

Конкурсна документација за поступак јавне набавке мале вредности

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈН 6/15 -МВ

Март, 2015.год.

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр. 14/2015 удаљем тексту: ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
-За поступак јавне набавке мале вредности добра–
КАНЦЕЛАРИСЈКИ МАТЕРИЈАЛ
ЈН 6/15-МВ

Конкурсна документација садржи:

1.	ОПШТЕ ПОДАТКЕ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2.	ПОДАТКЕ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
4.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
5.	УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА - ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ
6.	ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
7.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
8.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗЈН-А
11.	СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ
12.	ПОТВРДА О РЕФЕНЕТНИМ НАБАВКАМА
13.	МОДЕЛ УГОВОРА
14.	МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
15.	ОБРАЗАЦ 7 ПОПУНИТИ И НАЛЕПИТИ НА КОВЕРТУ

Укупан број страна конкурсне документације: 35 страна.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца	Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Епископа Висариона 3 ,Нови Сад
Интернет страница наручиоца	<i>http:// www.dombrankovokolo.rs/</i>
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка добара: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Контакт	Предраг Гајић тел.021-425-441, e-mail: office@dombrankovokolo.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке
Набавка добара : КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ у функцији обављања делатности Наручиоца.
Назив и ознака из општег речника набавке
30192000 канцеларијски материјал
Предмет јавне набавке није обликован по партијама

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

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

- Понуда мора бити сачињена на српском језику. Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране судског тумача.

3.2. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗАЦА ДАТИХ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ

- Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или на кутији навести називи 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.
- Понуду доставити на адресу:

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“,

21000 Нови Сад, Епископа Висариона 3- секретаријат дома

- са назнаком:

**„Понуда за поступак јавне набавке мале вредности
- канцеларијски јатеријал -
ЈН 6/15-МВ
-НЕ ОТВАРАТИ”**

- Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио до **01.04.2015.** године до **11,00 часова.**
- Неблаговремене понуде комисија за јавну набавку Наручиоца ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са назнаком да су поднете неблаговремено.
- Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

- Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.
- Уколико понуду подноси група понуђача, обрасце из конкурсне документације могу попунити, потписати и печатом оверити сви чланови групе или чланови групе могу овластити једног члана (носиоца посла) који ће и уме групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце из конкурсне документације, у ком случају је то потребно дефинисати споразумом о заједничком наступу.
- Уколико је неопходно да понуђачисправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

3.3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

- Отварање понуда ће се обавити одмах по истеку рока за подношење понуда, дана **01.04.2015.** године у **13,00 часова**, на адреси Епископа Висариона 3, у Новом Саду
- Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.
- У поступку отварања понуда активно могу учествовати само представници понуђача, који пре почетка поступка јавног отварања понуда доставе овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда.

3.4. ПАРТИЈЕ

- Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

3.5. ВАРИЈАНТЕ ПОНУДЕ

- Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

3.6. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.
- У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив и адресу понуђача. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.
- Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Епископа Висариона 3, Нови Сад са знаком:
„Измена понуде за поступак јавне набавке мале вредности- **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15 -МВ**
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке мале вредности- **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15-МВ**
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке мале вредности- **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15-МВ**

3.7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

- Понуђач може да поднесе само једну понуду.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

3.8. УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.
- Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

3.9. ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

- Понуду може поднети група понуђача.
- Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:
 - 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
 - 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати тражено средство обезбеђења;
 - 4) понуђачу који ће издати рачун;
 - 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

3.10. ОСТАЛИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА

Начин и услови плаћања:

- Основ за плаћање је рачун. Плаћање се врши у динарима, са роком плаћања **45 дана** од испостављања рачуна, а све у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" бр. 119/2012), а након обезбеђивања средстава из Буџета од стране оснивача Наручиоца.
- У случају да понуђач тражи авансно плаћање или краће рокове од наведених у претходном ставу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива

Место и рок испоруке:

- Место испоруке је франко магацин наручиоца у Новом Саду, на адреси: Епископа Висариона бр. 3, улаз из улице Душана Васиљева.
- Испорука ће се вршити сукцесивно на основу захтева Наручиоца у року не дужем од 3 дана од пријема наруџбенице.

