

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„ДР СИМА МИЛОШЕВИЋ“ ЗЕМУН

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БР. ЈНМД 14/2016

**ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ ОБЛИКОВАНА У ДВЕ ПАРТИЈЕ**

**ПАРТИЈА БР. 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ПАРТИЈА БР. 2 – ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

**Садржај: странице од 1 до 31**

Београд, септембар 2016. године

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту ЗЈН), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 6930 од 05.09.2016. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку бр. 6937 од 05.09.2016. године, припремљена је конкурсна документација за поступак јавне набавке мале вредности бр. **ЈНМД 14/2016 – добра – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици**

## **ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ :**

-Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Предшколска установа „Др Сима Милошевић“, 11080 Земун, Капетана Радича Петровића бр. 26,  
[www.pudrsimamilosevic.edu.rs](http://www.pudrsimamilosevic.edu.rs) ;

-Остали подаци о наручиоцу:

Матични број:..... 07041055;

Шифра делатности: .....85321;

ПИБ: .....100008875;

Текући рачун: .....840-606661-59;

Назив банке: .....Управа за трезор;

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко Трезора града Београда у оквиру Секретаријата за финансије града Београда, Градске управе града Београда.

### **ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Врста поступка: јавна набавка мале вредности .

### **ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке бр. ЈНМД 14/2016 су добра – канцеларијски материјал, тонери и кетрици

Предмет јавне набавке је обликован у две партије

Бр. пар.	Назив партије	Назив и ознака из општег речника набавки
1.	Канцеларијски материјал	30192000-1 – Канцеларијски материјал
2.	Тонери и кетрици	30125110-2 – Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине; 30125120-8 – Тонер за фотокопир апарате

### **ЦИЉ ПОСТУПКА**

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

### **ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

**Контакт особа за ближе информације везане за конкурсну документацију је:**

**Жељко Зековић, Бранка Булатовић**

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ  
НАБАВКАМА ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и  
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Конкурсном документацијом су одређени услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и докази којима се доказује њихова испуњеност.

**1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА**

**1.1** Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 Закона 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 је обавезан да приликом састављања понуде изричито наведе (образац бр.7 из конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**1.2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76 Закона и то:

**Партија бр. 1 – Канцеларијски материјал**

**А) да је процес рада (пословања) понуђача усаглашен са одговарајућим стандардима (сертификатима):**

1. - система менаџмента квалитетом - ISO 9001 или SRPS ISO 9001;
2. - систем управљања заштитом животне средине у складу са ISO 14001 ли SRPS ISO 14001;

**Б) Да достави узорке за добра из обрасца 1а - под редним бројем: 27, 28, 29, 36 и 37**

**Партија бр. 2 – Тонери и кетрици**

1. Да понуђач поседује документ о ауторизацији произвођача или представништва за територију РС робне марке Canon, Kyocera и Epson, којим се гарантује оригиналност тонера.

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има у складу са чланом 80 Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове за учешће из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

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

## **2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

**Испуњеност обавезних услова из чл.75. став 1. тачка 1. до 4.** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач (за себе и подизвођача), односно учесници у заједничкој понуди, доказују достављањем следећих доказа:

- Достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове из члана 75 став 1. Тач. 1-4 (обрасци бр. 2 и 3)

**Испуњеност додатних услова из чл. 76.** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач, односно учесници у заједничкој понуди, доказују достављањем следећих доказа:

### **Партија бр. 1 – Канцеларијски материјал**

1. Копија важећег сертификата ISO 9001 или SRPS ISO 9001;
2. Копија важећег сертификата ISO 14001 или SRPS ISO 14001;
3. Узорци за добра под редним бројем: 27, 28, 29, 36 и 37 – на узорку је потребно написати редни број и назив артикла из обрасца бр. 1а

### **Партија бр. 2 – Тонери и кетрици**

1. Документ (Изјава/потврда) о ауторизацији произвођача или представништва произвођача за територију РС, којим произвођач или представништво произвођача за територију РС робне марке Canon, Kyocera и Epson за чије производе се користе тонири, гарантује оригиналност тонера. Документ о ауторизацији произвођача обавезно садржи податке о називу понуђача, називу наручиоца, називу и броју јавне набавке.

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**  
**Јавна набавка број: ЈНМД 14/2016**  
**добра – канцеларијски материјал, тонери и кетрици**

**ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА**

Понуда за ову јавну набавку подноси се на српском језику. Поступак јавне набавке води се на српском језику. Уколико понуђач поднесе понуду која није на српском језику, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и оверени превод на српски језик од стране судских тумача за предметни страни језик.

**НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

Понуда се припрема на обрасцима и Моделу уговора, који су саставни део Конкурсне документације, у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и обрасце):

1. Образац 1 – Образац понуде
2. Образац 1а – Образац структуре цене за партију бр. 1
3. Образац 1б – Образац структуре цене за партију бр. 2
4. Образац 2 - изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама
5. Образац 3 - изјава понуђача о испуњавању обавезних услова из чл. 75. Закона о јавним набавкама за подизвођача
6. Образац 4 - Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења – сопствене бланко менице за добро извршење посла
7. Образац 5 - Изјава о трошковима припреме понуде
8. Образац 6- Изјава о независној понуди
9. Образац 7- Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа
- 10.Образац 8 - Модел уговора за партију бр. 1
- 11.Образац 9 – Модел уговора за партију бр. 2
12. Узорци
13. Копија важећег сертификата ISO 9001 или SRPS ISO 9001;
14. Копија важећег сертификата ISO 14001 или SRPS ISO 14001;
15. Документ о ауторизацији произвођача

**ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Не прихвата се понуда са варијантама.

**ЗАКОН**

Од понуђача се очекује да је упознат са прописима којима се регулише поступак јавне набавке, као и законима, прописима, стандардима и техничким условима за добра која су предмет јавне набавке, који важе у Републици Србији.

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Сви трошкови везани за припрему понуде падају на терет понуђача. Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове

прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 5 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

### **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став б., понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, с тим што се на предњој страни коверте или кутије, у коју се пакује измена или допуна додаје реч "измена" или "допуна" или „опозив“ а у зависности од тога шта се у коверти или кутији налази.

### **ПОНУЂАЧ**

У складу са чланом 87. став 3., ЗЈН, понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду:

1. самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
2. са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу) и
3. као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

### **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент набавке који се делимично поверава подизвођачу/има не може бити већи од 50%.

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

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

Понуђач са којим је закључен уговор, не може ангажовати за подизвођача лице које није навео у својој понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, раскинути уговор и писаним путем обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције о поступању предметног понуђача са којим је закључен уговор.

### **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

У прилогу Обрасца понуде, група понуђача је дужна да достави споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81 став 4 ЗЈН, и то податке о:

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши након испоруке добара. Наручилац ће за испоручена добра платити Додављачу у року од 45 дана од дана достављене исправне фактуре за испоручена добра.

### **РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Рок испоруке добара одређен је моделом уговора. Испорука се врши сукцесивно, у складу са потребама наручиоца.

### **ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КВАЛИТЕТ, ВРСТА КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

Техничке спецификације, квалитет, врста и количина добара приказани су у обрасцу структуре цене – Образац бр. 1а и бр. 1б.

### **ВАЛУТА**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, по јединици мере без ПДВ-а и са ПДВ-ом, с тим што се за оцену понуда узима понуђена вредност без ПДВ-а.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива испоруку добара у објекат Наручиоца и све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део прикаже у структури цене.

### **НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА**

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

### **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде: минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда.

### **ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:**

-**Пореским обавезама** – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и -  
**Пореским обавезама** – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

-**Заштити животне средине** - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство пољопривреде и заштите животне средине републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса: [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs), адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

-**Заштити при запошљавању, условима рада** - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

### **ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата:

**А)** За обезбеђење испуњења уговорних обавеза (за добро извршење посла), изабрани понуђач, биће у обавези да у року од 5 дана од дана закључења уговора достави Наручиоцу оригинал сопствену бланку меницу, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице - Меничним писмом са клаузулама „без протеста“ насловљеним на Предшколску установу „Др Сима Милошевић“ Земун, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Уколико се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити рок трајања за сопствену бланко меницу за испуњење уговорних обавеза. Средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ од оних које одреди Наручилац. Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Саставни део Конкурсне документације је Образац 4 - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена у Конкурсној документацији.

### **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

У складу са чланом 63. став 2., 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 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, искључиво писаним путем односно путем поште, електронске поште или факсом.

Адреса: **Предшколска установа „Др Сима Милошевић“, ул. Капетана Радича Петровића бр. 26, 11080 Београд - Земун, особа за контакт Бранка Булатовић, факс: 011/2672-976, Електронска пошта: [brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs](mailto:brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs)**

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

### **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

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

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

Модели уговора је саставни део понуде и понуђач подношењем понуде потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

### **ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је, као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

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

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која је у доњем десном углу великим словима имају написано: „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити написано „**ПОВЕРЉИВО**“, у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.



Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

3. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

### **ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворити и биће враћена подносиоцу.

Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а учествовати у поступку може само овлашћени представник понуђача.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац може одбити понуду ако :

1. понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
3. понуђач не достави тражене узорке;
4. понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
5. је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
6. понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Комисија за јавну набавку наручиоца, разматраће само понуде које су благовремено предате. У складу са чланом 82. ЗЈН, наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН;
2. Учинио повреду конкуренције;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. Одбио да достави доказ и средства безбеђења на шта се у понуди обавезао;

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде су:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;

2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације корисника ако нису отклоњене у уговореном року;
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
7. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама

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

### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

**Критеријум за доделу уговора** је најнижа понуђена цена, с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир понуђена цена без ПДВ-а.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом биће изабрана понуда понуђача који понуди краћи рок испоруке добара.

Уколико ни након примене наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке добара. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

Наручилац задржава право на проверу веродостојности наведених података и изјава.

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

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 или прихватљивом.

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.

### **ПАТЕНТИ И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

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

## **ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ**

Наручилац ће, у складу са чланом 108. ЗЈН, а на основу извештаја о стручној оцени понуда, донети одлуку о додели уговора у року од најдуже 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац ће, у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН, донети одлуку о обустави поступка на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке, у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН, из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој накнади, истакне захтев.

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

## **ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан је одредбама члана 138. до 167. ЗЈН. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који би претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs](mailto:brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs), факсом на број 011/2672-976 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац 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.

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и на интернет стани наручиоца.

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

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, у износу од 60.000,00 динара, на рачун број: на жиро рачун број: 840-30678845- 06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: 1415, сврха: ЗЗП - Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке: **ЈНМУ 14/2016 – добра – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици – са називом партије за коју се подноси.**

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, такса износи 60.000,00 динара.

У складу са чланом 151. став 1. тач. 1-7 Закона, 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 докази којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе;
- 7) Потпис подносиоца;

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

### **РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ**

Након доношења одлуке о додели уговора и протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6 ЗЈН, наручилац ће у складу са чланом 113. ЗЈН уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, ако захтев није поднет.

Уговор се може закључити и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда. У случају из члана 112. став 2, уговор ће бити закључен у року од пет дана.

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

### **ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА**

У складу са чланом 115. Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

### **ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће објавити у року од пет дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

### **ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач приликом подношења понуда попуњава, потписује и оверава следеће образце:

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 14/2016**  
**ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

(Уписати назив и број партије) _____	
Понуда број: _____ Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА</b>	
Назив Понуђача	
Адреса Понуђача	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача и банка	
Матични број понуђача	
Порески индентиф. број (ПИБ)	
Уписан у Регистар понуђача (заокружити)	Да <input type="checkbox"/> Не <input type="checkbox"/>
Врста добављача (заокружити)	1 микро; 2 мало; 3 средње; 4 велико; 5 физичко лице;
<b>2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧ</b>	
Назив члана групе/подиспоручиоца	
Адреса	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески индентиф. број (ПИБ)	
ПДВ број	

Уписан у Регистар понуђача (заокружити)	Да	Не
Врста добављача (заокружити)	1 микро; 2 мало; 3 средње; 4 велико; 5 физичко лице;	
Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%)		
<b>3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧ</b>		
Назив члана групе/ подиспоручиоца		
Адреса		
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Текући рачун и банка		
Матични број		
Порески идентиф. број (ПИБ)		
ПДВ број		
Уписан у Регистар понуђача (заокружити)	Да	Не
Врста добављача (заокружити)	1 микро; 2 мало; 3 средње; 4 велико; 5 физичко лице;	
Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)		
<b>4. ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>		
Укупна вредност понуде (без ПДВ-а)		
Укупна вредност понуде (са ПДВ-ом)		
Рок важења понуде (уписати број дана)	_____ дана (минимум 60) од дана отварања понуда	
Рок испоруке (уписати број дана)	_____ дана (најдуже 4 дана) од дана пријема захтева за испоруком	
<b>Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.</b>		
Датум: _____	МП	Потпис одговорног лица понуђача
		_____

\*У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, под бројем 1 навести податке о носиоцу посла, односно понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о члановима групе понуђача, односно подизвођачима. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подизвођача већи од 2, образац понуде фотокопирати у потребан број примерака и прикључити постојећем обрасцу.

