

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

1) прецизно навођење једног или више доказа одређених Законом и Правилником за сваки од предвиђених услова за учешће у поступку јавне набавке и органа надлежног за њихово издавање:

У складу са чланом 77. став 4. ЗЈН, а с обзиром на то да се ради о спровођењу поступка јавне набавке мале вредности, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. ЗЈН (5.000.000,00 динара), **испуњеност свих обавезних услова** (осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – важећа дозвола која није потребна у предметном поступку), доказује се достављањем **ИЗЈАВЕ којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке.**

Додатне услове понуђач доказује достављањем следећих доказа:

4.4.1. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН	
	финансијски капацитет
1	Извештај о бонитету за јавне набавке (БОН ЈН) НБС, а уколико изнештај за 2015.годину није могуће прибавити, неопходно је доставити биланс стања и биланс успеха за 2015.годину.
	Пословни капацитет
2	1. Образац најважнијих испоручених добара 2. потврде референтних купаца са којима су уговори склопљени, по годинама.
	технички капацитет
2	1. Фотокопија сабраћајне дозволе, односно ишчитана саобраћајна дозвола 2. фотокопија важеће полисе осигурања 3. уговор о закупу или лизингу уколико возило није у власништву понуђача
	кадровски капацитет
3	1) Изјава о кључном техничком уз прилагање за свако лице са списка: - фотокопије радне књижице - Фотокопија уговора о раду или радном ангажовању - фотокопија М обрасца

Понуђач који достави Изјаву у смислу члана 77. став 4. ЗЈН НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ из члана 77. став 1. тачке од 1) до 4) ЗЈН уз понуду (обавезни услови).

Ако понуђач достави изјаву из члана 77. став 4. ЗЈН, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 4) и став 2. и чланом 76. Закона о јавним набавкама доказује се на следећи начин:

1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде 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, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу. Изјаву попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.

3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност **обавезних** услова за учешће у поступку јавне набавке члана групе понуђача - носиоца посла и свих осталих чланова групе доказује се подношењем попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА (попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла) и ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно), дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и овереном Изјавом понуђача да је при састављању понуде 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 датом на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у Конкурсној документацији потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и оверавати печатом обрасце дате у Конкурсној документацији (Споразум), изузев Обрасца изјаве о независној понуди и Обрасца изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце из Конкурсне документације (изузев два наведена) то питање треба дефинисати Споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке поснуде сходно члану 81. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) дела б) Конкурсне документације.

2) текст изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона: понуђач је у обавези да , на Обрасцу у делу б) Конкурсне документације, уз понуду, достави потписану и оверену Изјаву о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама. У супротном понуда ће се одбити као неприхваћљива.

3) текст изјаве уколико се испуњеност услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона, дат је у делу б).

4) прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона: / .

5) обавештење да понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази: На основу члана 78. став 5. и члана 79. став 5. ЗЈН лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова (члан 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН) односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. Понуђач има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у регистру понуђача , уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова из члана 75. став 1. тач.1 до 4. ЗЈН.

5) КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

6) ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

(1) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА -КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**
на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних
набавки и интернет страници Наручиоца дана **21. јуна 2016.године**
ЈН ДМВрп I/11-2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

*подаци из АПРа

Пословно име:				
Скраћено пословно име:				
Правна форма:				
Адреса седишта:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем поште:				
Општина:	Место:	Улица:	Број:	Спрат/стан:
Адреса за пријем електронске поште:				
Матични број:				
ПИБ:				
Оснивач (лични подаци оснивача - попуњава само предузетник):				
Име и презиме:		ЈМБГ/лични број:		
Претежна делатност:				
Шифра делатности:		Назив делатности:		
Назив банке и број рачуна:				
Телефон:				
Овлашћено лице за потписивање уговора:				
Особа/лице за контакт:				
Деловодни број понуде:				
Интернет страница на којој су докази из чл.77.3ЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):				
Понуђач се налази у регистру понуђача		да	не	

АПР-а:		
--------	--	--

ПОНУДА СЕ ПОДНОСИ :

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:		
Скраћено пословно име (назив) члана групе понуђача:	Место, општина и адреса седиште члана групе понуђача	
Напомена: Потребно је навести скраћено пословно име (назив) и седиште свих учесника у заједничкој понуду.		
- као понуда са подизвођачем:		
Скраћено пословно име (назив) и место и адреса седишта подизвођача:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача.
- Уколико се подноси понуда са подизвођачем као обавезан прилог који је саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачу

2)РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ ИЗРАЖЕН У БРОЈУ ДАНА ОД ДАНА ОТВАРАЊА ПОНУДА

Напомена:рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда

3) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Предмет:	Набавка добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Укупна цена без ПДВ:	_____ динара
ПДВ:	_____ динара
Укупна цена са ПДВ:	_____ динара
Начин и услови плаћања:	вирмански, на рачун понуђача, а на основу исправно испостављеног рачуна уз прилагање документа којим се потврђује да су добра испоручена
Рок плаћања:	45 дана од дана пријема фактуре
Рок испоруке:	_____