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

- Ако понуђач понуди дужи рок или друго место испоруке, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

3.11. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

- Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.
- Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.
- Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понудикоје је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди.
- Наручилац ће одбити да да информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.
- Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

3.12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

- Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.
- Цене у понуди се исказују са и без ПДВ-а, с тим што ће се приликом оцене елемента критеријума „цена“ узимати цене без ПДВ-а..
- Приликом оцењивања понуда упоређиваће се збир јединичних цена из обрасца понуде без ПДВ-а, рачунајући и све пратеће трошкове, а уговор ће се закључити и исти користити до нивоа процењене вредности.
- Цена је фиксна и не може се мењати.

3.13. ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА, УКОЛИКО ИСТИ ПОСТОЈЕ, У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

- Подаци који се налазе у конкурсној документацији нису поверљиви.

3.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

- Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Пожељно је да постављена питања заинтересована лица наслове са „Захтев за додатним информација или појашњењима за поступак јавне набавке мале вредности - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15 -МВ**. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.
- Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.
- Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. ЗЈН-а, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште e-mail: office@dombrankovokolo.rs или телефоном 021-425-441.

3.15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

- Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
- Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

3.16. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА:

- Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

3.17. РЕЗЕРВНИ ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА:

- Уколико две или више понуда буду имале исту најниже понуђену цену, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу који је понудио са краћим роком испоруке.

3.18. ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА ПО ЧЛАНУ 74. СТАВ 2. И 75. СТАВ 2. ЗЈН-А

- Понуђач је дужан да у понуди изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Образац изјаве је дат на обрасцу бр. 5.
- Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

3.19. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ДОБАВЉАЧА

- Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану сопствену бланко меницу, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% процењене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.
- Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.
- Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију ОП-обрасца и картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

3.20. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА - ВАЖИ САМО ЗА ПОНУЂАЧЕ КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

- Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а који има негативну референцу за предмет који није истоврстан предмету конкретне јавне набавке, је дужан да уколико му буде додељен уговор о јавној набавци уместо средства обезбеђења које је тражено у тачки 3.18. (меница за добро извршења посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ-а), преда наручиоцу у тренутку закључења уговора уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од **15%** вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средствофинансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

- Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла, у случају да извршилац не извршава своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.
- Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

3.21. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

- Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. - 167. ЗЈН-а.
- Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.
- Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.
- Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом- office@dombrankovokolo.rs или препорученом поштиљком са повратницом.
- Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН-ом није другачије одређено.
- Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.
- После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.
- О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.
- Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или назив конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

3.22. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

- Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.
- Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.
- Изабрани понуђач је дужан да потпише и врати уговор о јавној набавци у року од 5 дана на адресу наручиоца.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за поступак јавне набавке мале вредности-
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15 –МВ.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пословно име понуђача:	
Адреса седишта понуђача:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б) и в) уколико се на тај начин подноси понуда)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
1)	Пословно име подизвођача:
	Адреса седишта:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
1)	Пословно име учесника у заједничкој понуди:
	Адреса:
	Матични број:
	Порески идентификациони број:
	Име особе за контакт:

Напомена:- Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

Укупна цена без ПДВ-а према приложеној техничкој спецификацији (укупан збир јединичних цена односно колона 5 из обрасца структуре цена) динара без ПДВ-а
Укупна цена са ПДВ-ом према приложеној техничкој спецификацији (укупан збир јединичних цена односно колона 6 из обрасца структуре цена) динара са ПДВ-ом
Рок плаћања	_____ дана од пријема испостављене исправне фактуре (рачуна).
Важност понуде	_____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана од дана отварања понуда)
Рок испоруке	_____

Датум

М. П.

Понуђач

Датум М.П.

Подизвођач

Напомена:

- Образац понуде је потребно попунити.

-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 овласти једног понуђача из групе понуђача из групе који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТПУКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН-А И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора да испуни следеће услове:

Редни број	Услови:	Докази:
1)	- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Испуњеност услова од тачке 1) до 4) понуђач доказује ИЗЈАВОМ. ▪ Испуњеност услова од тачке 5) до 6) понуђач доказује ИЗЈАВОМ, стим што за тачку 6. Понуђач мора да достави обрасце 7 и 8 као прилог ИЗЈАВЕ. ▪ Изјава се подноси на обрасцу изјаве који чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране одговорног лица понуђача и оверава печатом (образац бр. 2).
2)	- да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре	
3)	- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда	
4)	- да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији	
5)	- да располаже довољним финансијским капацитетом: - да у последњих 12 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.	