\*\* У случају подношења заједничке понуде, носилац посла попуњава, потписује и печатом оверава образац понуде

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ  
ПАРТИЈА БР. 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

РБ		Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ-а по јединици мере	УКУПНА ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а
1		3	4	5	6 = (4 x 5)
<b>ФОТОКОПИР, ТАБУЛИР, НАЛЕПНИЦЕ, КОВЕРТЕ, КЊИГЕ, ОБРАСЦИ И ОСТАЛЕ ВРСТЕ ПАПИРНОГ МАТЕРИЈАЛА</b>					
1	Фотокопир папир, <b>A4</b> , 80 гр/м <sup>2</sup> , (рис = 250 листова, 1/250) у <b>5 интензивних боја</b>	рис	15		
2	Табулир/ендлос бланко 1+1, А3 формат, перфориран, (кутија 1000 преклопа)	кутија	5		
3	Табулир/ендлос - Механографски заштићени коверат за личне дохотке, А4, 1+1 на бесконачном обрасцу, перфориран, (кутија 2000 преклопа)	кутија	35		
4	Коверат А4 (С4), (230x330 мм), 80 гр, беле боје	ком.	500		
5	Образац требовање формат А5, НЦР, блок	блок	250		
6	<b>ЛЕТОПИС</b> , образац бр.7 (Просветни преглед)	ком.	1		
7	<b>КЊИГА</b> неге и васпитно образовног рада, образац бр.2 (Просветни преглед)	ком.	85		
8	<b>КЊИГА</b> васпитно образовног рада, образац бр.3 (Просветни преглед)	ком.	200		
9	<b>КЊИГА</b> васпитно - образовног рада са децом у развојној групи, образац бр.4 (Просветни преглед)	ком.	1		
10	<b>КЊИГА</b> васпитно - образовног рада са децом на болничком лечењу, образац бр.5 (Просветни преглед)	ком.	1		
11	<b>КЊИГА</b> рада стручног сарадника у предшколској установи, образац бр.6 (Просветни преглед)	ком.	12		

12	<b>ПРЕВОДНИЦА</b> о преласку детета у другу предшколску установу-школу ради похађања припремног предшколског програма, образац бр.8 (Просветни преглед)	ком.	50		
13	<b>УВЕРЕЊЕ</b> о похађању припремног предшколског програма, образац бр.9 (Просветни преглед)	ком.	2000		
14	<b>МАТИЧНА КЊИГА</b> о уписаној деци у припремни предшколски програм, образац бр.1 (Просветни преглед)	ком.	4		
15	<b>Образац Захтева</b> за остваривање права на регресирање трошкова рекреације деце из предшколских установа (на три стране, двострано штампан, садржаја који одреди наручилац, једнобојан А4, 80 гр/м <sup>2</sup> )	ком.	1600		
17	Јеловник - требовање А4 ( са по три карбонизирана примерка) од 150 листова	блок	150		
18	Здравствени лист детета у дечјем вртићу (образац број 4/420)	ком.	3000		
19	Протокол болесника (књига) образац број 4/421	ком.	5		
20	Отпремница А5, НЦР	блок	250		
21	Именик - регистар А4 – тврди повез	ком.	10		
22	Именик - регистар А5 - тврди повез	ком.	10		
23	Деловодник 200 листа, Б-4, тврди повез	ком.	10		
25	Коректор у оловци дебљине 1-3 мм (EDDING или одговарајуће)	ком.	50		
26	Батерија 1,5 V алкална, LR20, величина D, паковање 1/2. (VARTA, DURACELL, ENERGIZER или одговарајуће)	паковање	30		
27	Универзални лепак 40 гр. (ОНО-Аеро, УНУ или одговарајуће)	ком.	150		
28	Мине за техничку оловку, дебљине 0,7, тврдоће ХБ, 75 mm паковање 1/12 (ROTRING или одговарајуће)	фиола	50		
29	Obeleživaci stranica pvc 1/5 100 listova	комплет	100		
30	Нож за отварање коверти	ком.	4		



32	Налепнице 63.5x38 дим. А4/21 - 100 лис., за примену на ласерским, колор ласерским, инкјет и матричним принтерима, 21 налепница на 1 листу А4 формата	паковање	50		
36	Стони сет у кутији од еко коже, црне/браон/сиве боје на отварање Димензије мах 13цм X 10,5 цм X 3цм са ротирајућим калкулатором на батерије, димензије калкулатора мах 8 цм X 8цм Садржај сета: -8 обележивача страница у облику стрелице, сваки обележивач је у различитој боји и садржи мин. 200 листића - димензије листића мах 4,5цм X 2 цм -самолепљиви блок у две боје димензије мах 7,6 X 5 цм (100 листића) -самолепљиви блок у две боје димензије мах 5цм X 4цм (100 листића)	ком	35		
37	Фасцикла пвц механика формат А-5 са шетајућим механизмом	ком	500		