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ						
Р.бр	Назив производа	јед. мере	цена по једин. без ПДВ-а	количина	укупно без ПДВ-а	ПОСЕБНЕ НАПОМЕНЕ
1.	образац бр.3-налог за пренос 1+1, 1000 преклопа у кутији	ком		5		
2.	Блок нота рачун А6 НЦР 1/100	ком		60		
3.	Батерија алкална 1,5 АА Vx6	ком		100		
4.	Батерија алкална 1,5 ААА танка	ком		100		
5.	регистратор А-4 М са кутијом-широки плави	ком		150		
6.	регистратор А-4 М са кутијом –уски плави	ком		150		
7.	књига примљених рачуна А4 100листа	ком		6		
8.	Налог за службено путовање за лице А5 100листова	ком		15		
9.	Блок путни налог за путничко моторно возило А4 1/100	Ком		5		
10.	Блок путни налог за теретно моторно возило А4 1/100	ком		5		
11.	рибон за штампач -епсон fx/mx/rx70/80.fx/lx800	ком		5		
12.	бланко табулари-бескон. папир 240X12 1+0 1/2000	кутија		2		
13.	бланко табулари-бескон. папир 240X12/6 1+1 перфорација на половини папира	кутија		2		
14.	папир А-4 80г 1/500-бели	рис		450		
15.	Папир А4 200гр 1/100-жути	рис		2		
16.	Папир А4 160гр 1/250-бели	рис		2		
17.	Папир А4 80гр 1/500- у бојама жута, зелена, плава, роза и лила	рис		2		
18.	коврат А-4 235-360мм самолепљиви жути	ком		1000		
19.	коврат В-5 рози самолепљиви	ком		500		
20.	коврат В-5 бели самолепљиви			200		
21.	коврат В6 плава самолепљиви	ком		3000		
22.	коректор у траци 4,2ммX8.5т	ком		100		
23.	Коректор у бочици	ком		40		
24.	брисач мастила у оловци	ком		10		
25.	спајалице металне 50тм 1/100	кут		100		
26.	спајалице металне 25мм 1/100	кут		100		
27.	хемијске оловке, 0,7, плава и	ком		350		

	црвена				
28.	Текст маркер, Сигнир 1-5мм коси врх 1/4	кутија		50	
29.	регистар свеска А4 200	ком		1	
30.	маркер за белу таблу- округли врх 3мм(црни,плави,црвени,зелени) 1/4	кутија		200	
31.	ролер гел плави 1.00мм	ком		20	
32.	Ролер гел-црвени 1.00мм	ком		20	
33.	Фајнлајнер 0,5мм црни 1/1	ком		20	
34.	Маркер за ЦД	ком		5	
35.	Маркер 1,0 перманентни црни/црвени	ком		20	
36.	креда бела за таблу 1/100	кутија		50	
37.	Маказе 22цм, металне, ПВЦ паковање, плаве	ком		10	
38.	Масило за печат плаво	ком		20	
39.	трговачки папир А3-папир вк 60г 1/200	рис		5	
40.	кутија за спајалице, црна, магнет	ком		5	
41.	хефталица ручна –метална капацитет 30листова	ком		15	
42.	графитна оловка HB са гумицом	ком		100	
43.	селотејп-лепљива трака 15mmx33m	ком		100	
44.	селотејп-лепљива трака 48mmx66m провидна	ком		5	
45.	Лепљива трака 48mmx66m мат			5	
46.	охо лепак 20гр	ком		35	
47.	Самолепљива коцка 75x75 1/100	ком		200	
48.	кламерице (24/6)	ком		40	
49.	Кламерице 24/10	КОМ		10	
50.	Кламерице 23/10	КОМ		10	
51.	Кламерице 23/13	КОМ		10	
52.	налог магацину да прими а5 1/100	ком		60	
53.	налог магацину да изда а5 1/100	ком		60	
54.	Четкица танка за сликање	ком		5	
55.	омот списа бели руб а3	ком		500	
56.	папир фотокопир А3 80гр 1/500	рис		10	
57.	графитне мине 0,5	ком		20	
58.	налив перо	ком		10	
59.	USB flash 32G	ком		20	
60.	патрона за налив плаво и црно	ком		50	
61.	CD-R	ком		200	
62.	Полице за документа, 1/3 мрежа црна	ком		5	