6)	<p>- да располаже неопходним пословним капацитетом:</p> <p>- да је у последње 2 године (2013 и 2014. г.) понуђач испоручио добра која су предмет јавне набавке минималне укупне вредности 500.000,00 динара без ПДВ-а (тражи се вредност испоручених добара, а не вредност из закљученог уговора).</p>	<p>6.1. Попуњен, потписан и оверен образац <u>Списак испоручених добара - стручне референце</u> (образац бр. 7.) <u>и</u></p> <p>6.2. <u>потврде о референтним набавкама</u>, које морају бити попуњене, потписане и оверене печатом референтних наручилаца - купаца (образац бр. 8.)</p>
----	--	---

Упутство за доказивање обавезних и додатних услова:

- Уколико понуду подноси група понуђача изјаву на обрасцу бр. 2 треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач треба да попуни, потпише и оверави печатом изјавуна обрасцу бр. 2, а образац бр. 2а треба од стране и понуђача и подизвођача да будепопуњен, потписан и оверен печатом(уколико је више подизвођача, образац бб треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача).

ГРУПА ПОНУЂАЧА

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до4. овог обрасца (обавезни услови за учешће).Услове наведене под редним бројем од 5. До 6. овог обрасца учесници у заједничкој понуди испуњавају заједно(додатни услови за учешће).

ПОДИЗВОЂАЧИ

- Уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем, подизвођачмора да испуњава услове наведене под редним бројем од 1. до 4. овог обрасца (обавезни услови за учешће).

ПРОМЕНЕ

- 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.

ДОДАТНЕ НАПОМЕНЕ:

- Понуђач не мора да достави образац трошкова припреме понуде (образац бр. 4).

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,

ул. _____, са матичним бројем _____,

испуњава све услове утврђене овом конкурсном документацијом за **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15-МВ** и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
5. да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом тј. да у последњих 12 месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био у блокади.
6. да је у последње 2 године (2013 и 2014. г.) понуђач испоручио добра која су предмет јавне набавке минималне укупне вредности 500.000,00 динара без ПДВ-а (тражи се вредност испоручених добара, а не вредност из закљученог уговора). У прилогу изјаве је Образац 7 и Образац 8.

Датум

Ронуђач

М. Р.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
- За подизвођаче -**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ из _____,

ул. _____, са матични бројем _____,

испуњава услове утврђене овом конкурсном документацијом за **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ,ЈН 6/15 –МВ** и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
4. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Место и датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Место и датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

Напомена: Овај образац (2а) се попуњава само уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача

6. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1. Захтев у погледу рока, места и начина испоруке добара

Рок испоруке не може бити дужи од три дана од пријема писмене поруџбенице наручиоца.

Испорука добара вршиће се сукцесивно према количини коју у писаној поруџбеници одреди наручилац.

Место испоруке добара је Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Епископа Висариона 3, Нови Сад.

Испорука подразумева истовар на горе наведеној локацији наручиоца.

Наручилац задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности, односно средства обезбеђених ребалансом буџета и Законом о буџету за 2015. и 2016. годину, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде, а у оквиру процењене вредности предметне набавке која ће уједно бити и уговорена вредност са изабраним понуђачем обзиром да су доле наведене количине само оквирне потребе истог. У случају да се наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2015. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет набавке такође ће се умањити и количина преузете робе.

3. Амбалажа

Понуђач се обавезује да ће добра испоручити у оригиналном паковању и амбалажи која ће добра штитити од оштећења и која је уобичајена за паковање ове врсте добара.

Амбалажа остаје власништво Наручиоца.

4. Квантитативно – квалитативна примопредаја

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту Наручиоца од стране овлашћених представника Наручиоца који састављају Записник који потписују и оверавају.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје отпремницу потврђује потписом и речима „ПРИМА СЕ“ овлашћени представник Наручиоца и понуђача.

Уколико се у Записнику констатује да предметна добра не одговарају количини и/или квалитету из понуде и писмене поруџбенице, понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року од три дана од састављања записника о рекламацији.

