



Дел.бр. 2208/4

Датум: 28.09.2020.

Страна од 1 од 36

Предшколска установа „11. април“, Народних хероја 12 а, 11070 Београд

011/2603-042, 2603-766, 2692-231

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА-ДОБРА-КУПОВИНА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ЈАВНУ НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ Д -20-02

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 2208/1 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 2208/2, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку за јавну набавку мале вредности -добра – куповина канцеларисјког
материјала
Јавна набавка број Д -20-02

Конкурсна документација садржи:

Општи подаци о јавној набавци	3
Подаци о предмету јавне набавке	3
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 . и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	4-7
Упутство понуђачима како да сачине понуду	7-14
Образац понуде	15-18
Образац структуре понуђене цене са упутством како се попуњава	19-24
Образац списак испоручених добара	25
Потврда купца	26
Модел уговора	27-31
Образац трошкова припреме понуде	32
Образац Изјаве о независној понуди	33
Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75 став 2. Закона	34
Образац - Овлашћење- менично писмо	35
Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења – сопствене бланко менице	36
Изјава о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН	37
Изјава о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН за подизвршиоца	38

Конкурсна документација садржи 38 страна

Општи подаци о јавној набавци

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Предшколска установа „11 април“ – Нови Београд

Адреса: Народних хероја 12а, Нови Београд

Интернет страница: www.11april-nbgd.edu.rs

Врста поступка јавне набавке

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

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су добра– куповина канцелариског материјала Д 20-02

Назив и ознака из општег речника набавки: 30190000-разна канцеларијска опрема и потрепштине

22000000-штампани материјал и сродни производи

Циљ поступка

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

Контакт:

Захтев за тражењем информација или појашњења се шаље Наручиоцу:

-Поштом, на адресу: Предшколска установа „11.април“ – Нови Београд, Народних хероја 12а, или

-На е-mail адресу: ustanova@11april-nbgd.edu.rs и/или javne.nabavke@11april-nbgd.edu.rs до истека радног времена наручиоца, тј. до 16:00 часова радним даном (понедељак – петак)..

Особа за контакт: Андрејев Катарина

Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке -добра– куповина канцелариског материјала Д 20-02

Назив и ознака из општег речника набавки: 30190000-разна канцеларијска опрема и потрепштине

22000000-штампани материјал и сродни производи

Понуда која не задовољи минимум захтеваног у техничким карактеристикама биће оцењена као неодговарајућа.

**Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 . и 76. Закона
и упућство како се доказује испуњеност тих услова**

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона. Испуњеност услова из члана 75. и 76. закона, понуђач доказује достављањем доказа уз понуду из члана 77. закона, који могу бити у неоввереним фотокопијама и у свему у складу са конкурсном документацијом. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона, а додатне услове испуњавају заједно. Уколико понуђач подноси понуду са подизвршиоцем, у складу са чланом 80 закона, подизвршилац мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Обавезни услови из члана 75. ЗЈН које понуђач мора да испуни:

- 1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 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.

Доказ:

Правна лица:

Уверење првостепеног суда (Основни и Виши суд) на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, као доказ да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уверење Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, као доказ да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе;

Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника, као доказ да 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.

Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица:

Уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела, као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Напомена: Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 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.

Доказ:

Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и **уверење надлежне управе локалне самоуправе** да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода **или потврду Агенције за приватизацију** да се понуђач налази у поступку приватизације

Напомена: Овај доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.

- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75 став 2. ЗЈН)-Образац 6

Понуђач може да уместо горе наведених доказа о испуњености обавезних услова из чл.75 став 1. тач. 1. до 4. ЗЈН, достави изјаву (Образац бр. 9) којом под пуном материјалом и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава горе наведене услове **или** да достави Извод из регистра понуђача ,који води Агенција за привредне регистре, којим потврђује испуњеност услова из чл. 75. став 1. тач. 1. до 4. ЗЈН. У том случају наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Додатни услови из члана 76. ЗЈН које понуђач мора да испуни

-Да Понуђач располаже пословним капацитетом – што подразумева да је понуђач у претходне 3 године (2017, 2018. и 2019.) остварио пословни приход по основу извршене испоруке добара исте или сличне врсте као што је предмет ове јавне набавке у износу од:

- у износу од минимум 3.500.000,00 динара без обрачунатог ПДВ-а

Докази:

- Попуњен **Образац 3 – Списак испоручених добара**,у који понуђач уноси податке о броју и датуму закључења уговора или фактуре, врсти и вредности испоручених добара по основу уговора или фактура, као и називу купца коме је извршена испорука предметних добара.

- **Потврде Купца, (Образац 3а)** које морају бити дате на документу Купца, оверене печатом и потписане од стране одговорног лица Купца, којима се потврђује да је понуђач извршио испоруку добара истоврсних предмету јавне набавке у року и у свему у складу са уговором или фактуром.