63.	књига интерна доставна А4 100листа	ком		4		
64.	Фолија „ U” А4 55 mic	ком		6000		
65.	Књига деловодник А4 скраћени	ком		15		
66.	Књига излазних рачуна А4 100листова	ком		1		
67.	факс ролна 210ммx20м	ком		30		
68.	Стони калкулатор, велики дисплеј, 12цифара, солар+батерије, димензије 175mmX126mmx35mm	ком		1		
69.	Свеска А4 ТП 80 листова			220		
70.	јастуче за печат, ПВЦ 80X90mm	ком		15		
71.	блок требовање а5 1/100	ком		15		
72.	свеска А5 60 листова	ком		50		
73.	наквасивач	ком		3		
74.	Блок бр.5	ком		10		
75.	кеса за блок бр.5	ком		150		
76.	гумица за брисање 40	ком		25		
77.	табла плута 90x120	ком		3		
78.	корица за спирално корицење, А4 формат, картонска 1/100	пакет		3		
79.	Провидна фолија за спирално корицење у бојама А4 формат, 200микрона, 1/100	пакет		3		
80.	чиоде са главом ПВЦ већом	кутија		8		
81.	хамер папир А1 200гр	ком		50		
82.	дрвене бојице 1/12	ком		2		
83.	темпере 1/10	ком		2		
84.	блок отпремница а5 1/100	ком		50		
85.	Блок признаница а5 1/100	ком		50		
86.	Зарезач метални 1 рупа	ком		5		
87.	Бушач капацитет 30 листова	ком		3		
88.	лењир 30цм, провидни	ком		5		
89.	лењир троугао, 45°, 20см	ком		5		
90.	техничка оловка 0,5	ком		20		
91.	папир за таблу flip chart 70x100cm 25 листа	ком		1		
92.	дневник праксе А4 меки повез, са логом школе	ком		500		
93.	расхефтач	ком		3		
94.	блок-реверс А5 1/100	ком		5		
95.	Дневник благајне А4 100листова	ком		1		
96.	Блок Налог благајни да исплати 1/100 а5	ком		1		
97.	Блок Налог благајни да наплати 1/100 а5	ком		1		
98.	ролне за калкулатор 57/50 мм 1/10	пак		2		

99.	налог за исплату-обр.бр.2 1+1	ком		5		
100.	Налог за уплату обр.1, 1+1	Ком		5		
101.	рибон за калкулатор CANON MP1211-D	ком		5		
102.	Брисач беле табле	ком		150		
103.	Водоотпорни маркери у бојама	Ком		20		
104.	Графо фолија	Ком		80		
105.	Спирале PVC за корицење 12мм, капацитет до 95листова, 1/50	ком		6		
106.	Спирале PVC за корицење 32мм, капацитет до 310листова,1/50			6		
107.	Канап за паковање 500гр, дебљина 0,4/2			3		
108.	Рајснудле за таблу од плуте 9,5мм, 1/100	ком		8		
109.	Сталак за лепљиву траку, од тврде пластике и са противклизном подлогом, за траку дужине највише до 33метра и ширине 15мм	ком		3		
110.	Миш оптички бежични	Ком		5		
111.	Персонални досије	ком		200		
112.	регистратор А5 са кутијом, плави	ком		15		
113.	Роковник, Б5 зелени	ком		5		
114.	Укупно БЕЗ пдв-А					
115.	Пдв(СТОПА_____)					
116.	Укупно са ПДВ-ом					

Количине и потребе су оријентационе. Испорука је сукцесивна према појединачним наруџбинама. Табеларни део понуде мора бити читко исписан или откуцан.

М.П _____
Понуђач

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара - канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН ДМВрп I/11-2016, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца **дана 21.06.2016.године**

изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача/заједничка понуда.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**1.НОСИЛАЦ ПОСЛА**

Пословно име:		
Назив: *попуњава само предузетник		
Скраћено пословно име:		
Правни облик:		
Место и адреса седишта:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

2.ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће	

професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):		
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	да	не

ПОНУЂАЧ-НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњавају и уз понуду подносе само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
- Ако понуђач не наступа у заједничкој понуди, Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача попуњава и потписује понуђач –носилац посла, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, ЈН ДМВрп I/11-2016, објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца **дана 21.06.2016.године**

изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА**1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1**

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр.2

Пословно име:	
Назив: *попуњава само предузетник	
Скраћено пословно име:	
Правни облик:	
Место и адреса седишта:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке	

који ће се поверити подизвођачу:	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Интернет страница на којој су докази из чл.77.ЗЈН јавно досупни *(уколико се не достављају уз понуду, а ако се даје изјава не треба попуњавати):	
Понуђач се налази у регистру понуђача АПР-а:	

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.
- Ако понуђач наступа без подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Образац општи подаци о подизвођачима попуњава и потписује понуђач, односно његово овлашћено лице.
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножит

(2) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У обрасцу структуре цене по потреби наводе се основни елементи понуђене цене:

1) цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а;

2) процентуално учешће одређене врсте трошкова у случају када је наведени податак неопходан ради усклађивања цене током периода трајања уговора, односно оквирног споразума (учешће трошкова материјала, рада, енергената и др.).
Сматраће се да је сачињен образац структуре цене, уколико су основни елементи понуђене цене садржани у обрасцу понуде.

