

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности ЈН бр. 1.1.2.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Основне школе „БРАНКО ЋОПИЋ“
из Београда, Дел.бр.99-3/18 од 26.02.2018.

НАБАВКА ДОБАРА - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.2.
Фебруар 2018. год.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15, 68/15, у даљем тексту: Закон), чл.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 број 1.1.2. дел.бр.99-1/18 од 12.02.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.1.2. дел.бр. 99-2/18 од 12.02.2018. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку мале вредности: Канцеларијски материјал ЈН бр. 1.1.2.

Поглавље	Елементи конкурсне документације	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Предмет јавне набавке	3
III	Опис предмета јавне набавке, врста и техничке карактеристике добара (спецификација), начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок и место испоруке	3
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке	4
V	Упутство како се доказује испуњеност услова	5
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	6
VII	Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона- ОБРАЗАЦ 1	14
	Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона	15
	Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 76. Закона- ОБРАЗАЦ 1а	16
VIII	Образац понуде – ОБРАЗАЦ 2	17
IX	Образац структуре цене- ОБРАЗАЦ 3	21
X	Изјава понуђача о независној понуди- ОБРАЗАЦ 4	30
XI	Изјава понуђача о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа – ОБРАЗАЦ 5	31
XII	Изјава понуђача обавези достављања менице за добро извршење посла – ОБРАЗАЦ 6	32
XIII	Образац трошкова припреме понуде – ОБРАЗАЦ 7	33
XIV	Модел уговора	34
XV	Техничка спецификација	37

Конкурсна документација има укупно 40 страна.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Назив:..... Основна школа „БРАНКО ЋОПИЋ“
Адреса:..... Видиковачки венац 73, 11090 Београд
Интернет страница:..... www.osbrankocopic.edu.rs
ПИБ:..... 100170168
Матични број:..... 07094108
Шифра делатности:.....8520

2. 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, Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл. Гл. РС“ бр.7/18) као и са свим другим важећима законским и подзаконским прописима који регулишу снабдевање предметног добра..

3. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Марија Ћоковић
број тел. 011/2335-032

4. Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до **07.03.2018. године до 11,00 часова**.

5. Јавно отварање понуда обавиће се **07.03.2018. године, са почетком у 12,00 часова**, у просторијама ОШ „Бранко Ћопић“, ул. Видиковачки венац бр.73, 11090 Београд

II ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мале вредности број 1.1.2. су добра – Канцеларијски материјал

III ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА (СПЕЦИФИКАЦИЈА), НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

1.Опис предмета:

Предмет јавне набавке је Канцеларијски материјал, ОРН 22800000, 30100000
Предмет јавне набавке мале вредности није обликован по партијама.

2. Врста и техничке карактеристике (спецификација)

Техничка спецификација и опис добара дати су у Обрасцу структуре цене са упутством како да се попуни.

3. Квалитет

Добра, која се нуде не смеју имати недостатака насталих из дизајна, материјала или израде или неког чина или пропуста понуђача, а које би се могле развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији. Добра која се нуде морају бити нова, исправна и неупотребљавана и у потпуности морају одговарати спецификацији Наручиоца.

Сваки производ мора бити упакован и имати јасно назначену декларацију са карактеристикама.

4. Рекламација

Уколико се при квантитативном и квалитативном пријему уоче недостаци (видљиви недостаци), рок за отклањање истих је **пет радних дана** од дана записничког констатовања. Уколико се недостаци у квалитету прикажу касније, приликом употребе (скривени недостаци), изабрани понуђач је у обавези да исте отклони у року од **15 дана** од дана пријема рекламације. или да Наручиоцу преда друга добра без недостатака и неисправности, која имају једнаке или боље техничке карактеристике.

5. Испорука:

Испорука је сукцесивна, према потребама Наручиоца а на основу писаног захтева (наруџбенице) достављеног извршиоцу. Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 10 дана од дана достављања захтева. Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде упише рок за испоруку који не може бити дужи од рока који је одредио наручилац. У случају да понуђач непрецизно одреди рок за испоруку (нпр.: од - до, око и сл.) понуда ће се сматрати неприхватљивом

6. Место испоруке:

На адресу Наручиоца – Видиковачки венац 73, 11090 Београд.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА – ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**чл. 75 ст. 2 Закона**), што потврђује потписивањем Изјаве под пуном материјалном и кривичном одговорношћу (Образац бр.5).

2. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА - ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

- 1) **Пословни капацитет:** да је понуђач у периоду од последње 3 (три) године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, испоручио добра, иста или слична са предметом јавне набавке, у укупној вредности од минимум 1.500.000,00 динара без обрачунатог ПДВ.

3. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуђач у понуди може да наступи:

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Уколико понуђач поднесе више понуда без ознаке да ли се ради о измени, допуни, измени и допуни или опозиву понуде, како је прописано у поглављу VI, тачка 5. Конкурсне документације (стр.7), понуде ће бити одбијене као неприхватљиве.