Потврду Купца потребно је доставити за сваког купца наведеног у Обрасцу 3. Потврда Купца мора да садржи:

- Пун назив и адресу Купца,
- особу за контакт Купца и број телефона,
- назив и седиште понуђача коме се издаје потврда,
- врста и вредност испоручених добара по основу уговора/фактуре,
- број и датум уговора или фактуре,
- датум издавања потврде, и
- назнака да се потврда издаје ради учешћа у поступку јавне набавке и да се у друге сврхе не може користити.

-Да Понуђач располаже техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, што подразумева:

***да располаже са најмање 1 (једним) транспортним возилом** за превоз добара која су предмет јавне набавке, и

Докази:

- **копија важеће саобраћајне дозвола**, односно ако саобраћајна дозвола није издата на име понуђача као власника возила, поред копије важеће саобраћајне дозволе доставити и доказ о правном основу коришћења возила, (уговор о купопродаји или уговор о закупу или уговор о лизингу или уговор о коришћењу возила и сл. Уколико је возило узето у закуп од лица које није власник, потребно је доставити и сагласност власника за давање возила на располагање трећем лицу (нпр. сагласност лизинг куће уколико је возило узето у закуп од лица које је корисник лизинга)),
 - **одштампане слике регистрационих налепница** из којих се види регистарски број возила и датум истека важења регистрације,
- **Да Понуђач располаже кадровским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, минимум 3 радника (продајни радници, носачи, возачи и сл.), радно ангажованих код Понуђача.

Докази:

- Фотокопије основа радног ангажовања (уговор о раду или уговор о привременим и повременим пословима или уговор о делу)

Напомињемо да је у погледу испуњености додатних услова, понуђач у обавези да достави доказе о испуњености ових услова, на начин одређен конкурсном документацијом у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива због битних недостатака.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Закона о јавним набавкама.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Докази о испуњености услова из Закона и Конкурсне документације могу се достављати у неоввереним копијама, а Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана, достави на увид оригинал или оверену копију свих приложених доказа.

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

Ако понуђач има седиште у страној држави, документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Наручилац задржава право 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 понуда, 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 и одговарајући доказ за то, Наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.

Упутство понуђачима како да сачине понуду

Језик понуде

Понуда се подноси на српском језику.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда ће бити одбијена.

Начин на који понуда мора бити сачињена

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних и интернет сајту наручиоца, и у складу са конкурсном документацијом.

Конкурсна документација се преузима преко Портала јавних набавки и интернет сајта наручиоца www.11april-nbgd.edu.rs, закључно са истekom рока за подношење понуда.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у коверти, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте неопходно је 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.

Понуда се доставља на адресу: Предшколска установа „11. април“ – Нови Београд, ул. Народних хероја 12а, 11070 Нови Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добра – куповина канцеларијског материјала број ЈН Д 20-02 НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **08.10.2020.** до 10:00 часова. Отварање понуда је истог дана у 11:00 часова, у предшколској установи „11.април“ - адреса: Народних хероја 12а, Нови Београд .

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти, у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручулац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда која није примљена у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуђач доставља следећу документацију (доказе и образце):

- 1. Доказе о испуњености услова за учешће у јавној набавци из чл.75. и 76. Закона,** наведене и описане у делу Конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ **или** Изјава о испуњености обавезних услова из чл-75 став 1 тач. 1) до 4) (образац) **или** Извод из регистра понуђача АПР-а

(Уколико понуђач наступа са подизвршиоцем, као и уколико се подноси заједничка понуда, потребно је доставити потребне доказе за подизвршиоце, односно чланове групе понуђача, у свему у складу са упутством датим у Условима за учешће)

- 2. Образац 1– Образац понуде**
- 3. Модел уговора ,**
- 4. Образац 2 – Спецификација понуде са образцом структуре цене са упутством како се попуњава,**
- 5. Образац 3-Списак ипоручених добара**
- 6. Образац 3а - Потврда**
- 7. Образац 4 – Образац трошкова припреме понуде,**
(Достављање овог обрасца није обавезно)
- 8. Образац 5- Образац Изјаве о независној понуди,**
- 9. Образац 6 – Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75 став 2. Закона,**
- 10. Сопствену бланко меницу за озбиљност понуде,** потписану и оверену печатом, са клаузулом „без протеста“, праћену копијом депо картона и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије, и Овлашћењем за попуњу менице – меничним писмом, насловљеним на Предшколску установу „11. април“– Нови Београд, попуњеним у износу од 5% од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде,
- 11. Образац 7 – Овлашћење за попуњу менице – менично писмо**
- 12. Образац 8-Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења – сопствене бланко менице;**
- 13. Образац 9–Изјава о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН**
- 14. Образац 10–Изјава о испуњености обавезних услова из члана 75 ЗЈН за подизвођача**
- 15. Споразум о заједничком наступању – у случају подношења заједничке понуде,**

Партије:

Јавна набавка није обликована по партијама.

Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

У укупну понуђену цену морају бити урачунати сви зависни трошкови понуде (испорука, и сл).

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

Рок важења понуде и оцена понуде

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

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

Понуда која има краћи рок важења понуде од 30 дана, као и понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде, биће одбијена као неприхватљива

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, у смислу Закона о јавним набавкама.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавеза понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава техничке спецификације.

Наручилац ће одбити понуду ако:

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

Средства финансијског обезбеђења

Као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, понуђачи су у обавези да доставе оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом, насловљеним на Предшколску установу „11. април“ - Нови Београд, у износу од 5% од укупне вредности без обрачунаог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде.

Као средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач/и – Извршиоц/и, биће у обавези да достави/е :

-у року од 8 (осам) дана од дана потписивања Уговора, достави Купцу сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“ за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне уговорене вредности са ПДВ-ом, и са роком важности 30 дана дужим од дана извршења предметних услуга у целости и:

- Менично писмо – овлашћење
- Фотокопија депо картона са потписима овлашћених лица
- Захтев за регистрацију менице из регистра Народне банке Србије - копија

Место испоруке добара

Изабрани понуђач – Продавац, ће бити у обавези да, у року одређеном у понуди, изврши испоруку добара која су предмет набавке на следећој локацији: Централни магацин, Земунска 36, 11070 Београд

Начин и услови плаћања, рок испоруке и гарантни рок

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Цене се у обрасцу понуде изражавају у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом са свим обрачунатим пратећим трошковима до уговореног места испоруке, сагласно захтевима из обрасца понуде и обрасца структуре цене.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Рачун се испоставља на основу документа којим се верификује квалитет и квантитет испоручених добара.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна испостављеног заједно са записником о верификованој примопредаји добара која су предмет ове јавне набавке на уговорено место Наручиоца. Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рачун се испоставља на основу документа којим се верификује квалитет и квантитет извршених услуга.

Рокове понуђач треба да одреди прецизно, у складу са обрасцем понуде.

Рок извршења услуга не може бити дужи од 3 дана од дана достављаненог захтева за испоруку од стране Наручиоца.

Учествовање у заједничкој понуди или са подизвршиоцем

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално,
- са подизвршиоцем
- као група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач наводи начин наступања у понуди у Обрасцу/обрасцима понуде, заокруживањем једне од понуђених опција.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвршилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвршиоцу, дужан је да наведе назив подизвршиоца, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвршиоцу, (а који не може бити већи од 50% укупне вредности набавке), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвршиоца. Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвршиоца. Ако понуђач који наступа са подизвршиоцем закључи уговор са Наручиоцем, сваки ангажовани подизвршилац мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвршиоца, ради утврђивања испуњености обавезних услова за учешће.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, неопходно је да уз понуду доставе **Споразум о заједничком наступању**, којим се чланови групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, потписан и оверен од стране одговорних

лица сваког члана групе понуђача, а који садржи податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор, понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења, понуђачу који ће издати рачун, рачуну на који ће бити извршено плаћање, и обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Чланови групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Носилац посла попуњава, потписује и оверава све обрасце из конкурсне документације.

Поштовање прописа од стране понуђача

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, што потврђује потписивањем Обрасца б.

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 привреде), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: 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 енергетике, развоја и заштите животне средине републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26, Београд. интернет адреса: www.merz.gov.rs, адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: www.sepa.gov.rs;
- **Заштити при запошљавању, условима рада** - назив државног органа: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs.

Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу: поштом, на адресу: Предшколска установа „11.април“ – Нови Београд, Народних хероја 12а, путем факса:011/2603-042, са назнаком: „Питање за Комисију, јавна набавка број Д 20-02“, или на е-маил ustanova@11april-nbgd.edu.rs и/или javne.nabavke@11april-nbgd.edu.rs. у периоду од 08 часова до 16 часова радним данима (понедељак-петак).

НАПОМЕНА: Захтев за тражење додатних информација или појашњења који је стигао после истека радног времена наручиоца, тј. после 16 часова, сматра ће се да је примљен наредног дана,

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, да ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

НАПОМЕНА:

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.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

Измене и допуне Конкурсне документације

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда. Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања ће извршене измене и допуне објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок за подношење понуда, и објавиће Обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, Наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави Наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печатење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: «**измена**» или «**допуна**» или «**опозив**», у зависности од тога шта се у омоту налази.

Начин означавања поверљивих података

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је понуђач као такве означио у понуди.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која 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 исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин. Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

Наручилац ће одбити давање информација које би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди.