Р.Б.	Назив производа	ј.м.	Оквир на кол.	Карактеристике
1.	Фотокопир папир А4 80г FABRIANO COPY 1 или одговарајући	рис	150	За све врсте црно-белих, ласерских и инк-јет штампача и фотокопир апарата Садржај влаге: ИСО 287, 3,8-4,8% Граматура: ИСО 536, 80г/м ² Дебљина: ИСО 534, 96-104 микрона Способност упијања воде: ИСО 535, 30г/м ² Светлина: ИСО 2470, 115 % Белина: ИСО 11475, 172

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

				Опацитет-папирна подлога: ИСО 2471 90% Глаткоћа: ИСО 8791/2 200-300 мл/мин.
2.	Фотокопир папир А3 80г FABRIANO COPY 1 или одговарајући		5	80гр, А3/80гр/м ² /рис 500, за све врсте црно -белих , ласерских штампаћа и фотокопир апарата
3.	Регистратори А4 широки картонски	ком	100	Картонски регистратор са кутијом , А4-8цм, са квалитетним механизмом и кутијом (ПАКОВАЊЕ 10 КОМ).
4.	Регистратори А4 уски,картонски	Ком	50	Картонски регистратор са кутијом , А4-5цм, са квалитетним механизмом и кутијом(ПАКОВАЊЕ 10 КОМ).
5.	Регистратори А5 картонски	Ком	30	
6.	Регистратори А4, ПВЦ „Esselte“, „Office depot“ или одговарајући	Ком	30	
7.	Фасцикла картонска бела	Ком	200	
8.	Фасцикла картонска у боји	Ком	150	
9.	Фасцикла са механизмом ПВЦ	Ком	200	
10.	Фасцикла са гумом ПВЦ	Ком	50	
11.	Свеска А4,тврде корице,	Ком	30	Каро
12.	Свеска А5, тврде корице	Ком	5	Каро
13.	Коверта „Американ“ самолепљива БП	Ком	1000	
14.	Коверта „А5“ бела самолепљива	Ком	500	
15.	Коверта „А4“самолепљива бела	Ком	500	
16.	Коверта самолепљива „1000 АД“ жута самолепљива	Ком	500	
17.	Коверта „Б5“ роза самолепљива	Ком	500	
18.	Коверта „Б6“ плава самолепљива	Ком	1000	
19.	Селотејп 15x33 „АЕРО“ или одговарајуће	Ком	50	
20.	Селотејп широки провидан	Ком	10	За паковање
21.	Спајалице 28мм металне	Кут	30	
22.	Спајалице 50мм металне	Кут	30	
23.	Маказе за папир 18цм металне	Ком	5	
24.	Хефталица „Leitz“, „Niceday“ или одговарајући	Ком	10	
25.	Кламарице за хефталицу 24/6	Ком	20	
26.	Бушач за папир мањи	Ком	5	
27.	Полица за документа 3/1,мрежа	Ком	5	
28.	Фолија за документа ПВЦ „U“1/100 мик ,за регистратор	пак	20	„U“ ПВЦ фолија, са 11 рупа, димензије 230x305 mm, дебљина фолије 110μ, паковање 1/100
29.	Фолија за документа ПВЦ „L“1/100 Мик	пак	10	„L“ ПВЦ фолија, дебљина фолије 110μ, провидна, паковање1/100
30.	Маркер за ЦД 0,7 1/4	Ком	10	Маркер перманентни
31.	Маркер текст,мих 4 боје 1/4 “Staedtler“или одговарајући	Ком	25	Паковање 4 комада за означавање текста на папиру,фах и копи папиру

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

32.	Маркер црни, дебљи	Ком	15	
33.	Маркер црвени, дебљи	Ком	15	
34.	Коректор трака 5мм/6м	Ком	5	
35.	Коректор у оловци	Ком	10	
36.	Коректор бочица, 2/1	Ком	30	
37.	Хемијске оловке (стандардног квалитета), плаве и црвене	Ком	100	
38.	Налив перо са патроном	Ком	5	
39.	Патроне за налив перо	Ком	5	
40.	Техничка оловка –„Rotring“ или одговарајући	Ком	10	
41.	Мине за тех.оло.0,5 –„Rotring“ или одговарајући	Ком	20	
42.	Графитна оловка ХБ са гуницом	Ком	30	
43.	CD-R диск -Verbatim или одговарајући	Ком	200	Појединачно упакован
44.	DVD- R -Verbatim или одговарајући		100	Појединачно упакован
45.	USB 3.0 Flash меморија 16 GB, „Kingston,, или одговарајући	Ком	10	
46.	USB 3.0 Flash меморија 32 GB, „Kingston,, или одговарајући	Ком	10	
47.	Хамер папир Б1 у боји	Ком	40	Више боја
48.	Стикери 7,5x7,5 100 листића Info notes ,Paper line или одговарајући	Ком	30	Листићи/папирићи у коцкама за белешке/поруке–у пастелној боји 9x9cm, 1/400,
49.	Стикери 7,5x7,5 400 листића, више боја	Ком	20	Самолепљиви листићи за поруке, димензије 75 x 75 cm 400 листа, у више боја, (неон коцка).
50.	Индекс нотес,неон колор,4x20x50мм	Ком	20	
51.	Налог за пренос,обр.3 2x50,непрекидни	Кут	6	
52.	Налог за уплату,обр.1. 1+2	Блок	20	
53.	Налог за уплату,обр.1. 1+1	Блок	50	
54.	Налог за исплату,обр.2	Блок	5	
55.	Трака за машину 57мм адинг ролна	Ком	60	
56.	Лепљива трака браон, ширина 50мм	Ком	3	
57.	Роковник, А5	Ком	20	
58.	Мапа за радни сто	Ком	5	
59.	Папир за флип чарт	Ком	5	Папир за флипчарт чисти 50 листова у блоку, избушене рупе за качење на флипчарт таблу, димензије папира 70x100цм
60.	Налог за службено путовање А5	Ком	5	
61.	Скраћени Деловодник А4 тврди повез	Ком	5	
62.	Налог магацину да изда А5, самокопирајући	Ком	10	
63.	Путни налог за путничко возило А4	Ком	2	
64.	Евиденција службених путовања А4	Ком	1	
65.	Налог за службено путовање 1/100	Ком	2	
66.	Налог за књижење са једним паром колона	Ком	10	
67.	Држач папира са механизмом (подметач)	Ком	5	
68.	Рибон за штампач LQ-350 – S015633	Ком	5	
69.	Филм за PANASONIC NPF-FA 91/52	Ком	5	