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

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

3.1. Понуда са подизвођачем

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова за учешће. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

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

3.2 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача. 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 понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити **Споразум о заједничком наступању** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

V УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац бр.1), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2. ДОКАЗИВАЊЕ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац бр.1а), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач ангажује подизвођача, подизвођач испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1-4) Закона.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе мора испунити услове предвиђене чланом 75. став 1. тачке 1-4) Закона, док додатне услове испуњавају заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Ако понуђач има седиште у страниј држави, документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

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 писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране судског тумача за предметни страни језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

Понуду доставити на адресу: ОШ „БРАНКО ЋОПИЋ“ ул. Видиковачки венац 73, 11090 Београд са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал ЈН бр. 1.1.2., - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 07.03.2018. године до 11,00 часова

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.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и по окончању поступка отварања биће неотворена враћена понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- Попуњену и оверену Изјаву понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона о поступку јавне набавке мале вредности
- Попуњену и оверену Изјаву понуђача о испуњавању услова из члана 76. Закона о поступку јавне набавке мале вредности
- Попуњену и оверену Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона о поступку јавне набавке мале вредности
- Попуњен и оверен Образац понуде
- Попуњен и оверен Образац структуре цене
- Попуњен и оверен Образац изјаве о независној понуди
- Попуњен и оверен Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона
- Попуњен и оверен Образац изјаве о обавези достављања менице за добро извршење посла

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

- Модел уговора
- Споразум о заједничком наступању (у случају подношења заједничке понуде)

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) потребно је да прецрта.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, сви чланови групе понуђача потписују и оверавају печатом обрасце дате у конкурсној документацији.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћених за заступање.

3. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда се спроводи након истека рока за подношење понуда, дана **07.03.2018. године са почетком у 12,00 часова** у просторијама ОШ „Бранко Ћопић“, ул. Видиковачки венац бр.73, 11090 Београд. Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице, а активно могу учествовати само законски заступници и овлашћени представници понуђача.

4. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Пре почетка поступка отварања понуда, овлашћени представници понуђача дужни су да Комисији за јавну набавку Наручиоца предају овлашћења за учешће у поступку отварања понуда. Овлашћење мора да садржи; име и презиме овлашћеног представника, број личне карте и ЈМБГ, потпис и печат овлашћеног лица. Без оваквог овлашћења, представник има право само на присуство и не може преузимати активне радње у поступку (постављање питања, потписивање записника и друго).

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ОШ „БРАНКО ЋОПИЋ” ул. Видиковачки венац 73.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за подношење понуда, са назнаком:

„Измена понуде за ЈНМВ – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за ЈНМВ – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за ЈНМВ – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за ЈНМВ – Канцеларијски материјал, ЈН бр. 1.1.2. – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде неће се отварасти и биће враћена понуђачу.

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

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

7.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши у року од 45 дана по пријему рачуна који мора да буде издат у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл. Гл. РС“ бр.7/18) и потписане и оверене отпремнице.

Плаћање се врши уплатом на рачун добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

7.2. Захтев у погледу места испоруке добара

Место испоруке је адреса Наручиоца – Видиковачки венац 73, 11090 Београд.

7.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Испорука је sukcesивна, према потребама Наручиоца а на основу писаног захтева (наруџбенице) достављеног извршиоцу. Рок испоруке предметних добара не може бити дужи од 10 дана од дана достављања захтева. Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде упише рок за испоруку, а који не може бити дужи од рока који је одредио наручилац. У случају да понуђач непрецизно одреди рок за испоруку (нпр.: од - до, око и сл.) понуда ће се сматрати неприхватљивом

7.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. 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 на може мењати понуду.

8. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

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

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

9. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Средство финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

У предметној јавној набавци сви понуђачи су дужни да доставе изјаву о обавези достављања менице за добро извршење посла (Образац 6).

Изабрани понуђач је дужан да у року од 5 дана од дана потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења достави оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

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, 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 значи као поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручица, коме исти морају бити доступни ради споровођења поступка прегледа и оцене понуда.

Понуђач не може да значи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде које су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику *путем поште на адресу наручиоца, ОШ „Бранко Ћопић“, Видиковачки венац 73, 11090 Београд или путем електронске поште на e-mail osbcopic@gmail.com*, са назнаком „Питање за Комисију за јавну набавку, јавна набавка бр.1.1.2.“ 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 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна 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 страни наручиоца, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

12. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију. Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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.

14. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

15. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Комисија ће доделити уговор понуђачу који буде дао краћи рок испоруке. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену и исти рок испоруке, Комисија ће доделити Уговор извлачењем путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити понуђаче који су поднели прихватљиве понуде са истом најнижом понуђеном ценом и истим роком испоруке добара о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исте најниже понуђене цене, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће се извлачити, а Понуђачу чији назив буде на првом извученом папиру ће бити додељен уговор о јавној набавци. О поступку жреба биће сачињен записник.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

У складу са чланом 82. Закона, Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
2. учинио повреду конкуренције;
3. доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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

Доказ може бити:

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

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

18. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

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

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке 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 шест 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 обустави поступка јавне набавке са наведеним разлозима за обуставу поступка и упутством о правном средству, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни.

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 на својој интернет страници.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити. У овом случају Одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник (или заинтересовано лице).

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. члана 151. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. члана 151. Закона, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом поштом са повратницом, на адресу Основна школа „Бранко Ћопић“, Видиковачки венац 73, 11090 Београд или путем електронске поште на е-mail osbcopic@gmail.com. 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 на Порталу јавних набавки Републике Србије и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, на након истека рока из става 3. члан 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

После доношења одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. (члан 149.)

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.

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

У случају поднетог захтева за заштиту права, Наручилац не може да донесе одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице наручиоца може да донесе одлуку да Наручилац предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.

Ако је Захтев поднет након закључења уговора у складу са чланом 112. став 2. Закона, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако су испуњени услови из става 2. и 3. члана 150. Закона и ако Наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, односно потврду из члана 156.

Уплата у износу од 60.000 динара се врши на: број жиро рачуна: **840-30678845 – 06**, позив на број: **1.1.2.**, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: **ЗЗП, Наручилац: ОШ „Бранко Ћопић“, ЈНМВ бр.1.1.2., “**

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

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука наручиоца о додели уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

21. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници Основне школе „Бранко Ћопић“, у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

Напомена: Од понуђача се очекује да детаљно проучи сва упутства, обрасце, услове и спецификације које су садржане у конкурсној документацији.

