



Пољопредна школа са домом ученика Футог
Царице Милице 2
21410 Футог

БРОЈ: ДМВрп I/5.4-2019
ДАТУМ: 12.04.2019.

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

ДМВрп I/5 ОС-2019

Датум објављивања позива: **_____ .2019.год**

Рок за подношење понуда: **_____ .2019.год до ____ :00 часова**

Јавно отварање понуда: **_____ .2019.год у ____ :00 часова**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр.86/15), а у вези са Одлуком о покретању поступка број: **ДМВрп I/5.4-2019 од 08.04.2019. године (ДМВрп I/5 ОС-2019) Комисија за јавну набавку образована Решењем директора „Пољопривредне школе са домом ученика“, Футог број: ДМВрп I/5.2-2019 од 08.04.2019. године припремила је**

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА –
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗИМА
ДМВрп I/5 ОС-2019**

Садржина конкурсне документације:

- I.** општи подаци о јавној набавци
- II.** 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.
- III.** техничка документација и планови
- IV.** услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- V.** критеријуми за доделу уговора
- VI.** обрасци који чине саставни део понуде
- VII.** модел уговора
- VIII.** упутство понуђачима како да сачине понуду

Комисија:

I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) предмет јавне набавке (добра, услуге, радови):

Предмет јавне набавке је набавка добара – канцеларијски материјал

Ознака и назив из ОРН:

- 30192000- Канцеларијски материјал
- 30125110- Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине
- 30125120- Тонери за фотокопир апарате

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а ради закључења оквирног споразума, са једним добављачем, на период од 1 (једне) године.

(2) опис партије, ако је предмет јавне набавке обликован по партијама, назив и ознака из општег речника набавки:

Ова јавна набавка НИЈЕ обликована у више посебних, истоврсних целина (партија).

(3) назнака да ли се оквирни споразум закључује са једним или више понуђача, време трајања оквирног споразума, начин издавања наруџбеница на основу оквирног споразума и подаци о наручиоцима који могу да користе оквирни споразум:

Оквирни споразум се закључује између **једног наручиоца (Пољопривредне школе са домом ученика) и једног понуђача.**

Трајање оквирног споразума: 1 (једна) година.

Наручилац ће, на основу закљученог оквирног споразума, а сходно ставу 9. члана 40. ЗЈН, изабраном понуђачу издати наруџбеницу која садржи битне елементе уговора применом критеријума или услова утврђених оквирним споразумом, на начин предвиђен оквирним споразумом.

Наруџбенице које се издају на основу оквирног споразума морају се издати пре завршетка трајања оквирног споразума, с тим да трајање појединих наруџбеница издатих на основу оквирног споразума се не мора подударати са трајањем оквирног споразума, већ по потреби може трајати краће или дуже.

Начин и услови издавања наруџбеница: након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметном набавком, издаће се наруџбеница. Наручилац може да изда више наруџбеница у оквиру рока важења оквирног споразума.

При издавању наруџбеница не могу се мењати битни услови из оквирног споразума.

Оквирни споразум ће садржати спецификацију добара која су предмет јавне набавке и понуду изабраног понуђача са јединичном ценом за сваку ставку и представљаће основ за издавања наруџбеница. Изабрани понуђач је дужан да одмах по пријему писмене наруџбенице, потписане од стане овлашћеног лица Наручиоца, која се упућује мејлом, потврди мејлом пријем наруџбенице.

Рокови испоруке добара почињу да теку од дана пријема наруџбенице. Дан издавања и дан пријема наруџбенице сматрају се радни дани у недељи –понедељак – петак од 8:00 до 15:00 часова.

Уколико се наруџбеница изда, односно прими након истека наведеног радног времена као дан издавања, односно пријема сматраће се следећи радни дан.

Наруџбенице се издају сукцесивно, испоруке по издатим наруџбеницама су једнократне, у оквиру рока из оквирног споразума. Наруџбенице се издаје под условима из оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цене, начина и рока плаћања, места, начина и рока испоруке, а што ће се детаљно регулисати оквирним споразумом.

II - 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.

1. Врста, техничке карактеристике (спецификације):

Предмет јавне набавке је канцеларијски материјал

Добра која понуђачи нуде и која су предмет јавне набавке морају да испуњавају следеће карактеристике:

РБ БР	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИЧИНА
1.	Образац бр.3-налог за пренос 1+1, 1000 преклопа у кутији	кут	5
2.	Блок нота рачун А6 НЦР 1/100	ком	140
3.	Батерија алкална 1,5 АА Vx6	ком	180
4.	Батерија алкална 1,5 ААА танка	ком	180
5.	Регистратор А4 нормал картонски ојачан металном шином биро лине или одговарајући	ком	180
6.	Регистратор А4 уски нормал ојачан металном шином биро лине или одговарајући	ком	180
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	рис	1
16.	Папир А4 160гр 1/250-бели	рис	1
17.	Папир А4 80гр 1/500- у бојама жута, зелена, плава, роза и лила	рис	2
18.	Коверат А4 бели самолепљиви 235x360	ком	800
19.	коверат В-5 рози самолепљиви	ком	500
20.	коверат В-5 бели самолепљиви	ком	200
21.	коверат В6 бели самолепљиви	ком	2500
22.	коректор у траци 5ммX8т	ком	100
23.	Коректор у оловци 8мл	ком	70
24.	брисач мастила у оловци	ком	10
25.	спајалице металне 50тм 1/50	кут	100
26.	Спајалице бр 3 1/100	кут	100

27	Хемијска оловка са заменом улошка плава, црвена вишекратна аихао или одговарајућа	ком	350
28	Текст маркер ¼ дебљи лако или одговарајући	пак	50
29	регистар свеска А4 200	ком	5
30	Маркер за белу таблу са изменљивим улошком ¼ плави, црвени, црни, зелени Центропен или одговарајући	пак	600
31	Ролер гел уни балл сигно умн207 0.7 или одговарајући плави	ком	50
32	Ролер гел уни балл сигно умн207 0.7 или одговарајући црвени	ком	20
33	Фајнлајнер 0,5мм црни 1/1	ком	20
34	Маркер за ЦД	ком	10
35	Маркер перманент дебљи ¼ стабил или одговарајући	ком	30
36	Креде 1/100 бела квалитетна гиотто или одговарајућа	кутија	20
37	Маказе канцеларијске 21цм са металним сечивом и металном дршком	ком	15
38	Мастило за печат плаво	ком	2
39	Каро папир 1/250 листа	рис	250
40	кутија за спајалице, црна, магнет	ком	5
41	Хефталица метална 24/6 мапед или одговарајућа 25 листа	ком	5
42	Графитна оловка са гуицом НВ стабило или одговарајућа	ком	50
43	селотејп-лепљива трака 15mmx33m	ком	50
44	Селотејп 48x50 аеро солвент квалитетни прозирни или одговарајући	ком	15
45	Селотејп 48x50 аеро солвент квалитетни мат или одговарајући	ком	20
46	лепак папир охо 40гр или одговарајући	ком	35
47	Нотес пост ит 1/400 листа у боји микс	ком	200
48	Кламарице 24/6	ком	60
49	налог магацину да прими а5 1/100	ком	10
50	налог магацину да изда а5 1/100	ком	10
51	Четкица танка за сликање но 3	ком	20
52	омот списа бели руб а3	ком	500
53	папир фотокопир А3 80гр 1/500	рис	5
54	Минице за техничку оловку 0,5мм ротринг или одговарајући	ком	10
55	налив перо паркер или одговарајуће	ком	10
56	USB flash вербатим 32G или одговарајући	ком	5
57	USB flash вербатим 16G или одговарајући	ком	2
58	Патроне за налив перо 1/6 Паркер дугачко	ком	50
59	Цд вербатим у кутији 1/1 или одговарајући	ком	50
60	Полице за документа, 1/3 мрежа црна	ком	1
61	књига интерна доставна А4 100листа	ком	1
62	Фасцикла пвц у 130 мик са рупама	ком	5000
63	Књига деловодник А4 скраћени	ком	2
64	Књига излазних рачуна А4 100листова	ком	2