70.	Рибон трака за писаћу машину	Ком	5	
71.	Канап кудељни тањи	Ком	2	
72.	Канап кудељни дебљи	Ком	5	
73.	Канап јемственик тробојни	Ком	5	
74.	Самолепљиве етикете 21x51 мм	Пак	10	
75.	Селотејп магични бели MAGIC TAPE 19мм	Ком	20	Специјални бели матирани селотејп који не кида папир код одлепљивања. Могућност писања по траци.
76.	Бушилица за папир, MAPED или одговарајући	Ком	3	Стандардни размак међу рупама 80мм. Буши до дебљине 4мм, односно до 35 листова 80гр папира. Граничник за формате А4, А5, ФОЛ 3x8, А6, 3x8, УС. Ауто лоцк систем, лако пражњење отпада
77.	Хефталица до 100 листа	Ком	2	Метална конструкција. Противклижућа база. Користи 4 различитих величина муниције за хефтање, од 23/6 до 23/13. Дубина хвата за хефтање 63мм.
78.	Оловка ролер пиши-бриши	Ком	30	0,5 мм плава
79.	Књига улазних фактура	Ком	2	
80.	Књига излазних фактура	Ком	2	
81.	Евиденција примљених меница	Ком	1	
82.	Налог за књижење А5 са једним паром колона	Ком	5	
83.	Лењир ПВЦ 50 цм	Ком	5	
84.	ОХО лепак	Ком	20	
85.	Маркери Witheboard 4/1	Ком	2	
86.	Спирала за коричење 14мм 100/1	Ком	1	
87.	Спирала за коричење 20мм 100/1	Ком	1	
88.	Фолија за коричење у боји 100 mic 100/1	Ком	1	
89.	Картон за коричење, бели 100/1, 230 гр	Ком	1	
90.	Самолепљиве етикете 41 x 25 мм	Пак	10	
91.	Деловодник , образац бр. 120510	Ком	2	