Непридржавање упутстава и неподношење свих тражених података и информација које су наведене у конкурсној документацији као и подношење понуда које не одговарају условима предвиђених у конкурсној документацији или на начин који није у складу са конкурсном документацијом представља у сваком погледу, ризик за ПОНУЂАЧА и за последицу има одбијање понуде.

**VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
ОДНОСНО СВИХ НАВЕДЕНИХ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.1.2. – Канцеларијски материјал испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно обавезне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом чиме потврђују да сваки члан групе испуњава обавезне услове.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75 ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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) испуњава све услове из чл.75 Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности 1.1.2. Канцеларијски материјал и то:

- Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона**);
- Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (**чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона**);
- 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 (**чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона**);
- Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**чл. 75 ст.2 Закона**).

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.*

***Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

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

**VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА
ОДНОСНО СВИХ НАВЕДЕНИХ ДОДАТНИХ УСЛОВА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.1.2. – Канцеларијски материјал испуњава све услове из чл. 76. Закона, односно додатне услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. **Пословни капацитет:** понуђач је у периоду од последње 3 (три) године до дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца, испоручио добра, иста или слична са предметом јавне набавке, у укупној вредности од минимум 1.500.000,00 динара без обрачунатог ПДВ.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом чиме потврђују да група заједно испуњава додатни услов.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

Образац 2

VIII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈНМВ бр. 1.1.2.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив Понуђача	
Адреса Понуђача	
ПИБ	
Матични број Понуђача	
Име особе за контакт	
E-mail	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна Понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Величина правног лица (заокружити)	а) мало б) средње в) велико

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ (заокружити):

а) САМОСТАЛНО
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Назив подизвођача	
Адреса	
ПИБ	
Матични број	
Телефон	
E-mail	
Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Одговорно лице подизвођача	
Величина правног лица (заокружити)	а) мало б) средње в) велико
2. Назив подизвођача	
Адреса	
ПИБ	
Матични број	
Телефон	
E-mail	
Име особе за контакт	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
Одговорно лице подизвођача	
Величина правног лица (заокружити)	а) мало б) средње в) велико

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Телефон	
Електронска адреса (e-mail)	
Име особе за контакт	
Одговорно лице	
Величина правног лица (заокружити)	а) мало б) средње в) велико
2. Назив учесника у заједничкој понуди	
Адреса	
Матични број	
ПИБ	
Телефон	
Електронска адреса (e-mail)	
Име особе за контакт	
Одговорно лице	
Величина правног лица (заокружити)	а) мало б) средње в) велико

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке	Канцеларијски материјал
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ	_____ дин.без ПДВ-а _____ дин.са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања	Плаћање се врши у року од 45 дана по пријему рачуна. Плаћање се врши уплатом на рачун добављача. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.
Рок испоруке	_____ (највише 10 дана)
Место и начин испоруке	Сукцесивно, према потребама Наручиоца, на адреси Наручиоца – Видиковачки венац 73, 11090 Београд;
Рок важења понуде	_____ (мин 60) дана од отварања понуда
Напомена: *Овом понудом прихватамо све услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације за ову јавну набавку. *Уз ову понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.	

Датум

МП

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

Образац 3

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.	Назив материјала	Јед. мере	Кол.	Цена по јединици мере без ПДВ-а	ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Адинг ролна за рачунску машину, 57мм x 50м, 1+0	ком	40						
2	Дневник благајне А4, NCR блок 1/100	ком	3						
3	Признанице А5 - образац 22/53, NCR блок 1/100	блок	5						
4	Налог за уплату - образац бр. 1, 1+1 NCR блок (50x2)	блок	10						
5	Налог за исплату - образац бр. 2, 1+1 NCR блок (50x2)	блок	10						
6	Налог за пренос/вирман - образац бр. 3, 1+1, NCR блок (50x2)	блок	50						
7	Налог благајни да исплати А5, NCR, минимум 80 листова	блок	5						
8	М образац (образак за пријаву/одјаву на обавезно социјално осигурање	ком	50						
9	Регистратор А4 широки са кутијом, рикна, одштампана етикета на рикни, дебљина улошка минимум 1,75mm а дебљина кутије минимум 1,25mm, чвршћи картон (лепенка), каширан (цео пресвучен папиром), несавитљив, квалитетан метални механизам	ком	415						
10	Регистратор А4 уски са кутијом, рикна, одштампана етикета на рикни, дебљина улошка минимум 1,75mm а дебљина кутије минимум 1,25mm, чвршћи картон (лепенка), каширан (цео пресвучен папиром), несавитљив, квалитетан метални механизам	ком	30						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

11	Фасцикла А4 од хромокартона, бела, са клапнама, једноделна нелепљена, минимум 210 gr/m2, димензије мин. 235 x 315 mm	ком	100						
12	Фасцикла А4 од хромокартона, у боји (црвена и плава), са клапнама, једноделна нелепљена, минимум 210 gr/m2, димензије мин. 235 x 315 mm	ком	400						
13	Фасцикла А4 PVC са штелујућим механизмом (метални механизам), предња страна провидна, задња страна у боји, уложна, са 11 рупа за регистратор	ком	100						
14	Фасцикле (Фолије) ПВЦ "U" профил, минимум 90 микрона, кристал, 11 рупа за регистратор, унутрашња димензија најмање 225*305мм, јасно назначена дебљина на паковању	ком	1000						
15	Пластична коверат фасцикла са дугметом, у боји, димензије 33x24цм	ком	20						
16	Пластична коверат фасцикла са дугметом, у боји, димензије 22x17цм	ком	10						
17	Свеска тврди повез, пластифициране корице, А4, мин. 80 листова, квадратићи	ком	20						
18	Свеска тврди повез, пластифициране корице, А5, мин. 80 листова, квадратићи	ком	80						
19	Папир за ласерске и инк-јет штампаче и фотокопир апарате А4, 80гр, 1/500, , 80 gr/m2 опацитет мин. 90%; белина СIE-мин 150%; храпавост макс. 250 ml/min	рис	750						
20	Папир за ласерске и инк-јет штампаче и фотокопир апарате А3, 80гр, 1/500, , 80 gr/m2 опацитет мин. 90%; белина СIE-мин 150%; храпавост макс. 250 ml/min	рис	5						
21	Папир високи каро А3, 60 gr/m2, 250 листа	рис	3						
22	Папир у боји А4, најмање 10 различитих боја (у једном рису једна боја), палета мора да садржи пастелне боје (нежно: зелену, розе, жуту, плаву због потребе наставе) 80гр, 1/500	рис	12						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