(3) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 1. ТАЧКА 1) ДО 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012,14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач**

_____ из _____, ул. _____
бр. _____
даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку добара – канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, **број:ДМВрп I/11-2016, и то:**

1)да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3)/;

4)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.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012,14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач** _____ из _____, ул. _____ бр. _____, наведен у Понуди делеводни број: _____ од _____ 2016.године, даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку добара –канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, **број ДМВрпI/11-2016**, и то:

1)да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3)/;

4)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.

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава подизвођач.
- Сваки подизвођач мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН као на исти начин као и понуђач. Додатне услове испуњава на исти начин као и понуђач.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће Образац изјаве у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (НОСИЛАЦ ПОСЛА)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012,14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача – носилац посла** из

_____ ул. _____
наведен у Понуди делеводни број: _____ од _____ 2016.године и
у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од
_____ 2016.године,
даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку добара –канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, број:ДМВрп I/11-2016 и то:

1)да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3)/;

4)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.

ПОНУЂАЧ-ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН ЗА ЧЛАНОВЕ
ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр.124/2012,14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач члан групе понуђача** _____ из _____ ул. _____ наведен у Понуди делеводни број: _____ од _____ 2016.године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2016.године , даје

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове** утврђене Конкурсном документацијом за јавну набавку добара –канцеларијски материјал (заокружити одговарајуће) у поступку јавне набавке мале вредности, број: ДМВрп I/11-2016, и то:

1)да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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;

3)/;

4)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.

ПОНУЂАЧ-ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве попуњава, потписује и печатом оверава понуђач члан групе понуђача
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) и став 2. ЗЈН. Додатне услове испуњавају заједно.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

(4) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

9) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:		ПИБ:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12), а сходно члану 6. став 1. тачка 9.) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – канцеларијски материјал
у поступку јавне набавке мале вредности, **ЈН ДМВрп I/11-2016**, и то:

-израда узорка или модела који су израђени у складу са траженом техничком спецификацијом наручиоца	_____ динара без пдв
трошкови прибављања средстава обезбеђења	_____ динара без пдв
Укупни трошкови без пдв	_____ динара
пдв	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12)

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да му их наручилац надокнади

- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12))
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове.
- Достављање овог обрасца није обавезно.

(5) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ТЕКСТ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012) и члана 20. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС», бр.29/2013 и 104/2013) понуђач _____ из _____ ул. _____ бр. _____ даје

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду деловодни број: _____ за јавну набавку добара – канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности ДМВрп I/11-2016 Наручиоца – ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца **дана 21.06.2016.године**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168.став 1.тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.п. _____
(потпис овлашћеног лица)

*Уколико понуду подноси група понуђача Изјава мора бити појединачно потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, те у том смислу Образац треба умножити у потребном броју примерака.

(6) образац изјаве о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, члан 75.став 2

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/15 и 68/15) као **понуђач** дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара –канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, број ДМВрпI/11-2016 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – НОСИОЦА ПОСЛА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/2012,14/15 и 68/15) као **понуђач - члан групе понуђача – носилац посла**

дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара –канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, број ДМВрп I/11 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.

ПОНУЂАЧ ЧЛАН - ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
ЗА ПОНУЂАЧА ЧЛАНОВЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
(ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)**

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/2012,14/15 и 68/15) као **понуђач - члан групе понуђача** дајем

ИЗЈАВУ

којом изричито наводим да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара –канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности, број ДМВрпI/11-2016 поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да ми није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.

ПОНУЂАЧ – ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
М.П. _____

(потпис овлашћеног лица)

7()ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 9. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из АПРа)			
Пословно име:			
Скраћено пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
ПИБ:			

На основу члана 79. став 9. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012), под кривичном и материјалном одговорношћу као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да се у држави - _____, у којој имам седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____, прилажем уз понуду за јавну набавку добара – канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности (ЈН ДМВрп I/11-2016).

Упознат сам са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве односно да провери да ли су документи којима понуђач докзује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где имам седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: изјава мора бити оверена пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе у којој понуђач има седиште.

7) МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Приложени модел уговора је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем коме буде додељен уговор о јавној набавци. Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Модел уговора понуђач попуњава*осенчене делове и оверава и доставља уз понуду.

-у случају подношења понуде групе понуђача - заједничке понуде, односно понуде са подизвођачем, у моделу уговора односно уговору морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

УГОВОР

**о јавној набавци добара – канцеларијски материјал у поступку јавне набавке мале вредности
Редни број ЈН ДМВрп I/11-2016**

закључен дана _____ 2016. године, у _____, између:

1. _____ (у даљем тескту: Наручилац), коју заступа директор _____, и

2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____ (у даљем тексту: Добављач) ,
кога заступа _____.
(навести функцију и име и презиме)

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

2. Групу понуђача чине:

2.1. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

2.2. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

2.3. _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

а коју заступа _____,
(име и презиме)

(функција) _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а)
(у даљем тексту:Добављач).