65	факс ролна 210ммx20м	ком	10
66	Дигитрон стони Олимпија ЛЦД 6112 15x22цм	ком	10
67	Свеске А4 тврди повез линија	ком	20
68	Јастуче за печат Хорсе средње величине	ком	5
69	блок требовање а5 1/100	ком	25
70	Свеске А5 тврди повез коцка	ком	10
71	Наквасивач за прсте	ком	3
72	Блок бр.5	ком	10
73	кеса за блок бр.5	ком	150
74	Гумице за брисање Б30 штедлер или одговарајуће	ком	25
75	табла плута 90x120	ком	1
76	корица за спирално коричење, А4 формат, картонска 1/100	пакет	1
77	Провидна фолија за спирално коричење у бојама А4 формат, 200микрона, 1/100	пакет	1
78	Чиоде у боји-плуту 1/60 прибадаче	кутија	20
79	хамер папир Б1 бели	ком	10
80	Дрвене бојице 12/1 квалитетне гиотто или одговарајуће Јумбо	ком	50
81	Темпера кох и нор 1/10 16мл оригинал	ком	30
82	блок отпремница а5 1/100	ком	5
83	Блок признаница а6 1/100	ком	5
84	Зарезачи метални квалитетни	ком	5
85	Бушач капацитет 30 листова	ком	3
86	лењир 30цм, провидни	ком	5
87	лењир троугао, 45°,20см	ком	5
88	техничка оловка 0,5 ротринг или одговарајућа квалитетна	ком	70
89	папир за таблу flip chart 70x100см 25 листа	ком	1
90	Расхефтач	ком	5
91	блок-реверс А5 1/100	ком	2
92	Дневник благајне А4 100листова	ком	1
93	Блок Налог благајни да исплати 1/100 а5	ком	1
94	Блок Налог благајни да наплати 1/100 а5	ком	1
95	Адинг ролне за калкулатор 57/50 мм 1/10	пак	2
96	налог за исплату-обр.бр.2 1+1	блок	5
97	Налог за уплату обр.1, 1+1	блок	5
98	рибон за калкулатор CANON MP1211-D	ком	2
99	Водоотпорни маркери у бојама 1/1	Ком	10
100	Графо фолија 1/100 листа	пак	100
101	Спирале PVC за коричење 16мм, капацитет до 95листова, 1/100	пак	2
102	Спирале PVC за коричење 32мм, капацитет до 310листова,1/50	пак	2
103	Канап за паковање 500гр, дебљина 0,4/2	ком	2

104	Рајснудле 1/100	ком	2
105	Сталак за лепљиву траку, од тврде пластике и са противклизном подлогом, за траку дужине највише до 33метра и ширине 15мм	ком	3
106	Миш оптички бежични	Ком	2
107	Персонални досије	ком	2
108	регистратор 65 са кутијом ојачан металном шином	ком	10
109	Роковник, Б5 зелени	ком	2
110	Самолрпљиве етикете А4 1/100	пак	100
111	Картонске фасцикле бела хромокартон	ком	50
112	Фолија л 80миц	ком	100
113	Лепак у стику 21гр	ком	5
114	Фломастери 12/1 квалиттни гиотто или одговарајући турбо махи	ком	50
115	Деловодна књига А4	ком	1
116	Налепнице забрањено пушењеА4	ком	10
117	Креде у боји 1/100 квалитетна гиотто или одговарајући	ком	2
118	Маказе 15,5 цм	ком	10
119	Свеска А4 мп 52 листа	ком	10
120	Свеска А5 тп 52 листа	ком	10
121	Коверат бели америкен без прозора	ком	100
122	Хамер папир у бојама 61` 220 гр	ком	10
123	Индиго плави 1/100 ручни	пак	1
124	Украсни папир за паковање у табли100х120	ком	5
125	Целофан у табли 100х120	ком	5
126	Патроне за налив перо 1/6 обичне	пак	5
127	Мине за техничку оловку 0,3	ком	1
128	Мине за техничку оловку 0,7	ком	2
129	Кесе за новогодишње пакетиће 50х70	ком	70
130	Тонер TOSHIBA T1640 E-5H оригинал	ком	1
131	Тонер HP 1010 12A Q2612A оригинал	ком	24
132	Тонер LEXMARK X203/204N оригинал	ком	4
133	Тонер LEXMARK E260 оригинал	ком	15
134	Тонер LEXMARK E220/E321/232 оригинал	ком	15
135	Тонер CANON Fx3 L100/120 оригинал	ком	10
136	Тонер за HP P1102w (85A) оригинал	ком	20
137	Тонер CANON IR 2520RC-EXV33 оригинал	ком	5
138	Тонер HP 1200 (15A) оригинал	ком	15
139	Тонер TOSHIBA T2340 E оригинал	ком	10
140	Тонер за HP125nw (83A) оригинал	ком	5
141	Тонер Епсон МХ 14 оригинал	ком	10
142	Тонер HP Laser jet 1022,1018,1035 оригинал	ком	15

143	Тонер HP Laser jet pro mpfm127-283A оригинал	ком	20
144	Тонер лехмарк C5220CS црни,боја оригинал	ком	5

Понуђач је дужан да уз понуду приложи **узорке** из техничке спецификације под редним бројевима:

5, 6, 14, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 41, 47, 55, 58, 62, 66, 80, 81, 84, 85, 88, 100, 105, 114, 117, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144 са декларацијом (или извештај о испитивању или писану изјаву произвођача понуђених добара потписану и оверену печатом) за понуђена добра из техничке спецификације, **која морају бити обележена напред наведеним бројевима.**

Методологија контроле приложених узорака:

Комисија за јавну набавку ће на отварању понуда вршити контролу приложених узорака тако што ће декларацију за свако понуђено добро – односно њену садржину упореди са техничким карактеристика предвиђеним конкурсном документацијом за иста добра, о чему ће сачинити Записник о контроли приложених узорака. Понуђач који не достави наведене узорке или чији узорци не одговарају траженом опису из техничке спецификације биће одбијена.

2. Квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:

Квалитет, количина и опис добара дати су у тачки 1) Техничке спецификације ове конкурсне документације.

Наведне количине су оквирне. Добра која су предмет ове набавке су оквирне потребе Наручиоца у погледу количина за период од 1 (једне) године од дана закључења оквирног споразума. Наручилац задржава право корекције количина добара по оквирном споразуму, односно задржава право да одступи од процењене количине добара.

Сва понуђена добра морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика. Понуђач је у обавези да понуди сва тражена добра. У супротном понуда ће бити неодговарајућа и одбиће се као неприхватљива.

Ради утврђивања да ли су понуђена добра одговарајућа, понуђач је у обавези да уз понуду достави сва понуђена добра са декларацијом добара, на основу чије садржине ће несумњиво моћи да се утврди да свако од понуђених добара поседује све техничке карактеристике предвиђене конкурсном документацијом за иста добра или извештај о испитивању или писану изјаву произвођача понуђених добара потписану и оверену печатом, којима би исти јасно и недвосмислено потврдили да понуђена добра поседују све техничке карактеристике које је Наручилац предвидео техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Понуђачи су обавезни да у Табеларном делу понуде (Образац VI/4) у одговарајућој колони табеле упишу податке (произвођач, врста, назив, ознака и сл) који се односе на добра које нуде.

Понуђач узорке доставља уз понуду, ради утврђивања да ли понуђена добра испуњавају захтеване техничке карактеристике. Понуда понуђача који не достави наведене узорке биће одбијена. Узорци се задржавају до прве испоруке уговорених добара, након чега се враћају понуђачу.

3. Рок испоруке:

Врсту и количину добара утврђује Наручилац у складу са својим потребама и то сваком појединачном наруџбеницом.

Изабрани понуђач је дужан да сва добра уговорена појединачном наруџбеницом испоручи одједном (једнократно) и то у року од 2 (два) радна дана од дана пријема наруџбенице. Наручилац наруџбеницу може да упути у писаној форми путем поште, е-маила, факса или лично изабраном понуђачу.

4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Сва добра приликом испоруке морају имати декларацију и назнаку о произвођачу, односно увознику добара.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке представник Наручиоца ће вршити уз присуство представника добављача на месту испоруке добара. Обојстрано потписана отпремница представља доказ да су испоручена добра у складу са уговореним асортиманом, количином и квалитетом добара.

Уколико овлашћено лице Наручиоца, приликом квалитативног и квантитативног пријема добара уочи недостатке у погледу количине и квалитета, у обавези је да одбије пријем добара и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета.

Ако се након пријема добара набавке покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Наручилац је дужан да сачини записник о рекламацији и без одлагања га (непосредно, путем поште, маилом или факсом) достави добављачу, а добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана сачињавања записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара. У случају да је добављач знао или могао знати за недостатак, Наручилац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа и да благовремено, уз сачињавање записника о рекламацији, обавести добављача о уоченом недостатку. У наведеним случајевима Наручилац има право да захтева од добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка.

Уколико добављач не испоручи добра у уговореном року и/или поручену количину и/или добра уобичајеног и уговореног квалитета Наручилац ће поступити на начин утврђен оквирним споразумом, а сходно одредбама Закона о облигационим односима.

Уколико се приликом примопредаје установи било какав недостатак или неисправност у погледу квалитета односно квантитета, Наручилац је дужан да о томе сачини Записник о рекламацији и без одлагања писано (непосредно или мејлом или факсом) достави изабраном понуђачу, а изабрани понуђач се обавезује да најкасније у року од 2 (два) дана од дана сачињавања Записника о рекламацији замени добро на коме је утврђен недостатак и/или да испоручи недостајућу количину добара.

5. Место испоруке:

Место испоруке: седиште Наручиоца, Царице Милице бр 2, Футог.