23	Папир у боји А4, најмање 10 различитих боја (у једном рису једна боја), палета мора дасадржи јарке боје (црвена, наранџаста, жута, плава) 80гр, 1/501	рис	12						
24	Хамер папир у боји Б1, 100*70, 220гр	ком	100						
25	Хамер папир бели Б1, 100*70, 220гр	ком	100						
26	Сигнир текст маркер, коси врх, тинта на воденој бази, ширина исписа 1-5 mm, коси врх, (паковање од 4 различите боје: жута, розе, зелена и наранџаста)	пак	10						
27	Маркер, перманент, обли врх, брзосушећи, испис 1,5-3мм (наведени артикал мора бити доступан у различитим бојама (обавезно црна, плава, црвена и зелена))	ком	40						
28	Оловка хемијска - вишекратна, са притиском одозго, ширина исписа 0,25mm; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка 0,5mm; боја тинте црвена;	ком	200						
29	Оловка хемијска - вишекратна, са притиском одозго, ширина исписа 0,25mm; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка 0,5mm; боја тинте плава;	ком	200						
30	Оловка хемијска - вишекратна, ширина исписа 0,25mm; тинта на бази гела; врх улошка од нерђајућег челика; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка: 0,5mm	ком	20						
31	Уложак за хемијску оловку на бази гела, промер врха 0,5mm, ширина исписа 0,25mm, плава	ком	20						
32	Оловка хемијска - вишекратна; ширина исписа 0,33mm; тинта на бази гела; врх улошка од нерђајућег челика; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка: 0,7 mm	ком	20						
33	Уложак за хемијску оловку на бази гела, промер врха 0,7 mm, ширина исписа 0,33mm	ком	20						
34	Метални уложак за Паркер хемијску оловку, 0,7мм	ком	15						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

35	Мине за техничку оловку 0,5мм, ХБ, фиола 12/1	фиола	10						
36	Маркери за белу таблу 360, неперманентни, пигментни; ширина исписа 1,5-3мм, разне боје (црна, црвена, плава и зелена), не оставља трагове на табли после брисања, заобљен врх, брзо се суши, брише се сунђером, са могућношћу поновног пуњења	ком	350						
37	Пуњење за фломастере за беле табле 25мл, плаво и црвено капиларно пуњење; пигментна тинта благог мириса у бочици са капиларним саставом;	ком	200						
38	Школска табла, бела, магнетна, 1200x900мм	ком	4						
39	Брисач за белу таблу, матнетни сунђер, оквирне димензије 13*6цм, дозвољено одступање +/-2цм	ком	70						
40	Школска табла, зелена, 2400x1200мм, ОСБ/метална подлога/пресвучена мат ултрапластом, дебљине 1мм, алуминијумски оков и кадица целом дужином табле	ком	4						
41	Креде беле, четвртасте, кохинор, карбон или одговарајуће, паковање 1/100	пак	140						
42	Креде у боји, четвртасте, кохинор, карбон или одговарајуће, паковање 1/100	пак	70						
43	Сунђер за зелене табле 20x12x6цм	ком	70						
44	Коверте - мале, димензије 180*120мм, мин 70гр, беле, самолепљиве	ком	1600						
45	Коверте - средње, димензије 160*230мм, мин 80гр, беле, самолепљиве	ком	1600						
46	Коверте - велике, А4, димензије 230*330, мин 100гр, беле, самолепљиве	ком	1600						
47	Селотејп трака провидна 15/33	ком	100						
48	Селотејп трака провидна 48/50	ком	50						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

49	Трака, обострано лепљива 25мм/10м	ком	10						
50	Трака, обострано лепљива 50мм/10м	ком	10						
51	Сталак за селотејп 33, од квалитетне пластике, стабилан, неклизатућа гумена подлога, за траку ширине до 20мм	ком	20						
52	Лепак универзални, 40гр, алуминијумска туба, за порцелан, пластику, метал, гуму, кожу, дрво, плуту и друге материјале	ком	100						
53	Коректор лак, бели, течни, са четкицом, брзо се суши, 20 мл	ком	10						
54	Боја за печате - плава 30мл	ком	3						
55	Маказе, анатомски уложак, сечиво од нерђајућег челика високог квалитета, мин 19цм	ком	20						
56	Хефт машина - метална конструкција, метални механизам, јасно означен капацитет мин 30 листова, клешта, користи муницију 24/6	ком	10						
57	Хефт машина мини, спаја до 10 листова, користи муницију 10	ком	5						
58	Кламерице - муниција за хефталнице 24/6, бакарна, израђена од висококвалитетног материјала, паковање од 1000 ком	пак	50						
59	Кламерице - муниција за хефталнице 10, израђена од висококвалитетног материјала, паковање од 1000 ком	пак	50						
60	Расхефтивач обичан за стандардну муницију	ком	8						
61	Спајалице за акта, 30мм, 1/100, никловане, заобљен врх	пак	50						
62	Спајалице за акта, 30мм, 1/100, у боји, заобљен врх	пак	50						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