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ је саставни део овог уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Подаци о наручиоцу:

Подаци о добављачу:

ПИБ:		ПИБ:	
Матични број:		Матични број:	
Број рачуна:		Број рачуна:	
Телефон:		Телефон:	
Факс:		Факс:	
Е-mail:		Е-mail:	
Интернет страница наручиоца:			

Основ уговора:

Број ЈН:	ДМВрп I/11-2016
Датум објављивања јавне набавке на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца	21.06.2016.године
Број и датум одлуке о додели уговора	
Понуда изабраног понуђача број _____ од _____ . 2016.године	

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара –канцеларијски материјал.

Врста, количина и цена добара утврђене су према Позиву и Конкурсној документацији Наручиоца објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоцау **дана 21.06.2016.године**,у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности и прихваћеној понуди Добављача број:_____ од _____2016 године (у даљем тексту:Понуда).

Понуда из става 2. овог члана чини саставни део Уговора.

Члан 2.

Добаљач се обавезује да уговорена добра испоручи стручно и квалитетно и по правилима струке за ову врсту посла, сходно датој понуди, у уговореном року.

Добављач је дужан да у тренутку испоруке добара преда и пратећу документацију у складу са овим уговором.

Испорука добара која нису обухваћена прихваћеном понудом неће се прихватити.

Цена

Члан 3.

Уговорне стране прихватају јединичне цене и укупну цену коју је Добављач дао у Понуди.

Укупна цена уговорених добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара, без обрачунаог пореза на додатну вредност, односно _____ динара са обрачунатим порезом на додатну вредност.

Уговорена цена је фиксна (непроменљиве) током рока важења уговора и неће се мењати ни из каквих разлога.

Осим вредности добара неопходних за извршење Уговора, цена обухвата и све остале зависне трошкове Додављача.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Члан ____.

Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара Додављач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2. и 3. овог члана.

Рок испоруке

Члан 4.

Испорука добара – канцеларијски материјал се врши сукцесивно, по наруџбини Наручиоца, током трајања Уговора.

Додављач се уводи у посао дан након закључења Уговора о чему се сачињава Записник, који потписују представника Наручиоца и представник Додављача.

Члан 5.

Додављач гарантује Наручиоцу за квалитет добара из члана 1. овог уговора и и обавезује се да му приликом испоруке истих достави одговарајуће доказе о томе (сертификат, атест, декларацију о квалитету, упутство за употребу и као и друге документе у складу са важећим прописима).

Уколико испоручена добра нису уговореног или одговарајућег квалитета, или није фактурисао по цени из понуде Наручилац исту може вратити Додављачу у року од 8 дана по испоруци, тако што ће Додављача писмено обавестити и обавезати да преузме неодговарајућу робу о трошку Додављача.

У случају из става 2. Овог члана, Додављач нема право на увећану цену и/или додатне трошкове.

Рекламација и гарантни рок

Члан 6.

Уколико испоручена добра не испуњава све техничке карактеристике наведене у понуди Наручилац је дужан да одмах достави Добављачу рекламацију.

Добављач се обавезује да одмах, а најкасније у року од 3 дана од пријема рекламације отклони недостатке или да преда другу робу без недостатака.

Добављач се даје гаранцију на испоручена добра у трајању од _____.

Све трошкове настале у вези са рекламацијама добара у гарантном року сноси понуђач.

Гаранција

Члан 7.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као гаранцију за обезбеђење извршења уговорне обавезе, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја _____ са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Добављач, приликом предаје менице и меничног овлашћења за обезбеђење извршења уговорне обавезе, предаје и картон депонованих потписа и копију потврде о регистрацији бланко соло менице из става 1. овог члана.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану бланко соло меницу из става 1. овог члана у случају да не изврши своју обавезу из Уговора која се односи на уговорен рок испоруке и квалитет извршених услуга, као и у случају да не изврши друге уговорене обавезе у складу са Уговором.

Бланко соло меница из става 1. овог члана држаће се у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза Добављача, након чега се враћају истом.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује бланко соло меницу из става 1. овог члана, као и да захтева накнаду трошкова насталих због накнадне набавке услуга од другог Понуђача-Добављача.

Члан 8.

Добављач именује _____ за свог представника.
Представник Наручиоца је _____.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку Јавне набавке _____, у поступку јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈН МВ _____ између:

1. _____ из _____ (навести скраћено пословно име из АПР-а) _____ ул. _____ бр. _____,

2. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

3. _____ из
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____ и буде
носилац и гарант извршења посла – носилац посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача
буде директор _____ из _____,
(навести скраћено пословно име из АПР-а)
ул. _____ бр. _____ – _____, који
је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне
набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за
извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Плаћање

Члан 10.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати уговорену цену из члана 3.
овог уговора вирмански, на рачун број _____ код пословне
банке _____, након испоруке уговорених добара, у року
од 45 дана од дана пријема фактуре.