Начин на који се могу захтевати додатна појашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвршиоца

Наручилац може да захтева писменим путем од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом. Наручилац ће обавестити понуђаче у писменом облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писменом облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Обавештење за накнаду за коришћење патената

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

Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе о негативној референци, у смислу одредби чл. 82. Закона.

Критеријум за оцену понуда

Критеријум за оцену понуда је: **најнижа понуђена цена**

У случају да наручилац прими две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим понуђеним роком плаћања, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе краћи рок испоруке.

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор ће се доделити понуђачу који у својој понуди наведе дужи рок важења понуде.

Рок извршења услуге изражава се у календарским данима.

Понуђени рок извршења услуга не може бити дужи од 4 дана.

Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

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

Заштита права

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу а истовремено се примерак захтева за заштиту права доставља и Републичкој комисији.

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

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона, а

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 жиро рачун број: 840 – 30678845-06, шифра

плаћања 153 или 253, позив на број Д 20-02, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса, за захтев за заштиту права, број јавне набавке (или друга ознака конкретне јавне набавке)“.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда и конкретне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, а у поступку мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а ЗЈН.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње 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

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, које садржи податке из Прилога ЗЈ.

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 148-159. Закона.

Закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор, у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, односно у року од осам дана од дана доношења Одлуке о додели уговора, уколико у предметном поступку јавне набавке буде поднета само једна понуда.

ОБРАЗАЦ 1

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	
Број понуде: _____	
Подносимо понуду за: јавну набавку мале вредности – добра – куповина канцеларисјког материјала, број ЈН Д 20-02 Понуда број _____ (уписати број понуде)	
ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ СКРАЋЕНИ НАЗИВ	
АДРЕСА И СЕДИШТЕ	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА	
МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА	
ПИБ	
ПОНУЂАЧ НАСТУПА: 1. самостално	

2. са подизвршиоцем/има
3. у заједничкој понуди

(заокружити начин наступања)

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВРШИОЦУ

(попуњава се уколико понуђач наступа са подизвршиоцем/има)

Број понуде: _____

**ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ**

АДРЕСА И СЕДИШТЕ

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

ТЕЛЕФОН

ТЕЛЕФАКС

ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА

ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА

МАТИЧНИ БРОЈ

ПИБ

**ПРОЦЕНАТ УКУПНЕ
ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ
ПОВЕРЕН
ПОДИЗВРШИОЦУ (У%)**

**ВРСТА ПОСЛА КОЈА СЕ
ПОВЕРАВА
ПОДИЗВРШИОЦУ**

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

(попуњава се уколико понуђач наступа у заједничкој понуди)

Број понуде: _____

**ПОСЛОВНО ИМЕ ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ
ЧЛАНА ГРУПЕ**

АДРЕСА И СЕДИШТЕ

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

ТЕЛЕФОН

ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН И БАНКА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А:	
УКУПАН ПДВ:	
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ:	
СЛОВИМА СА ПДВ-ОМ:	
РОК ИСПОРУКЕ (У КАЛЕНДАРСКИМ ДАНИМА):	
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (МИНИМУМ 30 ДАНА):	

Понуђене цене су фиксне.

У укупну понуђену цену морају бити урачунати сви зависни трошкови понуде (испорука, и сл).

НАЧИН ПЛАЋАЊА: у року од 45 дана од дана испостављања исправне фактуре, а на основу отпремнице коју испоставља Продавац којом је потврђена испорука добара.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Ми, доле потписани, овим обавештавамо да смо:

1. Упознати,прихватимо у потпуности,без примедба, садржину Конкурсне документације јавне набавке мале вредности бр. Д 20-02 – Куповина канцеларијског материјала, и дајемо следећу понуду:

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а по свим позицијама наведеним у припадајућој спецификацији добара и услуга у Конкурсној документацији предметне набавке која чини саставни део ове понуде:	
--	--

2. Понуда број: _____

3. Рок и услови плаћања: 45 дана по испоруци и испостављању рачуна/фактуре.

4. Рок важности понуде: _____ дана, од дана отварања понуде (мин. 30 дана)

5. Рок извршења : _____ дана (максимално до 15 дана)

6. Саставни део обрасца понуде је спецификација понуде

Потпис одговорног лица понуђача

Датум _____

МП

Упутство: у случају већег броја подизвршилаца, односно већег броја чланова групе, фотокопирати другу страну Обрасца понуде у потребном броју примерака

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ СА ОБРАСЦОМ СТРУКТУРЕ ЦЕНА

јавна набавка мале вредности – добра– куповина канцелариског материјала, број ЈН Д-20