*****Напомена: Све количине су оквирне и могу се мењати по потреби Наручиоца а све до вредности закљученог уговора.**

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.Б.	Назив производа	Ј.м	Кол.	Јед. цена без ПДВ-а	Јед. цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6
1.	Фотокопир папир А4 80г FABRIANO COPY 1 или одговарајући				
2.	Фотокопир папир А3 80г FABRIANO COPY 1 или одговарајући				
3.	Регистратори А4 широки картонски				
4.	Регистратори А4 уски, картонски				
5.	Регистратори А5 картонски				
6.	Регистратори А4, ПВЦ „Esselte“, „Office depot“ или одговарајући				
7.	Фасцикла картонска бела				
8.	Фасцикла картонска у боји				
9.	Фасцикла са механизмом ПВЦ				
10.	Фасцикла са гумом ПВЦ				
11.	Свеска А4, тврде корице,				
12.	Свеска А5, тврде корице				
13.	Коверта „Американ“ самолепљива БП				
14.	Коверта „А5“ бела самолепљива				
15.	Коверта „А4“ самолепљива бела				
16.	Коверта самолепљива „1000 АД“ жута самолепљива				
17.	Коверта „Б5“ роза самолепљива				
18.	Коверта „Б6“ плава самолепљива				
19.	Селотејп 15x33 „АЕРО“ или одговарајуће				
20.	Селотејп широки провидан				
21.	Спајалице 28мм металне				
22.	Спајалице 50мм металне				
23.	Маказе за папир 18цм металне				
24.	Хефгалица „Leitz“, „Niceday“ или одговарајући				
25.	Кламерице за хефгалицу 24/6				
26.	Бушач за папир мањи				
27.	Полица за документа 3/1, мрежа				
28.	Фолија за документа ПВЦ „U“ 1/100 мик за регистратор				
29.	Фолија за документа ПВЦ „L“ 1/100 Мик				
30.	Маркер за ЦД 0,7 1/4				
31.	Маркер текст, мих 4 боје 1/4				

	“Staedtler“или одговарајући				
32.	Маркер црни, дебљи				
33.	Маркер црвени, дебљи				
34.	Коректор трака 5мм/6м				
35.	Коректор у оловци				
36.	Коректор бочица, 2/1				
37.	Хемијске оловке (стандардног квалитета), плаве и црвене				
38.	Налив перо са патроном				
39.	Патроне за налив перо				
40.	Техничка оловка –„Rotring“ или одговарајући				
41.	Мине за тех.оло.0,5 –„Rotring“ или одговарајући				
42.	Графитна оловка ХБ са гумицом				
43.	CD-R диск -Verbatim или одговарајући				
44.	DVD- R -Verbatim или одговарајући				
45.	USB 3.0 Flash меморија 16 GB, „Kingston,, или одговарајући				
46.	USB 3.0 Flash меморија 32 GB, „Kingston,, или одговарајући				
47.	Хамер папир Б1 у боји				
48.	Стикери 7,5x7,5 100 листића Info notes ,Paper line или одговарајући				
49.	Стикери 7,5x7,5 400 листића, више боја				
50.	Индекс нотес,неон колор,4x20x50мм				
51.	Налог за пренос,обр.3 2x50,непрекидни				
52.	Налог за уплату,обр.1. 1+2				
53.	Налог за уплату,обр.1. 1+1				
54.	Налог за исплату,обр.2				
55.	Трака за машину 57мм адинг ролна				
56.	Лепљива трака браон, ширина 50мм				
57.	Роковник А5				
58.	Мапа за радни сто				
59.	Папир за флип чарт				
60.	Налог за службено путовање А5				
61.	Скраћени Деловодник А4 тврди повез				
62.	Налог магацину да изда А5, самокопирајући				
63.	Путни налог за путничко возило А4				
64.	Евиденција службених путовања А4				
65.	Налог за службено путовање 1/100				
66.	Налог за књижење са једним паром колона				
67.	Држач папира са механизмом (подметач)				
68.	Рибон за штампач LQ-350 – S015633				
69.	Филм за PANASONIC NPF-FA 91/52				
70.	Рибон трака за писаћу машину				
71.	Канап кудељни тањи				
72.	Канап кудељни дебљи				
73.	Канап јемственик тробојни				

74.	Самолепљиве етикете 21x51 мм				
75.	Селотејп магични бели MAGIC TAPE 19мм				
76.	Бушила за папир, MAPED или одговарајући				
77.	Хефталица до 100 листа				
78.	Оловка ролер пиши-бриши				
79.	Књига улазних фактура				
80.	Књига излазних фактура				
81.	Евиденција примљених меница				
82.	Налог за књижење А5 са једним паром колона				
83.	Лењир ПВЦ 50 цм				
84.	ОХО лепак				
85.	Маркери Witheboard 4/1				
86.	Спирала за коричење 14мм 100/1				
87.	Спирала за коричење 20мм 100/1				
88.	Фолија за коричење у боји 100 mic 100/1				
89.	Картон за коричење, бели 100/1, 230 гр				
90.	Самолепљиве етикете 41 x 25 мм				
91.	Деловодник , образац бр. 120510				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- Понуђачи треба да попуне образац структуре цене тако што ће:
- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,
- у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,

Датум

М. П.

Понуђач

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Трошкови настали приликом припремања понуде бр. _____ од _____ године у поступку јавне набавке мале вредности- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6 /15-МВ, износе:

	Врста трошкова	Износ трошкова у динарима без ПДВ-а
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Напомена:

- Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду 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 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.