Испоруку врши изабрани понуђач, о сопственом трошку и сопственим превозом. Изабрани понуђач је дужан да изврши и пренос испоручених добара до просторија Наручиоца.

Сви трошкови транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у просторије Наручиоца, падају на терет изабраног понуђача.

Уколико у изузетним случајевима Наручилац искаже потребу за набавком сродних добара, односно сродног канцеларијског материјала, који нису обухваћени Техничком спецификацијом и понудом, добављач је дужан да изврши испоруку тих

добара по цени која је у складу са тржишном ценом. Додављач је дужан да добије сагласност Наручиоца у погледу цене тих добара.

6. Евентуалне додатне услуге и сл.:

У предметној набавци нису предвиђене додатне испоруке, услуге и сл.

III - ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација НЕ садржи техничку документацију и планове.

IV - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

1.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

1.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗЈН:

1	Финансијски капацитет	да Понуђачу у року од три године пре објављивања Позива за подношење понуда рачун није био у блокади дуже од 4 дана узастопно (дозвољено је да је рачун био у блокади више пута током наведеног периода, али да ни једна блокада рачуна није трајала дуже од 4 узастопна дана).
2	Пословни капацитет	Да поседује референце у минималној вредности од 1.500.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке, а које је реализовао у 2018. години.
3	Технички капацитет	/
4	Кадровски капацитет	/

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

2.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ КОЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80. 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.	/

2.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ КОЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80. ЗЈН:

1.	финансијски капацитет	/
2.	пословни капацитет	/
3.	технички капацитет	/
4.	кадровски капацитет	/

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

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:

Сваки од чланова групе понуђача мора САМОСТАЛНО да испуњава следеће обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Става 1. И став 2. ЗЈН:

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН, док додатне услове испуњавају заједнички.

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗЈН

1	Финансијски капацитет	да Понуђачу у року од три године пре објављивања Позива за подношење понуда рачун није био у блокади дуже од 4 дана узастопно (дозвољено је да је рачун био у блокади више пута током наведеног периода, али да ни једна блокада рачуна није трајала дуже од 4 узастопна дана).
---	-----------------------	---

2	Пословни капацитет	Да понуђа поседује референце у минималној вредности од 1.500.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке, а које су реализоване у 2018. Години.
3	Технички капацитет	/
4	Кадровски капацитет	/

4. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама:

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

УСЛОВ	ДОКАЗ И НАДЛЕЖНИ ОРГАН ЗА ИЗДАВАЊЕ ИСТОГ
1. да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<p>ДОКАЗ: извод из регистра надлежног органа</p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из регистра надлежног привредног суда</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра</p> <p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -/</p> <p>орган надлежан за издавање: -Агенција за привредне регистре (за правна лица и предузетнике) -Привредни суд (за правна лица и друге субјекте за које није надлежан други орган)</p>
2. да понуђач 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	<p>ДОКАЗ: потврда надлежног суда односно надлежне полицијске управе МУП-а</p> <p><i>Напомена:</i> - <i>потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</i> - <i>уколико понуђач има више законских заступника дужан је да потврду достави за сваког законског заступника</i></p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) за правно лице – уверење надлежног суда 2) за законског заступника - уверење надлежне полицијске управе МУП-а да правно лице и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>

	<p>ПРЕДУЗЕТНИК: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а да предузетник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>
	<p>ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: <u>-извод из казнене евиденције:</u> 1) уверење надлежне полицијске управе МУП-а да физичко лице није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p>
	<p>орган надлежан за издавање: ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ: -извод из казнене евиденције основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица односно седиште представништва или огранка страног правног лица -извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а за законског заступника (захтев се може поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта). ЗА ПРЕДУЗЕТНИКА / ФИЗИЧКО ЛИЦЕ: -уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе МУП-а (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
<p>3. да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p>	<p>ДОКАЗ: потврда надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације <i>Напомена: потврда не може бити старија од 2 месеца пре отварања понуда</i></p> <p>ПРАВНО ЛИЦЕ: -уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p> <p>ПРЕДУЗЕТНИК: -уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>

ФИЗИЧКО ЛИЦЕ:

-уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
 -уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

орган надлежан за издавање:

-Република Србија Министарство финансија Пореска управа Регионални центар - _____ Филијала/експозитура - _____ према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.

- Град односно општина – градска односно општинска пореска управа према месту седишта пореског обвезника правног лица, односно према пребивалишту физичког лица, односно прописаној надлежности за утврђивање и наплату одређене врсте јавног прихода.

Напомена: уколико локална (општинска) пореска управа у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне пореске управе приложи и потврде осталих локалних органа/организација/установа

Напомена: Уколико понуђач има имовину и плаћа локалне јавне дажбине и у другим местима поред места у ком му се налази седиште, понуђач је дужан да достави уверења свих локалних самоуправа где има обавезу да плаћа порезе и друге јавне дажбине.

ДОКАЗИ О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

4. финансијски капацитет:

да Понуђачу у року од три године пре објављивања

Позива за подношење понуда рачун није био у блокади дуже од 4 дана узастопно (дозвољено је да да је рачун био у блокади више пута током наведеног периода, али ни једна блокада рачуна није трајала дуже од 4 узастопна дана).

Потврда НБС о броју дана блокаде рачуна за период од три године издата после дана објављивања позива за подношење понуда _____

Потврду издаје: НАРОДНА БАНКА СРБИЈЕ, Дирекција за регистре и принудну наплату, Одељење за принудну наплату, Одсек за пријем основа и налога принудне наплате, Крагујевац
 Адреса: Бранка Радичевића 16 А, 34000 Крагујевац

Потврда се може наручити електронски, слањем захтева са потребним подацима о фирми и исказом која се потврда жели.

Адреса: sluzbazaporeskaicarinska@nbs.rs

zahtevzapotvrde@nbs.rs

Напомена: испуњеност овог услова може да се утврди и увидом на интернет страници Народне банке Србије, линк Принудна наплата

5. пословни капацитет

Да поседује референце у минималној вредности од 1.500.000,00 динара без ПДВ које се односе на испоруку добара која су предмет јавне набавке, а које је реализовао у 2018. години

Да има тражене референце понуђач доказује достављањем:

1. ОБРАСЦА СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ потписаног и овереног од стране понуђача;

2. ОБРАЗАЦА СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ - ПОТВРДА које прате списак референци, потписаних и оверених од стране издаваоца потврде

Напомена: понуђач је у обавези да референце наведе, тј достави на ОБРАСЦУ СПИСАК РЕФЕРЕНЦИ, а потврде о

референцама на ОБРАСЦУ СТРУЧНИХ РЕФЕРЕНЦИ – ПОТВРДЕ. Ови обрасци чине саставни део конкурсне документације. Наручилац дозвољава да понуђач поднесе уз понуду стручну референцу – потврду издату и на обрасцу референтног наручиоца/купца под условом да иста садржи све елементе као и Образац стручне референце - потврде из ове конкурсне документације, са потписом овлашћеног лица референтног наручиоца/купца и печатом.

Напомена 2: Наручилац задржава право да тражи на увид оригинал потврде, као и да изврши проверу сваке приложене потврде (обрасца стручне референце - потврде) и да тражи од понуђача на увид закључени уговор, фактуру, примопредајни записник или други валидни документ којим се могу проверити наводи у обрасцу референтна листа и обрасцима потврда, тј обрасцима стручне референце - потврда

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

5.1. 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 **испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН,** доказује се достављањем **изјаве којом понуђач, односно члан групе понуђача, односно подизвођач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.** Обрасци изјаве дати су у конкурсној документацији и то у тачки б) овог дела конкурсне документације.

5.2. Испуњеност услова из члана 75. став 2. ЗЈН доказује се потписаном и печатом овереном изјавом понуђача, односно члана групе 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, датој на Обрасцу изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који чини саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације.

5.3. Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача, који води Агенција за привредне регистре, а у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је понуђач уписан у Регистар понуђача.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику. У предметном поступку и јавној набавци не спроводи се електронска лицитација.

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.

5.4. Сходно члану 77. став 4. Закона о јавним набавкама испуњеност услова прописаних чланом 75. став 1. тачка од 1) до 5) и став 2. и чланом 76. ЗЈН доказује се на следећи начин:

5.4.1. АКО ПОНУЂАЧ САМОСТАЛНО ПОДНОСИ ПОНУДУ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације
- важеће дозволе надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке
- доказа о испуњености додатних услова наведених у тачки 5.3. овог дела конкурсне документације.

5.4.2. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке за подизвођача доказује подношењем:

- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.). Образац изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за подизвођача (ОБРАЗАЦ БР. 6.2.) попуњава, потписује и печатом оверава овлашћено лице подизвођача.
- Доказе о испуњености услова обавезног услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – дозвола надлежног државног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, доставља за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Напомена: поред наведених доказа за подизвођача, у оквиру понуде морају се доставити докази о испуњености услова и за понуђача, наведени у подтачки 5.5.1) овог дела конкурсне документације.