63	Кутија за спајалице, магнетна	ком	5						
64	Плутана табла величине 1200x900мм, дрвени рам	ком	8						
65	Чиоде за плутану таблу, никловане, са пластичним врхом у боји, 1/50	пак	10						
66	CD-R - 700MB / 52× / површина диска: extra protection, дуготрајан, са кутијом	ком	1520						
67	Дигитрон, LCD дисплеј са 12 места, ергономски пластични тастери, напајање батеријом и соларно, димензија мин 140×183;	ком	2						
68	Батерије алкалне, 1,5V, величина AA,	ком	50						
69	Батерије алкалне, 1,5V, величина AAA,	ком	50						
70	Скалпел метални, метална водилица, 18мм	ком	5						
71	Ножићи за већи скалпел, 10/1	ком	3						
72	Књига деловодник 200 листова, тврд повез, пластифициране корице	ком	2						
73	Чланске карте за библиотеку	ком	250						
74	Карта књиге за библиотеку	ком	250						
75	Картон корисника за библиотеку	ком	400						
76	Књига инвентара за монографске публикације	ком	1						
77	Преводница - први циклус - први разред	ком	20						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

78	Преводница - први циклус - 2-4 разред	ком	20						
79	Преводница - други циклус - 5. и 6. разред	ком	20						
80	Преводница - други циклус - 7. и 8. разред	ком	20						
81	Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању	ком	30						
82	Уверење о обављеном завршном испиту	ком	30						
83	Сведочанство - први циклус	ком	20						
84	Сведочанство - други циклус - 5. и 6. разред	ком	25						
85	Сведочанство - други циклус - 7. и 8. разред	ком	25						
86	Вукова диплома	ком	50						
87	Диплома за изузетан успех по предметима обр.2	ком	50						
88	Матична књига - први циклус - спољни табак	ком	10						
89	Матична књига - први циклус - унутрашњи табак	ком	250						
90	Матична књига - други циклус - спољни табак	ком	10						
91	Матична књига - други циклус - унутрашњи табак	ком	250						
92	Корице за матичне књиге одељења	ком	10						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

93	Дневник рада за први циклус: за ученике 1. разреда основне школе	ком	7						
94	Дневник рада за први циклус: за ученике 2.-4. разреда основне школе	ком	21						
95	Дневник рада за други циклус: за ученике 5.и 6. разреда основне школе	ком	14						
96	Дневник рада за други циклус: за ученике 7.и 8. разреда основне школе	ком	14						
97	Дневник рада за други циклус: остали облици образовно-васпитног рада	ком	9						
98	Дневник рада за наставнике физичког васпитања	ком	6						
99	Дневник рада за продужени боравак	ком	4						
100	Педагошке свеске "Креативни центар", аутор Наташа Чабрић	ком	28						
101	Књига дежурства	ком	1						
102	Списак уписаних ученика за основну школу	ком	5						
103	Креп папир у боји: бела, жута, црвена, зелена, тегет, пинк розе, ролна 200x50цм (по 5 ролни од сваке боје)	ролна	30						
104	Пастел папир сиви, 100x70	ком	20						
105	Суви пастел за сликање, кохинор, 1/12	кутија	10						
106	Темпере - кармин црвена, ултрамарин плава, кобалт плава, топла жута, бела, зелена, (по 1 кг од сваке наведене боје)	кг	6						

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

107	Глина за сликаре	кг	10						
108	Балони средње величине, розе боје	ком	200						
109	Балони средње величине, плаве боје	ком	200						
110	Зидни сат за учионице, округли, пречника 30цм, бела боја, арапски бројеви	ком	20						
УКУПНО									
НАПОМЕНА		<p>* у оквиру табеле попунити све ставке * у цену морају бити урачунати сви зависни трошкови (транспорт, испорука...) * Сваки производ мора бити упакован и имати јасно назначену декларацију са карактеристикама.</p>							

Датум

МП

Понуђач

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ:

- Понуђач у колону "јединична цена без ПДВ", уноси понуђену јединичну цену без ПДВ.
- Понуђач у колону "јединична цена са ПДВ", уноси понуђену јединичну цену са ПДВ.
- Понуђач у колону „Укупна цена без ПДВ“, уноси износ добијен множењем поља из колоне "јединична цена без ПДВ" са пољем из колоне „количина“.
- Понуђач у колону "ПДВ" уписује припадајући ПДВ.
- Понуђач у колону "укупна цена са ПДВ" уписује износ добијен множењем „поља из колоне "јединична цену са ПДВ" са пољем из колоне „количина“.
- Понуђач у поље "УКУПНА ЦЕНА" уписује износе који се добијају вертикалним сабирањем поља из колоне "Укупна цена без ПДВ" из поља ПДВ" и поља из колоне "Укупна цена без ПДВ"

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____ даје:
(Назив понуђача)

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – Канцеларијски материјал, бр. 1.1.2., поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Понуђач

_____ М П. _____

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона

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

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

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да сам приликом састављања понуде у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.1.2. – Канцеларијски материјал, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као што и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Понуђач

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

**XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу 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, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице насловљену на ОШ „БРАНКО ЋОПИЋ“ из Београда, ул. Видиковачки венац бр.73, у износу од 10% од вредности уговора, са клаузулом „без протеста“, са роком важности од 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора.

М.П.