Завршне одредбе

Члан 11.

Овај уговор се закључује на одређено време, до истека уговорене вредности
или најдуже до годину дана од дана потписивања уговора. Обавезе у 2017.години
биће измирене у складу са донешеним финансијским планом за 2017.годину.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису
дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим
односима и Закона о јавним набавкама.

Члан 13.

Спорна питања која евентуално настану у примени овог уговора, уговорне
стране ће покушати да реше споразумно, а ако споразум није могућ спор ће се
решити пред стварно надлежним судом у Новом Саду.

Члан 14.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих Наручилац
задржава 3 (три) примерака а Добављач 1 (један) примерак.

8) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) подаци о језику на којем понуда мора бити састављена, а уколико је дозвољена могућност да се понуде, у целини или делимично, дају и на страном језику, јасну назнаку на ком страном језику, као и који део понуде може бити на страном језику:

Понуђач понуду подноси на српском језику.

Наручилац дозвољава да се понуда да делимично и на страном језику, и то на енглеском језику, у делу који се односи на техничке карактеристике и квалитет и додатни услови.

2) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, 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:

2а) посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити 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 или на кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ 21410 Футог, ул. Царице Милице 2.**, са знаком: «Не отворати - понуда за **ЈН ДМВрпI/11-2016 канцеларијски материјал**»

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **29.06. 2016. године до 9,00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти или на 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 се сачињава у писаном облику, одштампана у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, откуцана и оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Обавезна садржина понуде је:

1.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН
4	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН
5	Образац структуре трошкова *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
6	Образац изјаве о независној понуди

7	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
8	Потврда о испорученим добрима и референц листе
9	Модел уговора

2.АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о подизвођачима
3	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за понуђача
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за подизвођача
5	Образац изјаве на основу члана 75. Став 2. ЗЈН за понуђача
6	Образац структуре трошкова *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
7	Образац изјаве о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл.79. ст.9 ЗЈН *само ако понуђач има седиште у другој држави
9	Модел уговора
10	Потврда о испорученим добрима и референц листе

3.АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:

1	Образац понуде са табеларним делом понуде
2	Образац општи подаци о понуђачу из групе понуђача
3	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
4	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за понуђача – члана групе понуђача – носиоца посла
5	Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75. ЗЈН за чланове групе понуђача – члан групе понуђача
6	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача – носиоца посла
7	Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН за понуђача члана групе понуђача
8	Образац структуре трошкова *само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихови надокнаду
9	Образац изјаве о независној понуди
10	Модел уговора
11	Потврда о испорученим добрима и референц листе

26) начин попуњавања образаца датих у конкурсној документацији односно података који морају бити њихов саставни део: Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Све обрасце оверева и потписује лице овлашћено за заступање.

Исправка грешака у попуњавању обрасца понуде и других приложених образаца и изјава мора се оверити иницијалима особе која је потписала понуду и печатом понуђача.

3)обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда мора да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија:

Понуда мора да обухвата најмање једну целокупну понуду. У случају да понуђач доставља понуду за обе партије, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати посебно за сваку партију.

За једну партију може бити поднета једна понуда. Ако се поднеосе понуде за обе партије докази из члана 75. И 76. Закона о јавним набавкама достављају се у једном примерку.

Обрасци које је потребно доставити посебно за сваку партију: Образац понуде и Модел уговора.

4)обавештење о могућности подношења понуде са варијантама, уколико је подношење такве понуде дозвољено:

Не постоји могућност подношења понуде са варијантама, јер подношење такве понуде није дозвољено.

5) начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: **ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ 21410 Футог, ул. Царице Милице 2.**, путем поште или непосредно преко писарнице, са обавезном назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ЈН ДМВрпI/11-2016 канцеларијски материјал», тонери кетрици– НЕ ОТВАРАТИ ИЛИ

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ДМВрпI/11-2016 канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ ИЛИ

«ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ЈН ДМВрпI/11-2016 канцеларијски материјал, тонери кетрици– НЕ ОТВАРАТИ ИЛИ

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ЈН ДМВрпI/11-2016 канцеларијски материјал- НЕ ОТВАРАТИ

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

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

6)обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда:

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 понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли понуду подноси самостално, или као заједничку понуду групе понуђача, или подноси понуду са подизвођачем.

Наручилац ће одбити све понуде које су поднете супротно забрани из претходног става ове подтачке (став 4. члана 87. ЗЈН).

7) захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу:

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Сваки подизвођач мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, подизвођач испуњава на исти начин као и понуђач.

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

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

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

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача, у ком случају је наручилац дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело. У том смислу потребно је да се подизвођач обрати Наручиоцу писменим захтевом, а Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева упутити допис понуђачу да се у даљем року од 3 дана писмено изјасни да ли је приговор потраживања доспео и да евентуално да приговор. Након одговора понуђача Наручилац ће донети одговарајућу одлуку. Ова правила поступања не утичу на одговорност добављача.

8) обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке:

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, а додатне услове из члана 76. ЗЈН чланови групе понуђача испуњавају заједно.

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

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и питање ко потписује обрасце из Конкрсне документације.

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.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

У понуди је потребно навести имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора.

9) захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

9)1) Начин плаћања и услови плаћања: вирмански, на рачун понуђача, а на основу исправно испостављеног рачуна уз прилагање документа којим се потврђује да су добра испоручена.

9)2) Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре

9)4) Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Понуда ће се се одбити као неприхватљива и у следећим случајевима:

-уколико понуђач понуди гарантни рок који је краћи од захтеваног

-уколико понуђач понуди дужи рок испоруке од захтеваног

-уколико понуђач захтева аванс

-уколико не достави потписану и оверену Изјаву о независној понуди.

10) валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

10)1) Валута: Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима.

10)2) Начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде.

Понуђач је дужан да у понуди назначи (по јединици мере и количини) јединичне цене без пдв, као и укупну цену без пдв, стопу пдв, укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде и Табеларном делу понуде.

Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати.

У случају да у поднетој понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без ПДВ, сматраће се да је иста дата без ПДВ.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

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 у случају јавних набавки код којих је позив за подношење понуде објављен на страном језику:

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија. Министарство финансија Кнеза Милоша 20 11000 Београд Србија www.mfin.gov.rs Пореска управа Централа Саве Машковића, 3-5 11000 Београд Србија www.poreskauprava.gov.rs

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине. Агенција за заштиту животне средине Руже Јовановића 27а 11160 Београд, Република Србија www.sepa.gov.rs, Министарство пољопривреде и заштите животне средине 11000 Београд, Немањина 22-26 www.mpzss.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања. Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања 11000 Београд, Немањина 22-26. www.minrzs.gov.rs

12) податке о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача, уколико исто наручилац захтева:

а) средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе (предаје понуђач коме је додељен уговор у тренутку закључења уговора)

Врста: бланко, соло меница са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева за регистрацију менице, као гаранција за обезбеђење извршења уговорне обавезе.

Менично овлашћење се даје на Обрасцу меничног овлашћења из Конкурсне документације.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења («Службени гласник РС», бр. 56/2011), а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (са серијским бројем менице, основом издавања-гаранција за квалитетно обављен посао), овереног од своје пословне банке.

Садржина:

Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио Наручилац, мањи износ од онога који је одредио Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење обавезно мора да садржи (пored осталих података) и тачан назив корисника меничног писма/овлашћења (Наручиоца), предмет јавне набавке – број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје – 10% од укупне вредности уговора и у динарима без пдв, са навођењем рока важности – _____ дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Начин подношења: у тренутку закључења уговора.

Висина: 10 % од укупне вредности уговора и изражена у динарима, без пдв.

Рок: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

13) дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

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

14) обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, уз напомену да се комуникација у поступку јавне набавке врши на начин одређен чланом 20. Закона:

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације, са обавезном назнаком «Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, (**ЈН ДМВрп I/11-2016**) може се упутити наручиоцу:

писаним путем, односно путем поште или непосредно преко писарнице на адресу наручиоца **ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ** 21410 Футог, ул. Царице Милице 2.

• **КАНЦЕЛАРИЈА СЕКРЕТАРИЈАТА, РАДНО ВРЕМЕ ОД 7,00 ДО 14,00 ЧАСОВА.**

или

• путем електронске поште, на емаил: poljosko.racun@eunet.rs

-електронска пошта се прима од 7 до 14 часова, радним даном. Електронска пошта која је приспела на mail сервер у другом временском периоду биће примљена и заведена наредног радног дана.

-није прихватљиво слање електронске поште на друге е mail адресе осим горе наведене.

или

• путем факса, на број 021/893900

-факс је расположив за пријем од 7 до 14 часова, радним даном. Факс који је приспео у другом временском периоду биће заведен наредног радног дана.

-није прихватљиво слање факса на друге бројеве осим горе наведеног.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке вршиће се на начин одређен чланом 20. ЗЈН – Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Алати који се користе у комуникацији електронским средствима и њихове техничке карактеристике морају бити широко доступни и интероперативни, такви да користе производе информационих технологија у општој употреби.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

15) обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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 и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац је понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву односно омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16) захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, а његова вредност не може бити већа од 15% од понуђене цене:

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

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Понуђач је у обавези да, у тренутку закључења уговора, достави додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза – бланко соло меницу, безусловну, плативу на први позив, регистровану у Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем и депо картоном, у вредности од 10% од укупне вредности уговора без пдв, са роком важности који је 30 дана дужи од истека рока за извршење уговора.

Ако за време трајања Уговора се промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност средства обезбеђења мопра да се продужи.

Додатно обезбеђење се предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

17) елементе уговора о којима ће се преговарати и начин преговарања, у случају спровођења преговарачког поступка: /.