5.4.3. АКО СЕ ПОДНОСИ ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА ОД СТРАНЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА испуњеност 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 ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.). Овај образац попуњава, оверава и потписује понуђач члан групе понуђача – носилац посла.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.). Овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач члан групе понуђача посебно, осим члана групе који је носилац посла и који подноси Образац бр. 6.3.
- попуњеног, потписаног и печатом овереног ОБРАСЦА ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН, који је саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације. Овај образац мора да се достави посебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и члана групе – носиоца посла.

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

На основу члана 79. став 10. ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе. Образац изјаве чини саставни део ове конкурсне документације и дат је у делу VI конкурсне документације.

6. текст изјаве о испуњености услова доказује изјавом из члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама: 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, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН, доказује се достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН. Текст изјаве дат је у наставку конкурсне документације.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН
(ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)**

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, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **понуђач** да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019),** Наручиоца «Пољопривредне школе са домом ученика» из Футога, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку 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) 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 ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)

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, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **подизвођач**, наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2019. године

да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019)**, Наручиоца Пољопривредне школе са домом ученика, из Футога, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку 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) 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. ЗЈН на исти начин као и понуђач.
- Уколико понуђач има више подизвођача умножиће овај образац у довољном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦУ ПОСЛА

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, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача – носилац посла** наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2019.године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2019.године, да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019),** Наручиоца «Пољопривредне школе са домом ученика» из Футога, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку 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) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА - НОСИЛАЦ ПОСЛА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О 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, 14/2015 и 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **члан групе понуђача** наведен у Понуди деловодни број: _____ од _____ 2019.године и у Споразуму о заједничком извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2019.године, да је

ИЗЈАВУ

да испуњава **обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјал (ДМВрп I/5 ОС-2019)**, Наручиоца «Пољопривредне школе са домом ученика» из Футога, утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку 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) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац изјаве (образац 6.4.) попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.
- Сваки члан групе понуђача мора да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке утврђене чланом 75. став 1. ЗЈН и за сваког члана се мора поднети овај образац, осим за члана групе који је носилац посла и који доставља ОБРАЗАЦ БР.6.3.
- Уколико има више чланова групе понуђача овај образац ће се умножити у довољном броју примерака.

7. прецизно навођење доказа у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. Закона о јавним набавкама: с обзиром на то да се не ради о спровођењу поступка из члана 36. став 1. тач. 4) до 7) ЗЈН – додатне испоруке добара, додатне услуге или радови, понуђачи у ликвидацији и набавке на робним берзама, Наручилац није у обавези да прецизно наведе доказе у случају доказивања испуњености услова на начин прописан чланом 77. став 5. ЗЈН.

8. 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 79. став 5. ЗЈН понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

- 1) доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН – интернет страница Агенције за привредне регистре, линк Понуђачи www.apr.gov.rs/Регистри/Регистарпонуђача.aspx
- 2) извод из регистра надлежног органа: извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs – линк Регистра

9. обавештење о поступању наручиоца у складу са чланом 79. став 2. и 3. ЗЈН: С обзиром на то да се доказивање испуњености услова врши на основу изјаве из члана 77. став 4. ЗЈН, Наручилац сходно члану 79. став 3. ЗЈН, може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда, према извештају комисије оцењена као најповољнија, да достави Наручиоцу копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи доказе и од осталих понуђача. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

V - КРИТЕРИЈУМИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

1. критеријум и елементи критеријума на основу којих се закључује оквирни споразум:

Критеријум за закључење оквирног споразума у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал (ДМВрп I/5 ОС-2019) је најнижа понуђена цена.

2. елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити закључење оквирног споразума у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом ценом, Наручилац ће извршити доделу уговора путем жреба и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив свим понуђачима да присуствују поступку жребања.
- поступак жребања водиће Комисија за јавну набавку и исти ће се обавити у просторијама Наручиоца у Новом Саду;
- Комисија ће у присуству понуђача припремити кутију и физички идентичне коверте у којима ће бити папири са именима понуђача чије су понуде имале исти број пондера и исту понуђену цену
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан Комисије за јавну набавку извршити извлачење једне коверте, извадити папире из исте и прочитати назив понуђача који је извучен
- Понуђач који први буде «извучен» у жребу имаће предност у додели уговора
- О жребању ће се сачинити посебан записник и исти ће се доставити свим понуђачима

VI - ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Обрасци који чине саставни део понуде су:

- VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
- VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА
- VI/4 - ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)
- VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни)
- VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН
- VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН
- VI/10 - ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА;
- VI/11 - ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ - СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ
- VI/12 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

VI/1 - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**ПОНУДА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.poljosko.edu.rs дана .2019. године

ДМВрп I/5 ОС-2019**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ** (подаци из извода АПР)

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:				
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. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду):				

Понуђач је уписан у регистар понуђача:	ДА	НЕ
--	----	----

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ:

- самостално		
- као заједничка понуда групе понуђача:*	1.	
	2.	
	3.	
*навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуду		
- као понуда са подизвођачем:		
Назив и седиште:	Процент укупне вредности набавке која ће се поверити произвођачу:	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:

НАПОМЕНА:

- Уколико се подноси заједничка понуда као обавезан прилог који представља 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 представља саставни део Обрасца понуде обавезно се доставља попуњен, потписан и печатом оверен Образац општи подаци о подизвођачима.

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

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда
(напомена: не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)

4) ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И ОСТАЛИ ПОДАЦИ РЕЛЕВАНТНИ ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Предмет:	НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ	
Укупна цена без ПДВ:		
Понуђач је у систему ПДВ:	ДА	НЕ
Укупна цена са ПДВ:		
Начин и услови плаћања:	Вирманом на рачун понуђача, до 45 дана од дана	

	пријема исправно сачињеног рачуна и отпремнице
Место испоруке:	„Пољопривредна школа са домом ученика“, Футог
Рок испоруке:	<u>Рок испоруке:</u> - 2 (два) радна дана од дана пријема наруџбенице.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

VI/2 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (ДМВрп I/5 ОС-2019)**, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.poljosko.edu.rs дана [REDACTED], 2019. године, изјављујемо да понуду подносимо као група понуђача, односно да подносимо заједничку понуду.

ОПШТИ ПОДАЦИ О СВАКОМ ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**1. НОСИЛАЦ ПОСЛА** (подаци из извода АПР)

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:	
Подаци о обавези за извршење уговора:	
Телефон:	
Е – mail адреса:	
Уписан у Регистар понуђача:	<input type="checkbox"/> ДА <input type="checkbox"/> НЕ

2. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:	
Скраћено пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке и број рачуна:	

Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

3. ЧЛАН ГРУПЕ

Пословно име:		
Скраћено пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
Матични број:		
ПИБ:		
Назив банке и број рачуна:		
Имена и одговарајуће професионалне квалификације лица која ће бити одговорна за извршење уговора:		
Подаци о обавези за извршење уговора:		
Телефон:		
Е – mail адреса:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о сваком 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 сваком понуђачу из групе понуђача се не попуњава и не доставља уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача се може умножити.

VI/3 - ОБРАЗАЦ ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

У вези са Позивом за подношење понуде за јавну набавку мале вредности добара – **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (ДМВрп I/5 ОС-2019)**, објављеним на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.poljosko.edu.rs дана **_____ .04.2019.** године, изјављујемо да понуду подносимо са подизвођачем/има.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧИМА

1. ПОДИЗВОЂАЧ бр.1

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
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:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

2. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 2

Пословно име:	
Место и адреса седишта:	
Правни облик:	
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:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

3. ПОДИЗВОЂАЧ бр. 3

Пословно име:		
Место и адреса седишта:		
Правни облик:		
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:		
Уписан у Регистар понуђача:	ДА	НЕ

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Образац општи подаци о подизвођачима попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем/има.
- 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, а не подизвођач
- Уколико има више подизвођача Образац општи подаци о подизвођачу се може умножити.