Потпис понуђача:

XIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА</i>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

XIV МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

Закључен између:

1. **ОШ „БРАНКО ЂОПИЋ“** са седиштем у Београду, улица Видиковачки венац бр.73, ПИБ: 100170168, Матични број: 07094108, телефон: 011/2335-091, 2335-032 кога заступа Снежана Китановић, директор школе (у даљем тексту: Купац)

и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____ Матични број: _____ Број рачуна: _____ Назив банке _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ кога заступа _____ (у даљем тексту Добављач),

3. У складу са понудом, део извршења који Извршилац поверава Подизвођачу: _____, (у процентима _____) са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____ Матични број: _____ Број рачуна: _____ Назив банке _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ кога заступа _____ су: _____

Основ уговора:

ЈН Број: 1.1.2.

Број и датум одлуке о додели уговора:

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од

Уговорне стране констатују:

- да је Купац, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гл. РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности бр.1.1.2.- Канцеларијски материјал;
- Да је Добављач доставио понуду бр. _____, заведену код Купца под бр. _____, која се налази у прилогу Уговора и чини његов саставни део;
- Да понуда одговара захтевима Купца;
- Да је Купац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама извршио избор Добављача

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора Канцеларијски материјал одређен спецификацијом која је саставни део Понуде.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које су дате у понуди.

Укупна цена добара према усвојеној понуди износи _____ динара без обрачунаог ПДВ (словима: _____ динара), односно _____ динара са обрачунатим ПДВ (словима: _____ динара).

У укупну цену су урачунати сви трошкови транспорта и испоруке.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

КВАЛИТЕТ

Члан 3.

Добављач преузима потпуну одговорност за квалитет израде добара која су предмет овог уговора. Добављач гарантује да предметна добра немају недостатака који би настали из дизајна, материјала, израде или неког чина или пропуста Добављача, а који би се могли развити нормалном употребом добара у условима који превладавају у Републици Србији.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручи у исправном стању и уговореног квалитета.

Добра која су предмет овог уговора морају бити нова, исправна и неупотребљавана и у потпуности морају одговарати спецификацији датој у обрасцу понуде.

Сваки производ мора бити упакован и имати јасно назначену декларацију са карактеристикама.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 4.

Представници Купца и Добављача ће приликом испоруке на договореној локацији извршити квантитативни пријем испоручених добара на основу отпремнице (видљиви недостаци).

Уколико се при квантитативном и квалитативном пријему уоче оштећења, односно други квалитативни недостаци или се уочи да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремним документима, Купац и Добављач ће недостатке записнички констатовати.

Добављач је обавезан да у року од **пет радних дана** од дана записничког констатовања недостатака, отклони све недостатке у квантитету и квалитету и преда комисији за пријем Купца комплетна и исправна добра, о свом трошку.

У случају поновљене рекламације, Купац задржава право раскида овог уговора и право на накнаду настале штете.

Члан 5.

Уколико се недостаци у квалитету прикажу касније, приликом употребе (скривени недостаци), Купац задржава право да уложи рекламацију за утврђене недостатке.

Добављач се обавезује да отклони техничке недостатке или евентуалне неисправности и скривене недостатке, у року од **15 дана** од пријема рекламације или да Купцу преда друга добра без недостатака и неисправности, која имају једнаке или боље техничке карактеристике.

ИСПОРУКА

Члан 6.

Место испоруке је адреса Купца – Видиковачки венац 73, 11090 Београд.

Трошкови транспорта добара падају на терет Добављача.

Испорука је сукцесивна, према потребама Купца а на основу писаног захтева (наруџбенице) достављеног извршиоцу.

Добављач се обавезује да тражена добра испоручи у року од _____ (не дуже од 10 дана) од дана пријема наруџбенице и одговоран је за њихов квалитет, сагласно прописима и стандардима за ту врсту добара.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Купац је дужан да за извршену испоруку плаћање изврши у року од 45 дана од дана испостављања потписане и оверене фактуре којом се потврђује испорука добара која су предмет уговора.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

У случају неадекватног фактурисања, Купац има право да у року од 8 дана од дана пријема фактуре поднесе приговор Добављачу.

Рачун мора да буде издат у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Сл. Гл. РС“ бр.7/18)

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Добављач се обавезује да у року од 5 дана од дана закључења уговора достави сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице насловљену на ОШ „БРАНКО ЋОПИЋ“ из Београда, ул. Видиковачки венац бр.73, у износу од 10% од вредности уговора, са клаузулом „без протеста“, са роком важности од 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговора.

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Уговор се може раскинути споразумно, писменом саглашношћу уговорних страна.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора. Уговор се може раскинути и у осталим случајевима предвиђеним Законом о облигационим односима Републике Србије.

ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор се сматра закљученим када га потпишу овлашћена лица уговорних страна и овере печатом.

Уговор производи дејство од момента закључења до 31.12.2018. године.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и 45/89 - одлука УСЈ 57/89, "Сл. лист СРЈ", бр. 31/93 и "Сл. лист СЦГ", бр. 1/03 - Уставна повеља) и одредбе свих закона и подзаконских аката из области која је предмет овог уговора.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором, настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем, спорове из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од тога по 3 (три) примерка за сваку уговорну страну, а ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