18) врста критеријума за доделу уговора, све елементе критеријума на основу којих се додељује уговор, који морају бити описани и вредносно изражени, као и методологију за доделу пондера за сваки елемент критеријума која ће омогућити накнадну објективну проверу оцењивања понуда:

Критеријум за доделу уговора за јавну набавку добара –канцеларијски материјал, је «најнижа понуђена цена».

19) елементе критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом Наручилац ће извршити доделу уговора на основу тога што ће предност имати понуђач који понуди краћи рок извршења предметне јавне набавке.

20) обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач:

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач, сходно члану 74. став 2. ЗЈН.

21) обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о упалти таксе из члана 156. Закона:

21)1) рокови и начин подношења захтева за заштиту права

Понуђач може да поднесе захтев за заштиту права.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације (у поступку јавне набавке мале вредности) сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца..

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН.

Одредбе члана 108. ст. 6. до 9. ЗЈН сходно се примењују на одлуку о обустави поступка.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 става 3. члана 149. ЗЈН, 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.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

22)2) Садржина захтева за заштиту права

Члан 151.

Захтев за заштиту права садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.*

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.*

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.*

*Службени гласник РС, број 68/2015

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на број рачуна Буџета Републике Србије, наведен у подтачки 21)2) ове тачке, уплати таксу у износу:

21)3) Упутство о уплати таксе из члана 156. Закона

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:*

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;*
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;*
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;*
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;*
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;*

6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;*

7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.*

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или

ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 И 68/15; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно

социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

23) обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у случају из члана 112. став 2. Закона, навести рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци:

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року предвиђеном ЗЈН није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Ако је у том случају због методологије доделе пондера потребно утврдити првог следећег најповољнијег понуђача, наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

9) ОСТАЛИ ОБРАСЦИ
1. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ
2. СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА
3. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА/ОВЛАШЋЕЊА

1. ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ- _____

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О РЕФЕРЕНТНОМ НАРУЧИОЦУ/КУПЦУ

Назив референтног наручиоца/купца:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Матични број:			
Место и датум издавања потврде:			
Лице за контакт и број телефона:			

На основу члана 76. Став 2. И члана 77. Став 2. Тачка 2) подтачка (1) («Службени гласник РС», бр.124/12, 14/15 и 68/15) наручилац/купац издаје

ПОТВРДУ
да је извођач/добављач

(назив и седиште извођача/добављача)

у претходних три године –2013., 2014. И 2015. Година, наручиоцу/купцу испоручио канцеларијски материјал, тонери и кетрици, број _____ и то:

2013.	
2014.	
2015.	
УКУПНО ЗА 3 ГОДИНЕ:	

Потврда се издаје на захтев добављача _____ ради учешћа у поступку доделе уговора о јавној набавци добара –канцеларијски материјал, тонери и кетрици, ред. Бр. ЈН ДМВрп I/11-2016 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

м.п. Законски заступник

(потпис законског заступника референтног наручиоца/купца)

НАПОМЕНА:

Образац потврде умножити и доставити за све референтне наручиоце/купца наведене у Обрасцу списак најважнијих пружених услуга.

Потврде морају бити у оригиналу, у супротном неће бити узете у обзир приликом разматрања понуде. Наручилац задржава право да изврши проверу сваке приложене потврде.

Потврдну умножити и нагласити за коју партију се односи

2. ОБРАЗАЦ НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА ЗА ПЕРИОД ОД 3 ГОДИНЕ(2013., 2014. И 2015. ГОДИНА)

2013. ГОДИНА

Ред. Бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА
1.			
2.			

2014. ГОДИНА

Ред. Бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА
1.			
2.			

2015. ГОДИНА

Ред. Бр.	РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ/КУПАЦ	ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА	ВРЕДНОСТ У ДИНАРИМА
1.			
2.			

Место и датум: _____

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају више референци, образац треба фотокопирати. Свака референтна набавка мора бити документована потврдом наручиоца/купца на **образцу потврде која је дата у конкурсној документацији.**

Образац мора бити испуњен за сваку партију појединачно

3. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА/ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр.104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр.16/65, 54/70 и 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља)

менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ бр. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ФУТОГ
Седиште и адреса:	21410 Футог, Царице Милице 2.
Матични број:	
Порески број:	
Текући рачун:	

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја: _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење се издају као средство обезбеђења за испуњење уговорне обавезе у складу са уговором који је Менични дужник дана _____ 2016. године закључио са Меничним повериоцем на основу поступка јавне набавке добара – канцеларијски материјал, у поступку јавне набавке мале вредности, ред. бр. ЈН ДМВрп I/11-2016.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је _____ дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ од _____ (словима: _____) што представља 10% без пдв-а од вредности уговора.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење су важећи и у случају да у току трајања важења понуде дође до промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет. За све спорове који евентуално настану надлежан је суд у Новом Саду.

Датум издавања
овлашћења:

М.П. _____

Потпис овлашћеног лица
меничног дужника