VI/4 ТАБЕЛАРНИ ДЕО ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ – ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА
Ред.бр. ДМВрп I/5 ОС-2019

Р Б	НАЗИВ АРТИКЛА	ЈЕД. МЕРЕ	КОЛИ ЧИНА	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ БЕЗ ПДВ	ЦЕНА ПО ЈЕД. МЕРЕ СА ПДВ	УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ	УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ	ПРОИЗВОЂАЧ ВРСТА/НАЗИВ/ ОЗНАКА
1.	Образац бр.3- налог за пренос 1+1, 1000 преклопа у кутији	кут	5					
2.	Блок нота рачун А6 НЦР 1/100	ком	140					
3.	Батерија алкална 1,5 АА Vx6	ком	180					
4	Батерија алкална 1,5 ААА танка	ком	180					
5	Регистратор А4 нормал картонски ојачан металном шином биро лине или одговарајући	ком	180					
6	Регистратор А4 уски нормал ојачан металном шином биро лине или одговарајући	ком	180					
7	књига примљених рачуна А4 100листа	ком	6					
8	Налог за службено	ком	15					

	путовање за лице А5 100листова								
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	рис	1						
16	Папир А4 160гр 1/250-бели	рис	1						
17	Папир А4 80гр 1/500- у бојама жута, зелена, плава, роза и лила	рис	2						
18	Коверат А4 бели самолепљиви	ком	800						

	235x360								
19	коврат В-5 рози самолепљиви	ком	500						
20	коврат В-5 бели самолепљиви	ком	200						
21	коврат В6 бели самолепљиви	ком	2500						
22	коректор у траци 5ммX8т	ком	100						
23	Коректор у оловци 8мл	ком	70						
24	брисач мастила у оловци	ком	10						
25	спајалице металне 50mm 1/50	кут	100						
26	Спајалице бр 3 1/100	кут	100						
27	Хемијска оловка са заменом улошка плава,црвена вишекратна аихао или одговарајућа	ком	350						
28	Текст маркер ¼ дебљи лако или одговарајући	пак	50						
29	регистар свеска А4 200	ком	5						
30	Маркер за белу таблу са изменљивим улошком ¼ плави,црвени,цр ни,зелени Центропен или одговарајући	пак	600						

31	Ролер гел уни балл сигно умн207 0.7 или одговарајући плави	ком	50						
32	Ролер гел уни балл сигно умн207 0.7 или одговарајући црвени	ком	20						
33	Фајнлајнер 0,5мм црни 1/1	ком	20						
34	Маркер за ЦД	ком	10						
35	Маркер перманент дебљи ¼ стабил или одговарајући	ком	30						
36	Креде 1/100 бела квалитетна гiotто или одговарајућа	кутија	20						
37	Маказе канцеларијске 21цм са металним сечивом и металном дршком	ком	15						
38	Мастило за печат плаво	ком	2						
39	Каро папир 1/250 листа	рис	250						
40	кутија за спајалице, црна, магнет	ком	5						
41	Хефталица метална 24/6 мапед или	ком	5						

	одговарајућа 25 листа								
42	Графитна оловка са гумицом HB стабило или одговарајућа	ком	50						
43	селотејп- лепљива трака 15mmx33m	ком	50						
44	Селотејп 48x50 аеро солвент квалитетни прозирни или одговарајући	ком	15						
45	Селотејп 48x50 аеро солвент квалитетни мат или одговарајући	ком	20						
46	лепак папир ох 40гр или одговарајући	ком	35						
47	Нотес пост ит 1/400 листа у боји микс	ком	200						
48	Кламарице 24/6	ком	60						
49	налог магацину да прими а5 1/100	ком	10						
50	налог магацину да изда а5 1/100	ком	10						
51	Четкица танка за сликање но 3	ком	20						
52	омот списка бели руб а3	ком	500						
53	папир фотокопир А3 80гр 1/500	рис	5						
54	Минице за техничку оловку	ком	10						

	0,5мм ротринг или одговарајући								
55	налив перо паркер или одговарајуће	ком	10						
56	USB flash вербатим 32G или одговарајући	ком	5						
57	USB flash вербатим 16G или одговарајући	ком	2						
58	Патроне за налив перо 1/6 Паркер дугачко	ком	50						
59	Цд вербатим у кутији 1/1 или одговарајући	ком	50						
60	Полице за документа, 1/3 мрежа црна	ком	1						
61	књига интерна доставна А4 100листа	ком	1						
62	Фасцикла пвц у 130 мик са рупама	ком	5000						
63	Књига деловодник А4 скраћени	ком	2						
64	Књига излазних рачуна А4 100листова	ком	2						
65	факс ролна 210ммx20м	ком	10						
66	Дигитрон стони Олимпија ЛЦД 6112 15x22цм	ком	10						
67	Свеске А4 тврди	ком	20						

	повез линија								
68	Јастуче за печат Хорсе средње величине	ком	5						
69	блок требовање а5 1/100	ком	25						
70	Свеске А5 тврди повез коцка	ком	10						
71	Наквасивач за прсте	ком	3						
72	Блок бр.5	ком	10						
73	кеса за блок бр.5	ком	150						
74	Гумице за брисање Б30 шtedлер или одговарајуће	ком	25						
75	табла плута 90x120	ком	1						
76	корица за спирално коричење, А4 формат, картонска 1/100	пакет	1						
77	Провидна фолија за спирално коричење у бојама А4 формат, 200микрона, 1/100	пакет	1						
78	Чиоде у боји- плуту 1/60 прибадаче	кутија	20						
79	хамер папир Б1 бели	ком	10						
80	Дрвене бојице 12/1 квалитетне	ком	50						

	гиотто или одговарајуће Јумбо								
81	Темпера кох и нор 1/10 16мл оригинал	ком	30						
82	блок отпремница а5 1/100	ком	5						
83	Блок признаница а6 1/100	ком	5						
84	Зарезачи метални квалитетни	ком	5						
85	Бушач капацитет 30 листова	ком	3						
86	лењир 30цм, провидни	ком	5						
87	лењир троугао, 45°, 20см	ком	5						
88	техничка оловка 0,5 ротринг или одговарајућа квалитетна	ком	70						
89	папир за таблу flip chart 70x100см 25 листа	ком	1						
90	Расхефтач	ком	5						
91	блок-реверс А5 1/100	ком	2						
92	Дневник благајне А4 100листова	ком	1						
93	Блок Налог благајни да исплати 1/100 а5	ком	1						
94	Блок Налог благајни да	ком	1						

	наплати 1/100 а5								
95	Адинг ролне за калкулатор 57/50 мм 1/10	пак	2						
96	налог за исплату-обр.бр.2 1+1	блок	5						
97	Налог за уплату обр.1, 1+1	блок	5						
98	рибон за калкулатор CANON MP1211-D	ком	2						
99	Водоотпорни маркери у бојама 1/1	Ком	10						
100	Графо фолија 1/100 листа	пак	100						
101	Спирале PVC за корицење 16мм, капацитет до 95листова, 1/100	пак	2						
102	Спирале PVC за корицење 32мм, капацитет до 310листова,1/50	пак	2						
103	Канап за паковање 500гр, дебљина 0,4/2	ком	2						
104	Рајснедле 1/100	ком	2						
105	Сталак за лепљиву траку, од тврде пластике и са противклизном подлогом, за траку дужине	ком	3						

	највише до 33метра и ширине 15мм								
106	Миш оптички бежични	Ком	2						
107	Персонални досије	ком	2						
108	регистратор б5 са кутијом ојачан металном шином	ком	10						
109	Роковник, Б5 зелени	ком	2						
110	Самолрпљиве етикете А4 1/100	пак	100						
111	Картонске фасцикле бела хромокартон	ком	50						
112	Фолија л 80миц	ком	100						
113	Лепак у стику 21гр	ком	5						
114	Фломастери 12/1 квалиттни гiotто или одговарајући турбо махи	ком	50						
115	Деловодна књига А4	ком	1						
116	Налепнице забрањено пушењеА4	ком	10						
117	Креде у боји 1/100 квалитетна гiotто или одговарајући	ком	2						
118	Маказе 15,5 цм	ком	10						

119	Свеска А4 мп 52 листа	ком	10						
120	Свеска А5 тп 52 листа	ком	10						
121	Коверат бели американ без прозора	ком	100						
122	Хамер папир у бојама 61` 220 гр	ком	10						
123	Индиго плави 1/100 ручни	пак	1						
124	Украјни папир за паковање у табли 100x120	ком	5						
125	Целофан у табли 100x120	ком	5						
126	Патроне за налив перо 1/6 обичне	пак	5						
127	Мине за техничку оловку 0,3	ком	1						
128	Мине за техничку оловку 0,7	ком	2						
129	Кесе за новогодишње пакетиће 50x70	ком	70						
130	Тонер TOSHIBA T1640 E-5H оригинал	ком	1						
131	Тонер HP 1010 12A Q2612A оригинал	ком	24						
132	Тонер LEXMARK X203/204N оригинал	ком	4						

133	Тонер LEXMARK E260 оригинал	ком	15						
134	Тонер LEXMARK E220/E321/232 оригинал	ком	15						
135	Тонер CANON Fx3 L100/120 оригинал	ком	10						
136	Тонер за HP P1102w (85A) оригинал	ком	20						
137	Тонер CANON IR 2520RC-EXV33 оригинал	ком	5						
138	Тонер HP 1200 (15A) оригинал	ком	15						
139	Тонер TOSHIBA T2340 E оригинал	ком	10						
140	Тонер за HP125nw (83A) оригинал	ком	5						
141	Тонер Епсон MX 14 оригинал	ком	10						
142	Тонер HP Laser jet 1022,1018,1035 оригинал	ком	15						
143	Тонер HP Laser jet pro mpfm127-283A оригинал	ком	20						
144	Тонер лехмарк C5220CS црни,боја оригинал	ком	5						

УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ: _____ дин	М.П. _____ потпис овлашћеног лица
ПДВ: _____ дин	
УКУПАН ИЗНОС СА ПДВ: _____ дин	

VI/5 - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

У предметној конкурсној документацији Наручилац не тражи Образац структуре цене нити даје упутство како да се попуни, с обзиром да су основни елементи понуђене цене садржани у Обрасцу понуде, те на основу става 2. члана 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/2015) сматраће се да је сачињен Образац структуре цене.