Редни број	НАЗИВ	Јединица мере	Количина	Цена по јед. мере	Укупно без ПДВ-а
	Коверат 19 x 26 цм бели- самолепљиви, 100гр.	ком.	1000		
	Коверат 23 x 33 цм бели - самолепљиви 100гр.	ком.	1000		
	Коверат 23 x 11 цм. бели - самолепљиви 100гр.	Ком.	1500		
	Коверат бели, самолепљиви десни прозор дим. 110x230 1/500	кутија	1		
	Адинг ролне скалар машина 57x40мм, 1+0	ком.	50		
	Фасцикла са металним механизмом – ПВЦ - А4	ком.	100		
	Регистратор А4 велики типа "Оптима" или еквивалент	ком.	700		
	Текст маркер (сигнир) више боја (жута, розе, зелена, наранџаста) за подвлачење текста 1/12	Кутија	5		
	Фломастер (комплет боја) 1/10 0,3 мм (triplus fineliner)	Пак.	15		
	Фотокопир папир А4 80гр. 1/500	рис 1/500	1500		
	Самолепљиви стикерс блокови у боји 76 x 76 мм	пак.	10		
	Блок коцка беле боје 85x85 мм 500/1	Ком.	150		

	Индиго папир 1/200	пак.	1		
	Здравствени картони- бели А3 обострано 250 гр	ком.	3000		
	Муниција за велику хефталицу 23/8, 1/1000	пак.	3		
	Муниција за велику хефталицу 23/15, 1/1000	пак.	3		
	Муниција за велику хефталицу 23/13, 1/1000	пак.	4		
	Фасцикла "U" провидна са перфорацијом отворена са једне стране, екстра јака, 1/100 А4 110 микрона	пак.	50		
	Траке (рибони) за рачунску (калкулатор) машину „Olympia“ у две боје 1/2	Кутија	6		
	Матична књига Образац 1	ком.	3		
	Књига неге и васпитно- образовног рада Образац 2	ком.	141		
	Књига васпитно-образовног рада Образац 3	ком.	307		
	Књига васпитно-образовног рада са децом у развојној групи Образац 4	ком.	7		
	Књига васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу Образац 5	ком.	15		
	Књига рада стручног сарадника Образац 6	ком.	10		

	Летопис предшколске установе Образац 7	Ком.	3		
	Уверење ППП Образац 9	ком.	2500		
	Деловодник 200 листа	ком.	10		
	Картонска фасцикла са гумом (разне боје)	ком.	300		
	Муниција за хефталицу „Оптима“ или еквивалент 24/6, 1/10 сребрна	Паковање (кутијица)	250		
	Метални зарезач (2 улаза-дебљи и тањи)	ком.	150		
	Налепница (8 на А4) (105 x 74)	кутија	2		
	Налог магацину да изда А5 НЦР 100 листа	ком.	200		
	Налог магацину да прими А5 НЦР 100 листа	ком.	200		
	Отпремница А 5 НЦР 100 листа	ком.	45		
	Фасцикла картон бела	ком.	200		
	Персонални досије	ком.	100		
	Селотејп транспарент 15/33 cm	ком.	50		
	Селотејп транспарент 50/50 cm	ком.	10		
	Књига примљених рачуна	ком.	8		
	Магацинске картице	ком.	5000		
	Коректор у бочици	ком.	100		
	Техничка оловка 0,5	ком.	30		
	Рефиоле за тех. оловку	пак.	30		
	Налог за књижење А4 1/20	паковање	1		

	Налог за књижење А5 1/20	паковање	1		
	Свеска А4 тврди повез каро 1/100	ком	50		
	Свеска А5 тврди повез каро 1/100	ком	50		
	Јастуче за печате	ком	10		
	Путни налози за теретно возило	блок	60		
	Хемијска оловка	ком.	150		
	Уговори А3 двострано	Ком.	5500		
	Анекс Уговора А4 једнострано	Ком.	20.000		
	Спајалице 1/100 - 25 мм	паковање (кутијица)	300		
	Спајалице 1/100 – 32 мм	Паковање (кутијица)	100		
	УСБ 8 ГБ	Ком.	10		
	УСБ 16 ГБ	Ком.	30		
	УСБ 32 ГБ	Ком.	45		
	УСБ 64 ГБ	Ком.	15		
	Велика хефталица 2-25; 20-40; 40-60; 70-90; 90-100	Ком.	7		
	Фасцикла са фолијама, 40 фолија	ком	100		
	Фасцикла са фолијама, 100 фолија	ком	100		
	Мапа за радни сто Формат А2 вештачка кожа	Ком.	10		
	Калкулатор 12 цифара Димензије сса 15 cm x 17 cm	Ком.	15		
	Лап топ	Ком.	1		