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-А \_\_\_\_\_ ДИНАРА**

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ОМ \_\_\_\_\_ ДИНАРА**

**М.П.**

**Потпис одговорног лица понуђача**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА**

- У колону под ред. бр. 5, понуђач уписује цену по јединици мере без пдв-а;
- У колону под ред. бр. 6, понуђач уписује укупну вредност без пдв-а, добијену множењем количине из колоне бр. 4 са јединичном ценом из колоне бр. 5
- У делу „Укупна вредност понуде без пдв-а“ понуђач уписује збир вредности из колоне бр. 6
- У делу „Укупна вредност понуде са пдв-ом“ понуђач уписује вредност понуде увећану за износ пдв-а

Образац бр. 16

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ  
ПАРТИЈА БР. 2 – ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ

РБ	ОПИС	Јединица мере	Кол.	Цена по јединици мере БЕЗ ПДВ-а	Укупна ВРЕДНОСТ БЕЗ ПДВ-а
1	2	3	4	5	6 = (4 x 5)
1	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>EPSON AcuLaser M2000</b> - стандардног капацитета (C13S050438) - - FOR USE	ком.	10		
2	Тонер за колор ласерски штампач <b>EPSON AcuLaser C2800N</b> - <b>црна</b> боја, стандардног капацитета до 3000 страница (C13S051165) - оригинал	ком.	1		
3	Тонер за колор ласерски штампач <b>EPSON AcuLaser C2800N</b> - <b>плава</b> боја, стандардног капацитета до 2000 страница (C13S051164) - оригинал	ком.	1		
4	Тонер за колор ласерски штампач <b>EPSON AcuLaser C2800N</b> - <b>црвена</b> боја, стандардног капацитета до 2000 страница (C13S051159) - оригинал	ком.	1		
5	Тонер за колор ласерски штампач <b>EPSON AcuLaser C2800N</b> - <b>жута</b> боја, стандардног капацитета до 2000 страница (C13S051158) - оригинал	ком.	1		
6	Кетриц за инк-џет колор штампач <b>EPSON WF-7515</b> - <b>црна боја</b> , (T1291) - оригинал	ком.	2		
7	Кетриц за инк-џет колор штампач <b>EPSON WF-7515</b> - <b>плава боја</b> , (T1292) - оригинал	ком.	2		
8	Кетриц за инк-џет колор штампач <b>EPSON WF-7515</b> - <b>црвена боја</b> , (T1293) - оригинал	ком.	2		
9	Кетриц за инк-џет колор штампач <b>EPSON WF-7515</b> - <b>жута боја</b> , (T1294) - оригинал	ком.	2		
10	Рибон за штампач <b>EPSON FX-890</b> (S015329) <b>црна боја</b> - оригинал	ком.	10		
11	Рибон за штампач <b>EPSON LX-300 / 300+ II</b> (8750) <b>црна боја</b> - оригинал S015637	ком.	10		
12	Рибон за штампач <b>EPSON FX-2190</b> (S015335) <b>црна боја</b> - оригинал S015327	ком.	3		
13	Тонер за ласерске монохроматске штампаче <b>CANON LBP 6300dn</b> и <b>CANON LBP 6310dn</b> - (719H) високог капацитета до 6400 страна -оригинал	ком.	20		
14	Тонер за колор ласерски штампач <b>CANON LBP7100cn</b> - <b>црна боја</b> , (731H Black) високог капацитета до 2400 страна - оригинал	ком.	1		

15	Тонер за колор ласерски штампач <b>CANON LBP7100cn - плава боја</b> , (731 Cyan) стандардног капацитета до 1500 страна - оригинал	ком.	1		
16	Тонер за колор ласерски штампач <b>CANON LBP7100cn - црвена боја</b> , (731 Magenta) стандардног капацитета до 1500 страна - оригинал	ком.	1		
17	Тонер за колор ласерски штампач <b>CANON LBP7100cn - жута боја</b> , (731 Yellow) стандардног капацитета до 1500 страна - оригинал	ком.	1		
18	Тонер за фотокопир апарат <b>CANON IR 2230 / 3225 N (C-EXV 11)</b> - оригинал	ком.	30		
19	Тонер за мултифункцијски монохроматски ласерски штампач <b>CANON MF4750 (728)</b> , стандардног капацитета до 2.100 стр.оригинал	ком.	5		
20	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>KYOCERA TASKALFA 1801</b> - (TK-4105) - Оригинал	ком.	10		
21	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>KYOCERA FS-4200DN</b> - (TK-3110) - Оригинал	ком.	15		
22	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>KYOCERA FS-1040</b> - (TK-1110) - оригинал	ком.	25		
23	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>EPSON AL-M200DN (CP05OSSECC70)</b> - оригинал	ком.	20		
24	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>EPSON AL-MX200DNF (C13S050709)</b> - оригинал	ком.	10		
25	Тонер за ласерски монохроматски штампач <b>HP LaserJet 2015 (53A)</b> - FOR USE	ком.	10		
26	Филм за факс апарат <b>PANASONIC KX-FP373</b> (ролна 70 м) KX-FA57E	ком.	12		
27	Термо ролна за факс апарате 30 м (KOEHLER)	ком.	10		
28	Филм за факс апарат <b>PANASONIC (NPF-FA 93/57)</b>	ком.	4		
29	Филм за факс апарат <b>PANASONIC (NPF-FA 91/52)</b>	ком.	4		