VI/6 - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Пословно име понуђача:	
Место и адреса седишта понуђача:	
Матични број:	
ПИБ:	
Назив банке:	
Број рачуна:	

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

за јавну набавку добара – **канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019)**

- 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, 14/15 и 68/15).

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.124/12,14/15 и 68/15)
- уколико понуђач не попуни и не поднесе образац трошкова припреме понуде, наручилац није дужан да му надокнади трошкове

VI/7 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
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, 14/15 и 68/15), члана 6. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр.86/15) понуђач да је

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду за јавну набавку добара – **канцеларијског материјала ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019) Наручиоца – «Пољопривредна школа са домом ученика»** из Футога, по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана **04.04.2019.** године, припремио и поднео без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном, упознат сам, да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништаван.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача изјаву о независној понуди, попуњену, потписану и оверену печатом, подноси посебно сваки члан групе понуђача, укључујући и носиоца посла.

VI/8 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (подаци из извода АПР)			
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.124/12,14/15 и 68/15) као понуђач дајем

ИЗЈАВУ

да сам при састављању Понуде деловодни број: _____ за јавну набавку добара - **набавка канцеларијског материјала ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019)**, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да у време подношења Понуде деловодни број: _____ немам на снази изречену меру забране обављања делатности.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена:

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе понуђача је засебно дужан да попуни, потпише и печатом овери овај образац и да га достави уз понуду.
- Уколико има више понуђача у групи понуђача овај образац се може умножити.

VI/9 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ НА ОСНОВУ ЧЛАНА 79. СТАВ 10. ЗЈН

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ			
Пословно име:			
Правна форма:			
Седиште:	Општина:	Место:	Улица и број:
Телефон:			
Е-mail:			

На основу члана 79. став 10. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под кривичном и материјалном одговорношћу понуђач

да је
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, 14/15 и 68/15), те исту оверену пред судским - управним органом – јавним бележником – другим надлежним органом државе _____ - _____, прилаже уз понуду за јавну набавку добара – **канцеларијски материјак ради закључења оквирног споразума (ДМВрп I/5 ОС-2019).**

Понуђач је упознат са могућношћу Наручиоца да провери да ли су испуњени услови за давање ове изјаве, односно да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа државе где понуђач има седиште.

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена:

- овај образац се подноси у случају да понуђач има седиште у другој држави

**VI/10 ОБРАЗАЦ – СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА
ДМВрп I/5 ОС-2019**

2018.година

Ред. бр.	ЛИСТА КУПАЦА/НАРУЧИЛАЦА	ИЗНОС	ДАТУМ УГОВОРА
1			
2			
3			
4			
5			

Прилог: КОПИЈА УГОВОРА (прва и последња страна)

**VI/11 СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ – ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ
ДМВрп I/5 ОС-2019**

Назив купца/наручиоца	
Седиште ,улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

На основу члана 77. став 2. тачка 2. алинеја (2). а у вези члана 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/12 и 14/15) купац/наручилац издаје

ПОТВРДУ
да је испоручилац/добављач

_____ (назив и седиште извођача/добављача)

у 2018. години, купцу/наручиоцу испоручио добра у вредности од:

Година:	Износ:
2018	
Укупно за 2018 годину:	

Потврда се издаје на захтев испоручиоца/добављача _____

_____ ради учешћа у поступку доделе оквирног споразума за јавну набавку добара – канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума (**ДМВрп I/5 ОС-2019**), у поступку јавне набавке мале вредности, за потребе Наручиоца „Пољопривредна школа са домом ученика“, Футог, царице милице бр. 2, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

м.п.

Законски заступник

Напомена:

Образац потврде умножити и доставити за све купце/наручиоце наведене у обрасцу **СПИСАК НАЈВАЖНИЈИХ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА.**

VI/12 - ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА/ПИСМА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

- НАПОМЕНА: као средство обезбеђења понуде понуђач је дужан да уз понуду достави:
- бланко, соло меницу
 - копију захтева за регистрацију менице, оверен од стране пословне банке
 - копију депо картона
 - менично овлашћење за озбиљност понуде дато на Обрасцу меничног овлашћења за озбиљност понуде

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 ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ серијски бр. _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК – ПРАВНО ЛИЦЕ:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
Порески број:	
МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Пољопривредна школа са домом ученика
Седиште и адреса:	Футог Царице Милице бр. 2
Матични број:	08042080
Порески број:	100459701
Текући рачун:	840-455660-54 Управа за трезор

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 гаранција за озбиљност понуде коју је менични дужник поднео у поступку јавне набавке **добара – канцеларијски материјал ради закључења оквирног споразума** ред. бр. **ДМВрп I/5 ОС-2019**.

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је идентичан року важења понуде.

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 од износа вредности понуде коју је Менични дужник поднео.

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

VII - МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

НАПОМЕНА: Приложени модел оквирног споразума је саставни део Конкурсне документације и он представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са понуђачем коме буде додељен оквирни споразум о јавној набавци. **МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА ПОНУЂАЧИ ПОПУЊАВАЈУ, ОВЕРАВАЈУ И ДОСТАВЉАЈУ УЗ ПОНУДУ, ОН ЈЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.**

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ Редни број јавне набавке: ДМВрп I/5 ОС-2019

закључен дана _____ . године, у Новом Саду, између:

1. ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА, Футог, Царице Милице бр. 2 (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа директор Душан Гагић, и

2. _____
(скраћено пословно име)

из _____, ул. _____ бр. _____,
(у даљем тексту: Добављач), кога заступа

(функција и име и презиме)

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(скраћено пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Добављач), а коју заступа _____
(име и презиме)

На основу Споразума о извршењу јавне набавке број: _____ од _____ 2019. године који је саставни део овог уговора споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде _____ директор _____
(име и презиме) (скраћено пословно име из АПР)

из _____, ул. _____ бр. _____.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о Наручиоцу:**Подаци о Добављачу:**

ПИБ:	100459701	ПИБ:	
Матични број:	08042080	Матични број:	
Број рачуна:	840-455660-54 Управа за трезор	Број рачуна и назив банке:	
Телефон:	021/895-096	Телефон:	
Факс:	021/893-970	Факс:	
Е-mail:	poljosko@eunet.rs	Е-mail:	
Интернет страница наручиоца:	www.poljosko.edu.rs		

Основ оквирног споразума:

Број ЈН:	ДМВрп I/5 ОС -2019
Датум објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца04.2019.године
Број и датум одлуке о додели уговора:	<i>Уписује наручилац пре закључења уговора</i>
Понуда изабраног понуђача деловодни број: <i>(уписује наручилац пре закључења уговора)</i> од 2019.год

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12, 14/15 И 68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара – канцеларијски материјак, редни број **ДМВрп I/5 ОС -2019**, ради закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Наручилац објавио јавну набавку на Порталу јавних набавки и интернет страници **дана04.2019.** године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број _____ од _____ 2019. године (*попуњава Наручилац приликом закључења оквирног споразума) , у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду бр. _____ од _____ 2019. године, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);
- да овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца за издавање Наручбенице;
- да обавеза настаје издавањем Наручбенице на основу овог оквирног споразума;
- да ће Наручилац након ступања на снагу Оквирног споразума издавати Наручбенице sukcesивно, у складу са својим потребама.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је сукцењивна испорука добара и то материјала за образовање (у даљем тексту: добра), која су предмет јавне набавке спроведене од стране Наручиоца у оквиру поступка јавне набавке мале вредности редни број **ДМВрп I/5 ОС -2019**.

Врста, количина, квалитет и цена добара утврђени су према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца, Техничкој спецификацији из Конкурсне документације број: **ДМВрп I/5.4-2019** (у даљем тексту: Техничка спецификација) и прихваћеној Понуди Добављача деловодни број: _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту: Понуда).

Техничка спецификација и Понуда чине саставне делове овог Уговора.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 2.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године, односно до утрошка укупно уговорене вредности из члана 3. оквирног споразума, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се закључивање више појединачних наруџбеница, у зависности од потреба Наручиоца

ЦЕНА

Члан 3.

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

Уговорне стране су сагласне да укупна цена оквирног споразума износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

У јединичне цене су укључени сви пратећи трошкови понуде (транспорта, утовара, истовара и осигурања производа до ускладиштења у просторије Наручиоца.