**HP PROBOOK 430 G7 I5-10210U 8GB 256GB SSD
WIN 10 PRO FULLHD (9VZ24EA) ILI EKVALENT,
SA SLEDEĆIM KARAKTERISTIKAMA:**

Ekran	33.8 cm (13.3 in) diagonal FHD IPS eDP anti-glare Slim, 250 nits, 45% NTSC for HD camera
Procesor	Intel Core i5-10210U processor (1.6 GHz base frequency, up to 4.2 GHz with Intel Turbo Boost Technology 6 MB cache and 4 cores)
Memorija	8 GB DDR4-2400 SDRAM
Hard disk	256 GB PCIe NVMe M.2 Value SSD
Graficka karta	Intel UHD Graphics 620
Operativni sistem	Windows 10 Pro 64
Opticki uređaj	Bez optickog uređaja
Mreza	Realtek 10/100/1000 GbE NIC Realtek 802.11ac (2x2) WLAN and Bluetooth 5 Combo
Slotovi	1 x USB 3.1 Type-C Gen 1 connector (Power Delivery, DisplayPort) 1 x USB 3.1 Gen 1 1 x USB 3.1 Gen 1 (Powered port) 1 x HDMI 1.4b 1 x RJ-45/Ethernet port 1 x Headphone/microphone combo jack 1 x AC power port

	1 x Standard security lock 1 x SD Card reader Supports SD, SDHC, and SDXC				
Kamera	720p HD HP Camera				
Audio	Dual speakers				
Baterija	HP Long Life 3-cell, 45 Wh Li-ion				
Уништавач папира - Ширина отвора за папир 300 мм - аутоматско враћање папира у случају заглављивања - заустављање када је корпа пуна или када су врата отворена - ојачани челични ножеви за прихватање кламерица и спајалица - до 10 листова А4 папира у једном кораку		ком	5		
Укупно без ПДВ-а					
ПДВ- е					
Укупно са ПДВ-ом					

*У цену су урачунати трошкови везани за испоруку (транспорт,утовар,истовар и др.) до уговореног места на Новом Београду, адреса: Централни магацин, Земунска 3Б,11070 Нови Београд

*Цене из понуде су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Понуда број: _____

Место: _____

Датум: _____

М.П. _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

У овај образац понуђач уписује податке о извршеним испорукама добара истоврсних предмету јавне набавке, у претходне три године, (у 2017, 2018. и 2019. години).

Образац фотокопирати у случају већег броја података.

Уз Образац доставити: Потврде купаца о извршеним испорукама наведеним у Обрасцу.

Број и датум уговора/фактуре	Назив купца коме је извршена испорука	Врста испоручених добара	Укупна вредност испоручених добара, без ПДВ-а
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Потпис одговорног лица понуђача

М.П.

ЈАВНА НАБАВКА БР. 20-02
Набавка канцеларијског материјала

ПОТВРДА КУПЦА

НАЗИВ КУПЦА	
АДРЕСА КУПЦА	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ - ФУНКЦИЈА	
ТЕЛЕФОН И Е-МАИЛ	

Купац потврђује да је добављач/продавац

--

Уписати назив и адресу продавца/добављача

У периоду од _____ године до _____ године, реализовао уговоре/фактуре чији је предмет куповина канцеларијски материјал, у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а, а у свему у складу са уговором/има, односно фактуром/ама:

- Број _____ од _____ године
- Број _____ од _____ године
- Број _____ од _____ године
- Број _____ од _____ године
- Број _____ од _____ године
- Број _____ од _____ године

Ова потврда се издаје на захтев добављача/продавца, а ради учествовања у поступку јавне набавке број 20-02 добра – канцеларијски материјал.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица
 коме су добра испоручена

Напомена:

- Образац попуњава и потписује лице коме су добра испоручена по основу уговора/фактуре наведене у Обрасцу 3 – Списак испоручених добара .
- Услучају већег броја уговора/фактура, образац копирати.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ «11.АПРИЛ»,**

Нови Београд, Народних хероја бр. 12а,

коју заступа директор Мирјана Секулић

(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), с једне стране

ПИБ 101670061,МАТИЧНИ БРОЈ 07079460

2. _____,

_____,

кога заступа директор _____

(у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), с друге стране.