КУПАЦ

ДОБАВЉАЧ

Снежана Китановић

Директор

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

XV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	Назив материјала	Јед. мере	Кол.
1	Адинг ролна за рачунску машину, 57мм x 50м, 1+0	ком	40
2	Дневник благајне А4, NCR блок 1/100	ком	3
3	Признанице А5 - образац 22/53, NCR блок 1/100	блок	5
4	Налог за уплату - образац бр. 1, 1+1 NCR блок (50x2)	блок	10
5	Налог за исплату - образац бр. 2, 1+1 NCR блок (50x2)	блок	10
6	Налог за пренос/вирман - образац бр. 3, 1+1, NCR блок (50x2)	блок	50
7	Налог благајни да исплати А5, NCR, минимум 80 листова	блок	5
8	М образац (образак за пријаву/одјаву на обавезно социјално осигурање)	ком	50
9	Регистратор А4 широки са кутијом, рикна, одштампана етикета на рикни, дебљина улошка минимум 1,75mm а дебљина кутије минимум 1,25mm, чвршћи картон (лепенка), каширан (цео пресвучен папиром), несавитљив, квалитетан метални механизам	ком	415
10	Регистратор А4 уски са кутијом, рикна, одштампана етикета на рикни, дебљина улошка минимум 1,75mm а дебљина кутије минимум 1,25mm, чвршћи картон (лепенка), каширан (цео пресвучен папиром), несавитљив, квалитетан метални механизам	ком	30
11	Фасцикла А4 од хромокартона, бела, са клапнама, једноделна нелепљена, минимум 210 gr/m ² , димензије мин. 235 x 315 mm	ком	100
12	Фасцикла А4 од хромокартона, у боји (црвена и плава) , са клапнама, једноделна нелепљена, минимум 210 gr/m ² , димензије мин. 235 x 315 mm	ком	400
13	Фасцикла А4 PVC са штелујућим механизмом (метални механизам), предња страна провидна, задња страна у боји, уложна, са 11 рупа за регистратор	ком	100
14	Фасцикле (Фолије) ПВЦ "U" профил, минимум 90 микрона, кристал, 11 рупа за регистратор, унутрашња димензија најмање 225*305мм, јасно назначена дебљина на паковању	ком	1000
15	Пластична коверат фасцикла са дугметом, у боји, димензије 33x24цм	ком	20
16	Пластична коверат фасцикла са дугметом, у боји, димензије 22x17цм	ком	10
17	Свеска тврди повез, пластифициране корице, А4, мин. 80 листова, квадратићи	ком	20
18	Свеска тврди повез, пластифициране корице, А5, мин. 80 листова, квадратићи	ком	80
19	Папир за ласерске и инк-јет штампаче и фотокопир апарате А4, 80гр, 1/500, , 80 gr/m ² опацитет мин. 90%; белина СIE-мин 150%; хрпавост макс. 250 ml/min	рис	750
20	Папир за ласерске и инк-јет штампаче и фотокопир апарате А3, 80гр, 1/500, , 80 gr/m ² опацитет мин. 90%; белина СIE-мин 150%; хрпавост макс. 250 ml/min	рис	5
21	Папир високи каро А3, 60 gr/m ² , 250 листа	рис	3
22	Папир у боји А4, најмање 10 различитих боја (у једном рису једна боја), палета мора да садржи пастелне боје (нежно: зелену, розе, жуту, плаву због потребе наставе) 80гр, 1/500	рис	12

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

23	Папир у боји А4, најмање 10 различитих боја (у једном рису једна боја), палета мора дасадржи јарке боје (црвена, наранџаста, жута, плава) 80гр, 1/501	рис	12
24	Хамер папир у боји Б1, 100*70, 220гр	ком	100
25	Хамер папир бели Б1, 100*70, 220гр	ком	100
26	Сигнир текст маркер, коси врх, тинта на воденој бази, ширина исписа 1-5 mm, коси врх, (паковање од 4 различите боје: жута, розе, зелена и наранџаста)	пак	10
27	Маркер, перманент, обли врх, брзосушећи, испис 1,5-3мм (наведени артикал мора бити доступан у различитим бојама (обавезно црна, плава, црвена и зелена))	ком	40
28	Оловка хемијска - вишекратна, са притиском одозго, ширина исписа 0,25mm; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка 0,5mm; боја тинте црвена;	ком	200
29	Оловка хемијска - вишекратна, са притиском одозго, ширина исписа 0,25mm; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка 0,5mm; боја тинте плава;	ком	200
30	Оловка хемијска - вишекратна, ширина исписа 0,25mm; тинта на бази гела; врх улошка од нерђајућег челика; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка: 0,5mm	ком	20
31	Уложак за хемијску оловку на бази гела, промер врха 0,5mm, ширина исписа 0,25mm, плава	ком	20
32	Оловка хемијска - вишекратна; ширина исписа 0,33mm; тинта на бази гела; врх улошка од нерђајућег челика; са гуменим грипом; пластична; тело оловке провидно; дебљина улошка: 0,7 mm	ком	20
33	Уложак за хемијску оловку на бази гела, промер врха 0,7 mm, ширина исписа 0,33mm	ком	20
34	Метални уложак за Паркер хемијску оловку, 0,7мм	ком	15
35	Мине за техничку оловку 0,5мм, ХБ, фиола 12/1	фиола	10
36	Маркери за белу таблу 360, неперманентни, пигментни ; ширина исписа 1,5-3mm, разне боје (црна, црвена, плава и зелена), не оставља трагове на табли после брисања, заобљен врх, брзо се суши, брише се сунђером, са могућношћу поновног пуњења	ком	350
37	Пуњење за фломастере за беле табле 25мл, плаво и црвено капиларно пуњење; пигментна тинта благог мириса у бочици са капиларним саставом;	ком	200
38	Школска табла, бела, магнетна, 1200x900мм	ком	4
39	Брисач за белу таблу, магнетни сунђер, оквирне димензије 13*6цм, дозвољено одступање +/-2цм	ком	70
40	Школска табла, зелена, 2400x1200мм, ОСБ/метална подлога/пресвучена мат ултрапластом, дебљине 1мм, алуминијумски оков и кадица целом дужином табле	ком	4
41	Креде беле, четвртасте, кохиноор, карбон или одговарајуће, паковање 1/100	пак	140
42	Креде у боји, четвртасте, кохиноор, карбон или одговарајуће, паковање 1/100	пак	70
43	Сунђер за зелене табле 20x12x6цм	ком	70
44	Коверте - мале, димензије 180*120мм, мин 70гр, беле, самолепљиве	ком	1600
45	Коверте - средње, димензије 160*230мм, мин 80гр, беле, самолепљиве	ком	1600
46	Коверте - велике, А4, димензије 230*330, мин 100гр, беле, самолепљиве	ком	1600
47	Селотејп трака провидна 15/33	ком	100
48	Селотејп трака провидна 48/50	ком	50
49	Трака, обострано лепљива 25мм/10м	ком	10