Уговорена цена је фиксна и непроменљива.

НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ НАРУЏБЕНИЦА

Члан 4.

Након закључења оквирног споразума, Наручилац ће упутити позив добављачу за закључење појединачне наруџбенице о јавној набавци. Позив се доставља путем поште или путем електронске поште. Уз позив се доставља текст појединачне наруџбенице. Појединачна наруџбеница о јавној набавци се закључују под условима из оквирног споразума и не могу се мењати битни услови из оквирног споразума. Појединачна наруџбеница о јавној набавци се закључују на одређено време, до испоруке свих уговорених количина.

Уколико се Добављач не одазове на позив Наручиоца, условима и роковима датим овим оквирним споразумом, Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

НАЧИН, УСЛОВИ И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац је дужан да Добављачу вирмански исплати уговорену цену у року до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и отпремнице.

Основ за плаћање испоручених добара је рачун са отпремницом потписаном од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Рачун за испоручена добра мора да буде насловљен на Наручиоца: ПОЉОПРИВРЕДНА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА, Футог, Царице Милице бр 2., ПИБ: 100459701.

Рачун мора да садржи: број и датум појединачно издате Наручбенице.

Реализација уговорене вредности (из издатих наручбеница) у 2019. години вршиће се из буџета Града Новог Сада до максимално расположивог износа за те намене, а у 2020. години средства ће бити обезбеђена према пројекцији Финансијског плана Градске управе за образовање.

НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Добављач ће Наручиоцу испоручивати добра из члана 1. овог оквирног споразума, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте и количине, а према карактеристикама добара које су утврђене Техничком спецификацијом и Понудом.

Потребе Наручиоца, у смислу става 1. овог члана, утврђују се у свакој појединачној наручбеници.

Добављач се обавезује да сва добра уговорена појединачном наручбеницом испоручи одједном (једнократно) у року од _____ радна дана од дана пријема наручбенице, сопственим превозом и преносом добара до просторија Наручиоца.

Уколико у изузетним случајевима Наручилац искаже потребу за набавком сродних добара, односно сродног канцеларијског материјала, који нису обухваћени Техничком спецификацијом и понудом, добављач је дужан да изврши испоруку тих добара по цени која је у складу са тржишном ценом. Добављач је дужан да добије сагласност Наручиоца у погледу цене тих добара.

Уколико Добављач неоправдано не поступи по закљученим појединачним наручбеницама и не испоручи добра, Наручилац има право да раскине Оквирни споразум и наплати средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза из члана 9. овог оквирног споразума.

Испорука се врши на адреси Наручиоца: Футог, Царице Милице бр 2., сопственим превозом и преносом Добављача до просторија Наручиоца.

Изузетно рок из става 3. овог члана се продужава на захтев Добављача у случају елементарних непогода (земљотрес, поплава, пожар) и других догађаја са карактером „више силе“, као и уколико су разлози за кашњење, односно за немогућност реализације испоруке у уговореном року, на страни Наручиоца.

Захтев за продужење уговореног рока Добављач упућује у писменој форми Наручиоцу, који ценећи околности наведене у захтеву одлучује о продужењу рока. Уговорени рок је продужен када уговорне стране о томе постигну писмени споразум

Члан 7.

У случају прекорачења рока из члана 6. став 3. овог оквирног споразума, а под условом да до тога није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Добављач је дужан да за сваки дан задоцњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 2% од вредности појединачне наручбенице без ПДВ, с тим да укупан износ уговорне казне за задоцњење не може прећи 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ.

Уговорна казна из става 1. овог члана почиње да се рачуна од првог наредног дана од дана истека уговореног рока из члана 6. став 3. овог оквирног споразума и рачуна се до дана испуњења уговорене обавезе, а најдуже до дана у коме вредност

обрачунате уговорне казне достигне 10% од укупне вредности појединачне наруџбенице без ПДВ.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

У случају да је кашњење дуже од дозвољеног које је наведено у ставу 1. овог члана, Наручилац може раскинути Оквирни споразум и наплатити депоновано средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза.

Делимична испорука или неуредно, односно непотпуно испуњење уговорених обавеза не утиче на застој или прекид уговореног рока.

Нерадни дани и државни празници не утичу на ток рокова и Наручилац је овлашћен зарачунавати уговорну казну независно од њих. У случају да последњи дан рока пада на државни празник или нерадни дан, Добављач пада у доцњу првог наредног радног дана.

КОНТРОЛА КВАНТИТЕТА И КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Добављач је дужан да испоручује добра на основу заључених појединачних наруџбеница која у потпуности одговарају квалитету утврђеним Техничком спецификацијом и Понудом. Добра која Добављач испоручује морају одговарати прописаним и прихваћеним стандардима и у складу са важећим прописима.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

Члан 9.

Добављач предаје Наручиоцу у депозит, као средство обезбеђења за испуњење уговорних обавеза и то за добро извршење посла безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, регистровану, бланко соло меницу серијског броја [REDACTED] (уписује Наручилац пре закључења уговора) 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, 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 извршења, квантитет и квалитет испоручених добара, 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 враћа 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 штете.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај уговор се закључује на одређено време и важи годину дана од дана закључења.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и других прописа који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по два примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

М.П. _____

Душан Гагић

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П. _____

VIII - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Понуда мора да буде састављена на српском језику. Уколико је било који део понуде дат на неком страном језику понуђач је дужан да достави оверен превод тог дела понуде сачињен од стране овлашћеног судског тумача.

2. начин подношења понуде:

2.1) Понуда се сачињава у писаном облику, у једном примерку, подноси се непосредно или путем поште, на обрасцу из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена – откуцана или написана необрисивим мастилом, и оверена печатом и својеручно потписана од стране овлашћеног лица понуђача (лице овлашћено за заступање).

Понуда се подноси у коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуду доставити на адресу Наручиоца: Основна школа „Прва војвођанска бригада“ из Новог Сада, сељачких буна 51а, 21000 Нови Сад, са обавезном назнаком на лицу коверте или кутије: **„НЕ ОТВАРАТИ - Понуда за ДМВрп I/5 ОС -2019.-НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА-“**. Благовременом ће се сматрати све понуде које стигну на адресу Наручиоца **до _____04..2019.год до _____:00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду о пријему понуде. У потврди о пријему понуде 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 понуде могу подносити, сматраће се неблаговременом.

2.2) Обавезна садржина понуде је:

ТАБЕЛА 1	
1. АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО ДОСТАВЉА СЛЕДЕЋУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:	
1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
4	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН
5	Образац структуре цене
6	Образац трошкова припреме понуда * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
7	Образац изјаве о независној понуди
8	Образац изјаве на основу чл. 79. ст. 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
9	Модел оквирног споразума (попуњен, потписан и печатом оверен)
10	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
11	Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку ЈН
12	Узорци добара под редним бројевима: 5, 6, 14, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 41, 47, 55, 58, 62, 66, 80, 81, 84, 85, 88, 100, 105, 114, 117, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144

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

1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о подизвођачима
4	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.1.)
5	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР.6.2.)
6	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН
7	Образац структуре цене
8	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
9	Образац изјаве о независној понуди
10	Образац изјаве на основу чл.79. став 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач има седиште у другој држави
11	Модел оквирног споразума (попуњен, потписан и печатом оверен)
12	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
13	Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку ЈН
14	Узорци добара под редним бројевима: 5, 6, 14, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 41, 47, 55, 58, 62, 66, 80, 81, 84, 85, 88, 100, 105, 114, 117, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144

ТАБЕЛА 3**3. АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

1	Образац понуде
2	Образац табеларни део понуде (спецификација)
3	Образац општи подаци о сваком понуђачу из групе понуђача
4	Споразум групе понуђача о заједничком извршењу јавне набавке
5	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-НОСИОЦА ПОСЛА (ОБРАЗАЦ БР. 6.3.)
6	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ОБРАЗАЦ БР. 6.4.)
7	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. Став 2. ЗЈН *овај образац мора да се поднесе засебно за сваког члана групе понуђача, укључујући и носиоца посла. Овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава.
8	Образац структуре цене
9	Образац трошкова припреме понуде * подноси се само ако је понуђач имао трошкове наведене у обрасцу и ако тражи њихову надокнаду
10	Образац изјаве о независној понуди * овај образац мора да се поднесе за сваког члана групе понуђача понаособ, укључујући и овлашћеног представника групе понуђача – носиоца посла * овај образац попуњава, потписује и печатом оверава члан групе понуђача на кога се односи изјава

11	Образац изјаве на основу чл.79. став 10. ЗЈН * подноси се само ако понуђач, односно члан групе понуђача има седиште у другој држави
12	Модел оквирног споразума (попуњен, потписан и печатом оверен)
13	Средство обезбеђења за испуњење обавеза у поступку јавне набавке (бланко соло меница, менично овлашћење/писмо, копија депо картона, копија захтева за регистрацију менице који је оверен од стране пословне банке)
14	Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку ЈН
15	Узорци добара под редним бројевима: 5, 6, 14, 27, 30, 31, 32, 36, 37, 39, 41, 47, 55, 58, 62, 66, 80, 81, 84, 85, 88, 100, 105, 114, 117, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144

Понуда се сачињава тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Све обрасце оверева и својеручно 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.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ САМОСТАЛНО овлашћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 1.