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-А \_\_\_\_\_ ДИНАРА**

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ОМ \_\_\_\_\_ ДИНАРА**

**М.П.**

**Потпис одговорног лица понуђача**

**Датум:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА

- У колону под ред. бр. 5, понуђач уписује цену по јединици мере без пдв-а;
- У колону под ред. бр. 6, понуђач уписује укупну вредност без пдв-а, добијену множењем количине из колоне бр. 4 са јединичном ценом из колоне бр. 5
- У делу „Укупна вредност понуде без пдв-а“ понуђач уписује збир вредности из колоне бр. 6
- У делу „Укупна вредност понуде са пдв-ом“ понуђач уписује вредност понуде увећану за износ пдв-а

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ  
ВРЕДНОСТИ**

**БРОЈ ЈНМД 14/2016**

**ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМД 14/2016 **добара – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици** партија \_\_\_\_\_ (навести број и назив партије) за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земунa, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама и то:

1. Да сам регистрован код надлежног органа, тј. уписан у одговарајући регистар;
2. Да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Датум: \_\_\_\_\_

МП

Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*\*У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава сваки од чланова групе понуђача, чиме потврђују да сваки члан групе испуњава обавезне услове, у ком случају образац треба копирати у потребном броју примерака*

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ ЈНМД 14/2016 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ -  
ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

У складу са чланом 77. Став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћено лице подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

да Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) за партију бр. \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије) испуњава све услове из чл. 75 Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности- Канцеларијски материјал, тонери и кетрици, јавна набавка бр. 14/16 и то:

1. да је подизвођач регистрован код надлежног органа, тј.уписан у одговарајући регистар;
2. подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Датум

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\*Образац копирати у зависности од броја подизвођача;

\*\*У случају да понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде, овај образац доставити непопуњен;

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 14/2016  
ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – СОПСТВЕНЕ БЛАНКО  
МЕНИЦЕ**

ПОНУЂАЧ : \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке бр. ЈНМД 14/2016 **добра – канцеларијски материјал, тонери и кетрици** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуна, за партију бр. \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије) у року од 5 дана од дана закључења уговора доставити сопствену бланко меницу, за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на предшколску установу „Др Сима Милошевић“, Земун, са клаузулама „без протеста“ у износу од 10% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дужим од рока на који је закључен уговор, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза;

Потпис одговорног лица понуђача

МП \_\_\_\_\_

**\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 14/2016  
ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

**ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ \***

Изјављујем да сам у поступку јавне набавке бр. ЈНМД 14/2016 – добра – канцеларијски материјал, тонери и кетрици, за партију бр. \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије) за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуна, имао следеће трошкове:

Врста трошкова	Износ трошкова
<b>Прибављање средства финансијског обезбеђења:</b> <hr/> <hr/> <hr/> (навести врсту средстава финансијског обезбеђења )	<hr/> <hr/> <hr/> (навести износ припадајућих трошкова)

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

**М.П**

**Потпис одговорног лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

*\*Овај образац понуђач није обавезан да попуни*

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.*

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 14/2016 ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

У складу са чланом 26 ЗЈН Понуђач \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача) даје:

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку **бр. ЈНМД 14/2016 добра – канцеларијски материјал, тонери и кетрици, партија бр. \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије)** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_ Потпис одговорног лица понуђача

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.*



**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 14/2016  
ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ**

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам приликом састављања понуде у поступку јавне набавке **бр. ЈНМД 14/2016 добра – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици, партија бр. \_\_\_\_\_** (уписати број и назив партије) за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земунa, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*\*\* У случају подношења понуде са подизвођачем/има овај образац подноси само понуђач*

*\*\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача.*

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**Партија бр. 1 – Канцеларијски материјал**

Закључен између:

1. Предшколске установе "Др Сима Милошевић" Земун, ул. Капетана Радича Петровића бр. 26, коју заступа директор Јасмина Боуали Станојковић, као наручиоца, (удаљем тексту: Наручилац), с једне стране, и
2. \_\_\_\_\_ (Назив понуђача), из \_\_\_\_\_ (Адреса и место), ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач), с друге стране

**Основ уговора:**

**ЈНМД 14/2016 – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици (партија бр. 1). Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2016. године (попуњава Наручилац)**

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора набавка **канцеларијског материјала** (у даљем тексту: добра). Врста, количина и цене добара утврђене су према усвојеној Понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. 2016. године, чији је саставни део образац структуре понуђене цене и који заједно чине саставни део овог Уговора.