ПИБ _____ МАТИЧНИ БРОЈ _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Куповина канцеларијског материјала

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је куповина (са испоруком) канцеларијског материјала за потребе Предшколске установе „11. Април“ – Нови Београд, у свему према спецификацији из усвојене Понуде Добављача број: _____ од _____ године, која је саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупно уговорена цена за испоручена добра из члана 1 овог уговора, према спецификацији добара са структуром цена из понуде, са свим пратећим трошковима до ускладиштења на уговорено место, износи:

Укупна цена без ПДВ-а: _____ динара

Словима: _____

Укупна цена са ПДВ-ом _____ динара

Словима: _____

Наведена укупно уговорена цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена до коначног испуњења уговорене обавезе.
Наведену цену Наручилац ће платити Добављачу под условима и на начин прописан овим уговором.
Уговорене стране прихватају цену из усвојене Понуде, која је саставни део Уговора.
Уговорне стране прихватају појединачне цене роба и услуга из понуде Добављача која је саставни део Уговора.
У цену су урачунати транспортни трошкови одговарајућим возилом до Наручиоца и утовар у магацин.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац ће плаћање уговорене цене из члана 2. овог уговора извршити преносом средстава на рачун Добављача, број _____ код Банке _____, а у року од 45 дана од дана пријема рачуна и комплетирања документације за плаћање, по извршеној испоруци добара. Добављач се обавезује да за плаћање Наручиоцу достави рачун.

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да за потребе Наручиоца суксесивно испоручи добра која су предмет ове јавне набавке, стручно, квалитетно и у складу са законским прописима и стандардима за ову врсту посла, на локацији коју је одредио Наручилац, а која се налази на територији Новог Београда, у року од 3 (три) дана од дана достављања захтева за испоруку од стране Наручиоца.
Трошкове превоза до уговореног места испоруке сноси Добављач.

КВАЛИТЕТ И ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 5.

Добављач се обавезује да уговорену количину предметних добара у складу са спецификацијом из усвојене понуде, испоручи у исправном стању, уговореног квалитета.
Сва добра која су предмет уговора морају бити нова и некоришћена. Добављач гарантује да ће испоручена добра из члана 1. овог Уговора бити неоштећена и неупотребљавана.

Члан 6.

Представници Наручиоца и Добављача ће извршити квантитативни и квалитативни пријем при испоруци уговорених добара.
Уколико се при квантитативном и квалитативном пријему уоче оштећења, односно други квалитативни недостаци или да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремним документима, наведени недостаци биће записнички констатовати.
Добављач је обавезан да испоручи недостајуће количине до уговорене количине или/и замени добро које је предмет Уговора на коме су утврђени и записнички констатовани квалитативни недостаци у року од 5 календарских дана од дана записничког констатовања недостатака.
За скривене мане Наручилац задржава право рекламације. За све уочене недостатке Наручилац ће доставити рекламације одмах, а најкасније у року од 2 (два) дана од извршене услуге.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу, или ако задоцни са њеним испуњењем, дужан је да Наручиоцу плати уговорну казну и то:

*у случају неиспуњења уговорних обавеза, у висини 5% (пет процената) од укупно уговорене цене

*Уколико Додављач не изврши испоруку добара из члана 1. овог Уговора, у року предвиђеном чланом 4. овог Уговора, обавезује се да плати уговорену казну у висини од 3% (три промила) од уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупна уговорена казна не може прећи износ од 5% уговорене цене. Ако је штета коју је Наручилац претрпео због неиспуњења обавеза Додављача или због задоцњења у испуњењу уговорних обавеза Додављача већа од износа уговорене казне, Наручилац има право на разлику до потпуне накнаде штете.

У случају кашњења у испуњењу уговорних обавеза, Наручилац без посебног саопштења Додављачу, задржава своје право на уговорну казну.

Наручилац, у складу са одредбама овог уговора. према датуму коначног испуњења/завршетка уговорних обавеза, утврдити број дана у прекорачењу уговореног рока од стране Додављача и на основу тога обрачунати висину уговорне казне, за који износ ће умањити уговорену цену из члана 2 овог уговора.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 8.

Додављач се обавезује:

- 1) да изврши испоруку добара из члана 1.
- 2) овог уговора, у складу са природом уговореног посла у свему према усвојеној понуди, у духу добрих пословних обичаја, са пажњом доброг привредника, у свему према правилима струке и позитивним нормама, у свему према опису услуга који је саставни део овог уговора посебно водећи рачуна да својим радом не угрози делатност наручиоца;
- 3) да испоручи добра из члана 1 овог уговора у року и на начин утврђеним у члану 4 овог уговора
- 4) да све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог уговора.
- 5) да гарантује Наручиоцу за ивршење уговорених обавеза од стране подизвршиоца уколико их има

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 9.

Наручилац се обавезује:

- 1) да Додављачу могући испоруку добара;
- 2) да Додављачу уредно плати цену, на начин и роковима ближе одређеним одредбама овог уговора;
- 3) да све друге уговорне обавезе изврши у складу са одредбама овог уговора.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Добављач се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана потписивања Уговора, преда Наручиоцу сопствену бланко меницу, са доспећем "по виђењу"и са клаузулом „без протеста“ за добро извршење посла, у износу од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-ом, и са роком важности 30 дана дужим од дана извршења предметних услуга у целости и:

- Менично писмо – овлашћење
- Фотокопију депо картона са потписима овлашћених лица
- Захтев за регистрацију менице из регистра Народне банке Србије - копија

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 1 овог члана.

ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 11.

Добављач се обавезује да неће саопштавати нити објављивати податке, информације и документе до којих је дошло приликом вршења уговореног посла, као и да ће све те информације чувати као пословну тајну.

У случају откривања пословне тајне Наручилац има право на накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12.

У случају да Добављач не извршава или неуредно извршава своје уговорене обавезе, а на писано упозорење друге уговорене стране ни у накнадном року од 8 дана, не престане са даљим кашњењем у извршењу својих уговорених обавеза, тј. неуредним извршавањем својих уговорених обавеза, друга уговорена страна има право да једнострано раскине Уговор, уз поштовање раскидног рока од 15 дана.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

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 14.

Уговор производи правна дејства када га потпишу овлашћени представници уговорених страна. Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана потписивања уговора за предметну јавну набавку.

Члан 15.

Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорене стране, а у облику Анекса на основни Уговор.

Члан 16.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих по 3 (три) примерка за сваку уговорену страну.

Члан 17.

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

д и р е к т о р

_____)

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
«11.АПРИЛ»
д и р е к т о р**

_____)
Мирјана Секулић

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца надокнаду 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.

Потпис одговорног лица понуђача:

М.П

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВЉУЈЕМ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам Понуду у за јавну набавку мале вредности- добра – куповина канцелариског материјала, јавна набавка број Д 20-02, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис одговорног лица понуђача

М.П

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ.75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. Став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу следећу

ИЗЈАВУ

ПОНУЂАЧ _____ у поступку за јавну набавку мале вредности добра – куповина канцелариског материјала, јавна набавка број Д **20-02**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Потпис одговорног лица понуђача

М.П

ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОПУНУ МЕНИЦЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: _____

МБ: _____

ПИБ: _____

ТЕКУЋИ РАЧУН И НАЗИВ БАНКЕ: _____

Одговорно лице за заступање: _____

(унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице)

ИЗДАЈЕ

ОВЛАШЋЕЊЕ – МЕНИЧНО ПИСМО

за корисника бланко сопствене менице

КОРИСНИК: Предшколска установа „11.април“, Народних хероја 12а, Нови Београд (у даљем тексту:Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу у износу од 5% од укупне вредности понуде _____ као средство финансијског обезбеђења за _____ (унети серијски број менице)

озбиљност понуде у поступку за јавне набавке мале вредности добра – **куповина канцелариског материјала –бр. Д 20-02**, Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од _____ динара без ПДВ-а (словима:

_____ динара), и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до _____ - _____ - _____ године (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда).

(место и датум)

(потпис одговорног лица)

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81 став 4 ЗЈН

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА –
СОПСТВЕНЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

ПОНУЂАЧ: _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико моја понуда буде оцењена као најповољнија у поступку јавне набавке мале вредности број Д 20-02 добра – куповина канцелариског материјала, у року од 8 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 попуњу менице насловљеним на Прешколску установу „11.април“, Народних хероја 12а, Нови Београд, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора, са роком важности 30 дана дуже од дана извршења предметних услуга у целости, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.

Датум: _____

Потпис одговорног лица понуђача

МП

У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви члановигрупе понуђача.

ОБРАЗАЦ 9

ИЗЈАВА

**о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације
Јавна набавка мале вредности број Д 20-02**

Предмет јавне набавке: добра– куповина канцеларијског материјала

На основу члана 77.став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени заступник ПОНУЂАЧА, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____, ул. _____ из _____

МБ: _____, ПИБ: _____ потврђује да испуњава све услове утврђене
конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број:

Д 20-02 и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односноуписан у одговарајући регистар
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као злан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле пореске обавезе ,доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Србије или стране државе кад има седиште на њеној територији.

Датум: _____

Место: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: Уколико је понуђач група понуђача кога чине два или више чланова, овлашћени представник сваког члана мора потписати и печатом оверити образац као доказ да заједно испуњавају услов за учешће у набавци.

ИЗЈАВА

о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације

ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Јавна набавка мале вредности број Д 20-02

Предмет јавне набавке: добра– куповина канцелариског материјала
На основу члана 77.став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/15 и 68/15) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као овлашћени заступник ПОНУЂАЧА, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач

_____, ул. _____ из _____

МБ: _____, ПИБ: _____ потврђује да подизвршилац испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број: Д 20-02, 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 злан организована криминална група, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле пореске обавезе ,доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Србије или стране државе кад има седиште на њеној територији.

Датум: _____

Место: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

М.П.

НАПОМЕНА: Подизвођач мора испуњавати све услове предвиђене у горе наведеним тачкама 1 до 3. Образац попуњава понуђач уколико наступа са подизвршиоцем.