АКО ПОНУЂАЧ ПОДНОСИ ПОНУДУ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ овалшћено лице понуђача својеручно потписује и оверава печатом све обрасце из табеле 2.

АКО ПОНУДУ ПОДНОСИ ГРУПА ПОНУЂАЧА – ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији својеручно 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 Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН који морају бити својеручно потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један од понуђача из групе понуђача својеручно 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 понуде сходно члану 81. став 4. ЗЈН, како је то и објашњено у тачки 8) овог дела Конкурсне документације.

3. обавештење о могућности да понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија и упутство о начину на који понуда треба да буде поднета, уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија: Ова набавка НИЈЕ обликована у више посебних истоврсних целина (партија).

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 дозвољена.

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 понуда.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: «Пољопривредна школа са домом ученика», Царице Милице бр 2, 21410 Футог са назнаком:

«ИЗМЕНА ПОНУДЕ за ДМВрп I/5 ОС -2019 –НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - НЕ ОТВАРАТИ» или

«ДОПУНА ПОНУДЕ за ДМВрп I/5 ОС -2019 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА» или, «ОПОЗИВ ПОНУДЕ за ДМВрп I/5 ОС -2019 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - НЕ ОТВАРАТИ» или,

«ИЗМЕНА И ДОПУНА ПОНУДЕ за ДМВрп I/5 ОС -2019 – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА - НЕ ОТВАРАТИ».

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

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

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 5. члана 87. ЗЈН).

7. захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се определио да искористи могућност да доспела потраживања пренесе директно подизвођачу за део набавке који се извршава преко тог подизвођача:

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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) ЗЈН, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезни услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

изјсни 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, као и податке о обавезној садржини тог споразума:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. ЗЈН.

Сваки понуђач из групе понуђача самостално мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и члана 75. став 2. ЗЈН. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН – да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке дужан је да испуни понуђач (члан групе) којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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 и

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

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 услови и рок плаћања: Вирманом на рачун понуђача, до 45 дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна и отпремнице потписане од стране представника Наручиоца

9.2. Рок и место испоруке:

Рок испоруке:

Два дана по пријему наруџбенице

Место испоруке:

„Пољопривредна школа са домом ученика“, Футог, Царице Милице бр. 2

9.3. Друге околности од којих зависи прихватљивост понуде: /

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

- уколико не достави неке од елемената који су одређени као обавезни део понуде и наведени у Табели 1, одн. Табели 2, одн. Табели 3 која је дата у тачки 2., подтачка 2.2. Упутства понуђачима како да сачине понуду.

- рок важења понуде: рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана од дана јавног отварања понуда. Уколико понуда има рок важења краћи од 60 дана од дана јавног отварања биће одбијена.**

- сви рокови морају бити прецизно одређени. Наручилац неће прихватити непрецизно одређене рокове као што су нпр. одмах, по договору, од – до, и сл.) и таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

10. валуту и начин на који треба да буде наведена и изражена цена у понуди:

Цене у понуди се исказују у динарима, на начин тражен у обрасцу понуде и обрасцу структуре цене. Понуђач је дужан да у понуди назначи јединичну цену без пдв, јединичну цену са пдв, укупну цену без пдв, стопу пдв, као и укупну цену са пдв, на начин назначен у Обрасцу понуде и у Обрасцу структуре цене. Цене које понуди понуђач биће фиксне током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквог разлога.

Понуде које буду дате преко процењене вредности Наручиоца биће одбијене, као неприхватљиве.

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

11.1. Средство обезбеђења за озбиљност понуде - ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Понуђач је дужан да уз понуду, као средство обезбеђења за озбиљност понуде достави бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице, која се предаје уз понуду, као гаранција за озбиљност понуде.

Менично овлашћење се даје на обрасцу из конкурсне документације, у супротном понуда ће се одбити због битних недостатака као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије. Као доказ да је меница регистрована понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од своје пословне банке.

Садржина: Бланко соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не сме садржати додатне услове за исплату, нити на било који други начин ограничавати могућност наплате или преноса менице, не сме садржавати 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 се даје на обрасцу из конкурсне документације и мора да садржи (поред 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 понуде и у динарима без ПДВ, са навођењем рока важности – до истека рока важења понуде.

Начин подношења: уз понуду.

Висина: 10 % од укупне вредности понуде и изражена у динарима, без ПДВ

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не закључи уговор након доношења одлуке о додели уговора. Уколико средство обезбеђења за озбиљност понуде није дато у складу са свим захтевима из конкурсне документације понуда ће се одбити као неприхватљива због битних недостатака.

Понуђачима који не буду изабрани, средство обезбеђења биће враћено након закључења уговора о јавној набавци.

11.2. Средство обезбеђења за добро извршење посла – НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ

Понуђач коме се додели уговор дужан је да као средство обезбеђења за извршење уговорних обавеза, приликом закључења уговора Наручиоцу преда бланко, соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, депо картоном и копијом захтева/потврде за регистрацију менице.

Средство обезбеђења за извршење уговорне обавезе предаје САМО понуђач коме је додељен уговор. НЕ ПОДНОСИ СЕ УЗ ПОНУДУ. Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ извођач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, 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 (поред 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 – који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Начин подношења: приликом закључења уговора.

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

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Наручилац је овлашћен да уновчи гаранцију дату уз понуду ако добављач не извршава уговорне обавезе на начин и у роковима утврђеним уговором.

12. 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.

13. обавештење о начину преузимања техничке документације и планова, односно појединих њених делова, ако због обима и техничких разлога исту није могуће објавити: Предметна набавка НЕ садржи техничку документацију и планове, односно поједине њихове делове, те се не даје обавештење о начину њиховог преузимања.

14. обавештење да понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и да може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, 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 ЈН добара – канцеларијски материјал **ДМВрп I/5 ОС -2019.**» може се упутити наручиоцу на један од следећих начина:

- 1) електронским путем, на e-mail: poljosko@eunet.rs
- 2) путем факса, на број: 021/893-970

Захтев за додатне информације се може упутити радним данима, у радно време Наручица од 08:00 до 15:00 часова, искључиво на наведену мејл адресу и наведени број факса. Захтев који буде послат ван радног времена сматраће се да је примљен првог наредног радног дана. Захтеви не могу да се шаљу на друге мејл адресе или на други број факса, осим назначених.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор 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, као и објављивањем од стране наручиоца на порталу јавних набавки.

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 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. 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.

17. обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1)–7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тач. 1)–3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка б) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

17.1) Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

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

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је **пет дана** од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове подтачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

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

17.2) Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тач. 1) – 7) ЗЈН:

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. ЗЈН
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

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

17.3) Износ таксе из члана 156. став 1. тач. 1)- 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од **60.000,00 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.

17.4) Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним:

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) 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 б) ЗЈН, прихватаће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(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: 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 таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, 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.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republike-administrativne-takse.html>

УПЛАТА ИЗ ИНОСТРАНСТВА

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може се извршити на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ:

Народна банка Србије (НБС)

11000 Београд, ул. Немањина бр. 17

Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ:

Министарство финансија

Управа за трезор

ул. Поп Лукина бр. 7-9, 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „деталји плаћања“ (FIELD 70: DETAILS OF PAYMENT):

– број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке.

У наставку су инструкције за уплате у валутама: EUR и USD.

PAYMENT INSTRUCTIONS

SWIFT MESSAGE MT103 – EUR	
FIELD 32A:	VALUE DATE – EUR- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	DEUTDEFFXXX DEUTSCHE BANK AG, F/M TAUNUSANLAGE 12 GERMANY
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	/DE20500700100935930800 NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NBS BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT

SWIFT MESSAGE MT103 – USD	
FIELD 32A:	VALUE DATE – USD- AMOUNT
FIELD 50K:	ORDERING CUSTOMER
FIELD 56A: (INTERMEDIARY)	BKTRUS33XXX DEUTSCHE BANK TRUST COMPANY AMERICAS, NEW YORK 60 WALL STREET UNITED STATES
FIELD 57A: (ACC. WITH BANK)	NBSRRSBGXXX NARODNA BANKA SRBIJE (NATIONAL BANK OF SERBIA – NB BEOGRAD, NEMANJINA 17 SERBIA
FIELD 59: (BENEFICIARY)	/RS35908500103019323073 MINISTARSTVO FINANSIJA UPRAVA ZA TREZOR POP LUKINA7-9 BEOGRAD
FIELD 70:	DETAILS OF PAYMENT