Датум

Ронуђач

М. Р.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама

_____ (навести назив и адресу
понуђача)

Даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду
у поступку јавне набавке мале вредности **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6 /15-
МВ** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.Р.

Понуђач

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

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ОБАВЕЗАМА ПОНУЂАЧА НА ОСНОВУ
ЧЛ 75. СТАВ 2. ЗЈН-А**

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама

(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Поштовао сам обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине у поступку јавне набавке мале вредности
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15- МВ.

Датум

М.Р.

Понуђач

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

11. СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА – СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15-МВ

	Референтни наручилац -купац	Лице за контакт и број телефона	Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара без ПДВ-а
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
			Укупна вредност испоручених добара без ПДВ-а	

Датум

Понуђач

М.Р.

Напомена: У случају да понуђач има више од 7 закључених и реализованих референтних уговора образац фотокопирати.

12. ПОТВРДА О РЕФЕРЕНТНИМ НАБАВКАМА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15-МВ

Купац предметних добара: _____
(назив и адреса)

Лице за контакт: _____
(име, презиме, контакт телефон)

Овим путем потврђујем да је _____ (навести назив понуђача) за наше потребе испоручио у уговореном року, обиму и квалитету, а да у гарантном року није било рекламација на исте.

Датум закључења уговора	Вредност испоручених добара

Датум

Купац

М.Р.

Напомена: У случају више доказа образац фотокопирати.

13. МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

1. Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ Епископа Висариона 3 ,Нови Сад , МАТИЧНИ БРОЈ 08066213, ПИБ 100277842, ТЕКУЋИ РАЧУН БРОЈ 840-125661-87, који се води код Министарство финансија, Народна банка Србије-Управа за трезор у Новом Саду (У даљем тексту Наручилац), кога заступа директор **Стеван Филиповић,**

с једне стране и

2. _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (у даљем тексту: **Испоручилац**)

2а) _____ из _____, улица _____ бр. ____, ПИБ: _____, матични број _____, кога заступа _____, (члан групе понуђача, подизвођач) с друге стране:

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац Одлуком бр. _____ од _____, године покренуо поступак јавне набавке мале вредности - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ за ЈН 6/15-МВ**

-да је Испоручилац

- доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације;

-да је Наручилац у складу са чланом 107. Закона о јавним набавкама на основу понуде испоручиоца и одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ године изабрао Понуђача добара наведених у члану 2.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је јавна набавка мале вредности - **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ** за потребе Купца у свему према спецификацији датим у конкурсној документацији који су предмет јавне набавке наручиоца на позицији Плана јавних набавки за 2015. годину 1.1.6., оглашене на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца www.dombrankovokolo.rs

Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ ,Нови Сад, ЈН 6/15-МВ

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 3.

На основу прихваћене понуде бр. _____ од _____ уговарачи утврђују да ће се добра испоручивати до нивоа процењене вредности јавне набавке у износу од ----- динара без ПДВ-а, односно у износу од ----- динара са ПДВ-ом, а у свему према јединичним ценама без ПДВ-а из Обрасца структуре цене који чини саставни део овог уговора.

Цене из понуде су фиксне, изражене у динарима и не могу се мењати.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да плаћање по овом уговору изврши у року од _____ дана од дана достављања фактуре за испоручена добра по добијању средстава из Буџета од стране оснивача Наручиоца.

Плаћање ће се извршити на текући рачун Испоручиоца број: _____ код _____ банке.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да изврши испоруку добара из члана 2. овог уговора за потребе Наручиоца и то:

- у свему према Техничкој спецификацији, саржаној у конкурсној документацији за предметну јавну набавку, и другим захтевима наручиоца из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да :

- изврши плаћања, у складу са чланом 3. и 4. овог Уговора,

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу уредно потписану сопствену бланко меницу, у корист наручиоца, са овлашћењем за попуњавање у висини од 10% процењене вредности без ПДВ-а, са клаузулом „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора да важи 10 дана дужи од истека рока важења уговора.

Са меницом је изабрани понуђач дужан да достави: копију ОП-обрасца и картона депонованих потписа, доказ о регистрацији менице, као и менично овлашћење, које мора бити потписано и оверено, у складу са Законом о платном промету („Сл. лист СРЈ“ бр. 3/02 , 5/03, „Сл. гласник РС“ бр. 43/04 , 62/06 , 111/09 - др. закон, 31/11).

Уколико Испоручилац у тренутку закључења уговора, не достави средство финансијског обезбеђења на начин и под условима из става 1. и 2. овог члана, уговор ће бити раскинут.

УГОВОРНА КАЗНА ЗБОГ КАШЊЕЊА У ИСПОРУЦИ

Члан 8.

Уколико Додављач са којим је закључен уговор не испоручи предмет набавке у уговореном року, Наручилац може да тражи од Испоручиоца за сваки дан закашњења да плати Наручиоцу износ од 0,5% од процењене вредности без ПДВ-а, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% процењене вредности без ПДВ-а која је утврђена у уговору о јавној набавци.

Наручилац има право да захтева и испуњење обавезе и уговорну казну.

Наручилац не може захтевати уговорну казну због задоцњења ако је примио испуњење обавезе, а није без одлагања саопштио Додављачу да задржава своје право на уговорну казну.

Став 1. овог члана се не примењује ако је до кашњења дошло из узрока за који Додављач не одговара.

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

КВАНТИТАТИВНО – КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Члан 9.

Квантитативно-квалитативни пријем добара се врши у месту Наручиоца од стране овлашћеног лица истог у присуству овлашћеног представника Испоручиоца и то:

- бројањем на основу отпремнице Продавца;
- за добра у оригиналном паковању тако што се утврђује да ли је паковање неоштећено.

Наручилац и Испоручилац записнички ће констатовати да ли су предметна добра испоручена у складу са Уговором.

У случају неодговарајућег квалитета, квантитета и рока употребе добара Наручилац и Испоручилац записнички ће констатовати евентуалне недостатке у квалитету и року употребе, добра се неће преузети од стране Наручиоца, а Испоручилац је обавезан да исте замени у року.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје уколико се утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета, овлашћено лице Наручиоца оверава отпремницу којом потврђује да су добра примљена.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране траје до испоруке добара односно до реализације уговорених средстава.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Испоручилац је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, о насталој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописан начин. Уговорне стране су обавезне да једна другу без одлагања обавесте о свим променама које могу утицати на реализацију овог уговора.

Члан 12.

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

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да све спорове који настану у реализацији или тумачењу овог Уговора реше споразумно преко својих овлашћених представника, а у складу са Законом о облигационим односима и другим позитивним прописима.

У случају да се примена и тумачење одредби овог Уговора не може решити на начин дефинисан у претходном ставу, уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Новом Саду.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у четири (4) истоветна примерака, од којих свака уговорна страна задржава по два (2) примерка.

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци ове садржине, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

На основу Закона о меници (Сл. лист СРЈ бр. 46/96)

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА СОПСТВЕНЕ МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК: Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Епископа Висариона 3, Нови Сад

Предајемо вам једну бланко соло меницу са клаузулом да је „неопозива“, „безусловна“, „на први позив наплатива“ и „без права на приговор“, серија _____ на износ _____ динара

(словима: _____) на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла по основу уговора о јавној набавци добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈН 6/15-МВ**, који је закључен након спроведеног поступка јавне набавке добара **КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15-МВ**.

Овлашћујемо - Дом ученика средњих школа „Бранково коло“, Епископа Висариона 3, Нови Сад - да горе наведену меницу може уновчити неопозиво, безусловно, на први позив, без права на приговор, без трошкова, вансудски, и преко своје банке са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату - плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а приоритетно на терет нашег рачуна број _____ и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну/има уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Меница мора да важи 10 дана дуже од истека рока важења уговора.

Меница је важећа и у случају да у току трајања уговорног односа дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Ово овлашћење сачињено у два (2) истоветна примерка, од којих један (1) за Дужника, 1 (један) за Корисника.

Датум издавања овлашћења

Дужник – издавалац менице

М.П.

Потпис овлашћеног лица

ПОПУНИТИ И НАЛЕПИТИ НА КОВЕРАТ

<p>ПОДНОСИЛАЦ ПОНУДЕ (Навести пун назив и адресу понуђача) :</p> <p>МР _____</p>
<p>ПРИМАЛАЦ: Дом ученика средњих школа „Бранково коло“ 21000 НОВИ САД ул Епископа Висариона 3 ,</p>
<p>ПОНУДА ЗА УЧЕСТВОВАЊЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН 6/15-МВ -НЕ ОТВАРАТИ-</p>
<p>Датум и сат подношења: <i>[Попуњава секретаријат дома]</i></p>
<p>Редни број подношења: <i>[Попуњава секретаријат дома]</i></p>