У складу са наведеном понудом, Добављач ће реализацију уговора делимично поверити

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођач (не већи од 50%), уколико је Продавац у понуди наступио са подизвођачем/има).

У складу са наведеном понудом, Добављач ће реализацију уговора извршити са следећим члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача)

Период реализације Уговора је најдуже 12 месеци од дана закључења уговора.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да ће испоручити добра у складу са понудом из члана 1. овог уговора.

У случају да у току реализације уговора дође до промене садржине образаца, неопходно је да обрасци буду у складу са важећим прописима на дан испоруке истих.

Укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ. Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током уговореног периода.

У складу са чланом 115. ЗЈН, вредност уговора се може повећати максимално до 5% од укупне вредности уговора.

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да плаћа преузета добра у свему према достављеним фактурама Добављача и то најкасније у року од **45** дана од дана пријема уредне фактуре од стране Наручиоца (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", бр. 119/2012 и 68/15).

Наручилац се обавезује да уплате врши на текући рачун Добављача који је наведен на фактури. Обавезе које доспевају у 2017. години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену Наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

### **Члан 4.**

Добављач гарантује Наручиоцу да ће своје уговорене обавезе извршавати у складу са описом и техничким спецификацијама из обрасца структуре понуђене цене, у духу добрих пословних обичаја, са пажњом доброг привредника, у свему према правилима струке и позитивним нормама.

### **Члан 5.**

Испорука се врши сукцесивно, у складу са захтевом Наручиоца.

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи наручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана (рок не може бити дужи од 4 дана – уписати рок који је наведен у обрасцу понуде) од дана пријема захтева за испоруком. Испорука се врши радним данима, у термину по договору Наручиоца и добављача.

Испорука се врши у објекту „Чаролија“ у ул. Капетана Радича Петровића бр. 26 у Земуну. Наручилац у периоду важења уговора задржава право промене адресе испоруке.

### **Члан 6.**

Комисија за квалитативан и квантитативан пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квалитативан и квантитативан преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова комисије и представника добављача.

Комисија за квалитативан и квантитативан пријем добара сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене захтеване количине и врсте добара, као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Добављача, од чега по један задржава представник Добављача и представник Наручиоца.

У случају да комисија утврди да количина или квалитет испоручених добара не одговарају уговореним, неће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ ће сачинити и потписати рекламациони записник, у ком се наводе недостаци, односно у чему испоручена добра нису у складу са уговореним. По отклањању недостатака и испоруци уговорених добара, сачиниће Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

Уколико Наручилац услед недостатака добара претрпи штету, Додављач је дужан да му је накнади.

Ако Додављач не испоручи добра у складу са описом из техничке спецификације или не поштује динамику и рокове испоруке, Наручилац задржава право да активира средство финансијског обезбеђења.

#### **Члан 7.**

Додављач се обавезује да у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора, преда Купцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

оригинал сопствену бланко меницу, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за поуну менице са клаузулом „без протеста“, насловљеним на Предшколску установу „Др Сима Милошевић“ Земун, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

#### **Члан 8.**

Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорене стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорене стране не постигну споразумно решење, за решавање спорова биће надлежан Привредни суд у Београду.

#### **Члан 9.**

У случају раскида Уговора, отказни рок је месец дана од дана пријема писаног обавештења. Све евентуалне измене и допуне Уговора биће сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорене стране, а у облику Анекса основног Уговора.