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

50	Трака, обострано лепљива 50мм/10м	КОМ	10
51	Сталак за селотејп 33, од квалитетне пластике, стабилан, неклизајућа гумена подлога, за траку ширине до 20мм	КОМ	20
52	Лепак универзални, 40гр, алуминијумска туба, за порцелан, пластику, метал, гуму, кожу, дрво, плуту и друге материјале	КОМ	100
53	Коректор лак, бели, течни, са четкицом, брзо се суши, 20 мл	КОМ	10
54	Боја за печате - плава 30мл	КОМ	3
55	Маказе, анатомски уложак, сечиво од нерђајућег челика високог квалитета, мин 19цм	КОМ	20
56	Хефт машина - метална конструкција, метални механизам, јасно означен капацитет мин 30 листова, клешта, користи муницију 24/6	КОМ	10
57	Хефт машина мини, спаја до 10 листова, користи муницију 10	КОМ	5
58	Кламерице - муниција за хефталице 24/6, бакарна, израђена од висококвалитетног материјала, паковање од 1000 ком	ПАК	50
59	Кламерице - муниција за хефталице 10, израђена од висококвалитетног материјала, паковање од 1000 ком	ПАК	50
60	Расхефтивач обичан за стандардну муницију	КОМ	8
61	Спајалице за акта, 30мм, 1/100, никловане, заобљен врх	ПАК	50
62	Спајалице за акта, 30мм, 1/100, у боји, заобљен врх	ПАК	50
63	Кутија за спајалице, магнетна	КОМ	5
64	Плутана табла величине 1200х900мм, дрвени рам	КОМ	8
65	Чиоде за плутану таблу, никловане, са пластичним врхом у боји, 1/50	ПАК	10
66	CD-R - 700MB / 52× / површина диска: extra protection, дуготрајан, са кутијом	КОМ	1520
67	Дигитрон, LCD дисплеј са 12 места, ергономски пластични тастери, напајање батеријом и соларно, димензија мин 140×183;	КОМ	2
68	Батерије алкалне, 1,5V, величина АА	КОМ	50
69	Батерије алкалне, 1,5V, величина ААА	КОМ	50
70	Скалпел метални, метална водилица, 18мм	КОМ	5
71	Ножићи за већи скалпел, 10/1	КОМ	3
72	Књига деловодник 200 листова, тврд повез, пластифициране корице	КОМ	2
73	Чланске карте за библиотеку	КОМ	250
74	Карта књиге за библиотеку	КОМ	250
75	Картон корисника за библиотеку	КОМ	400
76	Књига инвентара за монографскепубликације	КОМ	1
77	Преводница - први циклус - први разред	КОМ	20
78	Преводница - први циклус - 2-4 разред	КОМ	20
79	Преводница - други циклус - 5. и 6. разред	КОМ	20
80	Преводница - други циклус - 7. и 8. разред	КОМ	20
81	Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању	КОМ	30
82	Уверење о обављеном завршном испиту	КОМ	30
83	Сведочанство - први циклус	КОМ	20
84	Сведочанство - други циклус - 5. и 6. разред	КОМ	25
85	Сведочанство - други циклус - 7. и 8. разред	КОМ	25
86	Вукова диплома	КОМ	50
87	Диплома за изузетан успех по предметима обр.2	КОМ	50

Јавна набавка мале вредности бр.1.1.2. – Канцеларијски материјал

88	Матична књига - први циклус - спољни табак	ком	10
89	Матична књига - први циклус - унутрашњи табак	ком	250
90	Матична књига - други циклус - спољни табак	ком	10
91	Матична књига - други циклус - унутрашњи табак	ком	250
92	Корице за матичне књиге одељења	ком	10
93	Дневник рада за први циклус: за ученике 1. разреда основне школе	ком	7
94	Дневник рада за први циклус: за ученике 2.-4. разреда основне школе	ком	21
95	Дневник рада за други циклус: за ученике 5.и 6. разреда основне школе	ком	14
96	Дневник рада за други циклус: за ученике 7.и 8. разреда основне школе	ком	14
97	Дневник рада за други циклус: остали облици образовно-васпитног рада	ком	9
98	Дневник рада за наставнике физичког васпитања	ком	6
99	Дневник рада за продужени боравак	ком	4
100	Педагошке свеске "Креативни центар", аутор Наташа Чабрић	ком	28
101	Књига дежурства	ком	1
102	Списак уписаних ученика за основну школу	ком	5
103	Креп папир у боји: бела, жута, црвена, зелена, тегет, пинк розе, ролна 200x50цм (по 5 ролни од сваке боје)	ролна	30
104	Пастел папир сиви, 100x70	ком	20
105	Суви пастел за сликање, кохинор, 1/12	кутија	10
106	Темпере - кармин црвена, ултрамарин плава, кобалт плава, топла жута, бела, зелена, (по 1 кг од сваке наведене боје)	кг	6
107	Глина за сликаре	кг	10
108	Балони средње величине, розе боје	ком	200
109	Балони средње величине, плаве боје	ком	200
110	Зидни сат за учионице, округли, пречника 30цм, бела боја, арапски бројеви	ком	20