#### **Члан 10.**

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 11.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

Директор

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

**ЗА НАРУЧИОЦА**

Директор

\_\_\_\_\_  
Јасмина Боуали Станојковић

*\* У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава понуђач који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор*

**МОДЕЛ УГОВОРА**  
**Партија бр. 2 – Тонери и кетрици**

Закључен између:

1. Предшколске установе "Др Сима Милошевић" Земун, ул. Капетана Радича Петровића бр. 26, коју заступа директор Јасмина Боуали Станојковић, као наручиоца, (удаљем тексту: Наручилац), с једне стране, и
2. \_\_\_\_\_ (Назив понуђача), из \_\_\_\_\_ (Адреса и место), ПИБ \_\_\_\_\_, МБ \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач), с друге стране

**Основ уговора:**

**ЈНМД 14/2016 – Канцеларијски материјал, тонери и кетрици (партија бр. 2). Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2016. године (попуњава Наручилац)**

**Члан 1.**

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора набавка **тонера и кетрица** (у даљем тексту: добра). Врста, количина и цене добара утврђене су према усвојеној Понуди Добављача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. 2016. године, чији је саставни део образац структуре понуђене цене и који заједно чине саставни део овог Уговора.

У складу са наведеном понудом, Добављач ће реализацију уговора делимично поверити

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођач (не већи од 50%), уколико је Продавац у понуди наступио са подизвођачем/има).

У складу са наведеном понудом, Добављач ће реализацију уговора извршити са следећим члановима групе понуђача:

\_\_\_\_\_ (навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача)

Период реализације Уговора је најдуже 12 месеци од дана закључења уговора.

**Члан 2.**

Добављач се обавезује да ће испоручити добра у складу са понудом из члана 1. овог уговора.

Укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ. Јединичне цене из понуде су фиксне и не могу се мењати током уговореног периода.

У складу са чланом 115. ЗЈН, вредност уговора се може повећати максимално до 5% од укупне вредности уговора.

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да плаћа за испоручена добра у свему према достављеним фактурама Добављача и то најкасније у року од **45** дана од дана достављања уредне фактуре Наручиоцу (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", бр. 119/2012 и 68/15).

Наручилац се обавезује да уплате врши на текући рачун Добављача који је наведен на фактури. Обавезе које доспевају у 2017. години, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ову намену Наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

### **Члан 4.**

Испорука се врши сукцесивно, у складу са захтевом Наручиоца.

Добављач је дужан да уговорена добра испоручи наручиоцу у року од \_\_\_\_\_ дана (рок не може бити дужи од 4 дана – уписати рок који је наведен у обрасцу понуде) од дана пријема захтева за испоруком. Испорука се врши радним данима, у термину по договору Наручиоца и добављача.

Испорука се врши у објекту „Чаролија“ у ул. Капетана Радича Петровића бр. 26 у Земуну. Наручилац у периоду важења уговора задржава право промене адресе испоруке.

### **Члан 5.**

Комисија за квалитативан и квантитативан пријем добара, образована од стране Наручиоца, приликом испоруке извршиће квалитативан и квантитативан преглед испоручених добара, о чему ће бити сачињен Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће бити потписан од стране чланова комисије и представника добављача.

Комисија за квалитативан и квантитативан пријем добара сачињава Записник о квантитативном и квалитативном пријему добара, чиме се потврђује пријем одређене захтеване количине и врсте добара, као и да испоручена добра у свему одговарају уговореним.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка, који потписују сви чланови комисије и представник Добављача, од чега по један задржава представник Добављача и представник Наручиоца.

У случају да комисија утврди да количина или квалитет испоручених добара не одговарају уговореним, неће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ ће сачинити и потписати рекламациони записник, у ком се наводе недостаци, односно у чему испоручена добра нису у складу са уговореним. По отклањању недостатака и испоруци уговорених добара, сачиниће Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака.

Добављач се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

Уколико Наручилац услед недостатака добара претрпи штету, Добављач је дужан да му је накнади.

Ако Добављач не испоручи добра у складу са описом из техничке спецификације или не поштује динамику и рокове испоруке, Наручилац задржава право да активира средство финансијског обезбеђења.

#### **Члан 6.**

Добављач се обавезује да у року од 5 (пет) дана од дана потписивања уговора, преда Купцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

оригинал сопствену бланко меницу, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице са клаузулом „без протеста“, насловљеним на Предшколску установу „Др Сима Милошевић“ Земун, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

#### **Члан 7.**

Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорене стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорене стране не постигну споразумно решење, за решавање спорова биће надлежан Привредни суд у Београду.

#### **Члан 8.**

Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорене стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорене стране не постигну споразумно решење, за решавање спорова биће надлежан Привредни суд у Београду.

#### **Члан 9.**

У случају раскида Уговора, отказни рок је месец дана од дана пријема писаног обавештења. Све евентуалне измене и допуне Уговора биће сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорене стране, а у облику Анекса основног Уговора.

#### **Члан 10.**

На све што није регулисано овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 11.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

Директор

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

**ЗА НАРУЧИОЦА**

Директор

\_\_\_\_\_  
Јасмина Боуали Станојковић

*\* У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава понуђач који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор*