

ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“
НОВИ САД
БРОЈ.: 4/1-3
ДАНА: 02.03.2016

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“

НОВИ САД

БУЛЕВАР ДЕСПОТА СТЕФАНА 8.

**ЈАВНА НАБАВКА – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ
МАТЕРИЈАЛОМ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1/2016

Укупан број страна конкурсне документације- 48

фебруар - 2016. године

На основу чл. 39. И чл. 61. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник бр. 124/2012,14/2015, 68/2015 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. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1/2016 дел. бр.4/1-1 од 01.03.2016. и *Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности 1/2016. дел. бр. 4/1-2 од 01.03.2016.* припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности - МАТЕРИЈАЛ ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ ЈН бр. 1/2016

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	4
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА, СТРУКТУРА ЦЕНЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ , МЕСТО ИСПОРУКЕ	5
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	10
5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН.....	13
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ.....	16
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА.....	17
8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.....	18
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	28
10. МОДЕЛ УГОВОРА.....	40
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	44
12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	45
13. ОБРАСЦИ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА.....	46

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“

Адреса:БУЛЕВАР ДЕСПОТА СТЕФАНА 8.]

Интернет страница:.....WWW.ZARKONS.EDU.RS

ПИБ- 100235683

МАТИЧНИ БРОЈ: 08066795

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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број .1/2016 су .НАБАВКА ДОБАРА – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ

4. ЈАВНА НАБАВКА СЕ СПРОВОДИ РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:- секретар школе- М. Урошевић, , тел: 2365-453, sekretar.zarkons@gmail.com

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. .1/2016 су ДОБРА – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ
СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ
ОЗНАКА И НАЗИВ ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА ЈАВНИХ НАБАВКИ - FAO1-
материјал за образовање , 30192000- канцеларијски материјал

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА,
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК ИСПОРУКЕ,
МЕСТО ИСПОРУКЕ**

МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ

	ПРЕДМЕТ ЈАБНЕ НАБАВКЕ	ЈЕДИНИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИНА
1.	Батерије алкалне LR 06 1,5v	ком	100
2.	Графитна оловка faber castell или еквивалент	ком	400
3.	Батерија 4,5 v	ком	10
4.	Натрон кесице 30*13,5 цм без ручке	ком	200
5.	Хамер папир А4 50/1	паковање	5
6.	Блок самолепљиви у облику цвета, 250/1 (садржи 5 боја по 50 листа)	ком	20
7.	Адинг ролна 57мм	ком	20
8.	Магнетна трака 20мм самолепљива (ролна10м)	ком	6
9.	Воштане бојице 12/1	ком	200
10.	Селотејп провидни широки	ком	30
11.	Фасцикле са механизмом ПВЦ разне боје	ком	200
12.	Фасцикла са гумом А4 пластифицирана жута 600гр	ком	100
13.	Фасцикла са гумом А4 пластифицирана зелена 600гр	ком	50
14.	Фасцикла А3 бела, картонска са гумом	ком	50
15.	Фасцикла 11 рупа, 80 мик, 100/1	паковање	100
16.	Фасцикла А4 бела, картонска	ком	300
17.	Фасцикла ПВЦ, 40 цепова, разне боје	ком	50
18.	Фотокопир А4 80гр 500/1 (један рис садржи 500 листа)	рис	700
19.	Фотокопир А4 у боји, неон, микс 250/1 (један рис садржи 250 листа)	рис	20
20.	Фотокопир А4 у боји, пастел, микс 250/1 (један рис садржи 250 листа)	рис	20
21.	Фолија за пластифицирање 80 мик, А3 формат, 100/1	паковање	2
22.	Фолија за пластифицирање 80 мик, 216*303мм, А4 формат, 100/1	паковање	5
23.	Калкулатор са 12 нумеричких места, напајање батерија+соларно, 135*100мм, аутоматско гашење	ком	10

24.	Коверат плави, Бб, 125*176 мм, 75гр/м2 самолепљиви, 100/1	паковањ е	25
25.	Коверат америкиен без прозора бели, 80г/м2, 110*230мм самолепљиви, 100/1	паковањ е	5
26.	Коверат жути, 235*360мм, 80 г/м2, самолепљиви, 100/1	паковањ е	10
27.	Лепак универзални 31гр, паковање 25/1	паковањ е	30
28.	Маказе Од нерђајућег челика, канцеларијске 21цм мапед или еквивалент	ком	50
29.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, зелени дебљина трага 1-3мм Округли врх	паковањ е	10
30.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, плави, дебљина трага 1-3мм Округли врх	паковањ е	20
31.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, црвени, дебљина трага 1-3мм	паковањ е	20
32.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, црни, дебљина трага 1-3мм Округли врх	паковањ е	20
33.	Текст маркери 5/1, дебљина трага 1-5мм,	паковањ е	20
34.	Хемијска оловка плава 1 мм са ротирајућим полопцем и гуменим делом за држање без исклизавања, дужина писања 2000 м	ком	400
35.	Хемиска оловка црвена 1 мм, са ротирајућим поклопцем и гуменим делом за држање без исклизавања, дужина писања 2000 м	ком	400
36.	Брисач мастила – са коректором (дебљина брисача 3,7мм, дебљина фломастера 2,00мм)	ком	100
37.	Налив перо	ком	100
38.	Зарезач метални мапед или еквивалент	ком	300
39.	Зарезач ПВЦ, са 2 ножића и поклопцем 12/1, разне боје	паковањ е	1
40.	Мине 0,5мм НВ , једна фиола садржи 12 мина, отпорне на ломљење		50
41.	Гумице за брисање, не оштећује папир приликом брисања,мапед или еквивалент	ком	300
42.	Креда бела 100/1 беспрашна, (не оставља трагове прашине на рукама) округла, дужине 8цм, пречника 10мм	паковањ е	50
43.	Спајалице бр. 2, 100/1	паковањ е	100

44.	Селотејп 15x33	ком	300
45.	Лепак са шљокицама 10гр, 24/1, пак садржи 6 различитих боја	паковање	1
46.	Шестар у фолији	ком	10
47.	Бушач за папир 20 листа	ком	5
48.	Лењир сет 4/1, Дужина лењира 30цм	паковање	20
49.	Кутија за спајалице ПВЦ са магнетом	паковање	5
50.	Овлаживач за прсте са сунђером, пречник 8 цм	ком	5
51.	Расхефтач 24/6	ком	10
52.	Кламарице 24/6, 1000	паковање	100
53.	Хефталица за муницију 24/6, дубина хефтања 50мм, капацитет 25 листа, делта или еквивалент	ком	20
54.	Пластична полица за документа	ком	20
55.	Регистратор А4 нормалан, са механизмом 80мм са кутијом	ком	30
56.	Регистратор А5 нормалан Са механизмом 80мм са кутијом	ком	20
57.	Регистратор А4 узани, Са механизмом са кутијом	ком	20
58.	Сунђер за школску таблу,	ком	50
59.	Вежбанка ситни каро 12 листа	ком	20
60.	Вежбанка линије 12 листа	ком	20
61.	Чаша за оловке, метална, црна	ком	20
62.	Канап тањи 500г, 2,5/2	ком	5
63.	Канап дебљи 500г, 0,4/2	ком	5
64.	Налог за уплату, образац бр.1, бесконачни папир, 1+1, 1000 преклопа	Кутија	1
65.	Папир бесконачни 1+0, 1800 листа 240*12“	Кутија	1
66.	Књига излазних рачуна	ком	1
67.	Књига улазних рачуна	ком	2
68.	Факс ролна, за Панасоник КХ-fhd331	ком	2
69.	Коректор у траци 5мм*6м за све врсте папира, edigs или еквивалент	ком	20
70.	Коректор 20мл, погодан за корекцију на свим врстама папира, брзо и лако се суши не садржи токсичне материје	ком	100
71.	Водоотпорни маркер за текстил, црни 1мм. Отисак маркера отпоран на температуру до 100 степени	ком	10
72.	Картон ребрасти 50x70	ком	100

	разне боје, 65 грама		
73.	Натрон у листу	ком	200
74.	Креп папир разне боје 250*50цм	ком	50
75.	Блок за цртање , бр. 5, 10листа	ком	20
76.	Хамер Б-1 , Бели	ком	100
77.	Хамер у боји Б-1 жути	ком	40
78.	Хамер у боји Б-1 црвени	ком	40
79.	Хамер у боји Б-1 плави	ком	40
80.	Хамер у боји Б-1 наранџасти	ком	40
81.	Хамер у боји Б-1 зелени	ком	40
82.	Хамер у боји Б-1 браон	ком	40
83.	Колаж папир В5 самолепљиви, 10/1	паковање	50
		е	
84.	Пластелин 10/1 Мекана маса за моделовање	паковање	50
		е	
85.	Школска свеска А4 пластифицирана, 80 листа, тврди повез, 70г, квадратићи	ком	20
86.	Школска Свеска А4 пластифицирана, 80 листа, тврди повез, 70г, Линије	ком	20
87.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А4 , 52 листа, 80г – квадратићи	ком	50
88.	Школска Свеска ,пластифицирани мекани повез А4 , 52 листа, 80г-линије	ком	50
89.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,празна	ком	200
90.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,квадратићи	ком	20
91.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,линије	ком	20
92.	Свеска са спиралом А4, 96 листа, ситни каро, тврди повез	ком	10
93.	Свеска са спиралом А5, 96 листа, ситни каро, тврди повез	ком	10
94.	Воштане боје 96/1, ФИЛА или одговарајући , испира се са већина тканине, у пластичној кутији	паковање	15
		е	
95.	Дрвене 12/1 дебеле, ФИЛА или одговарајући, 5мм, лако зарезиве, отпорне на пуцање, троугласте	паковање	10
		е	
96.	Дрвене боје 12/1, , ФИЛА или одговарајући , 3,3мм, лако зарезиве, отпорне на пуцање	паковање	150
		е	
97.	Фломастери 96/1, ФИЛА или одговарајући , Дуготрајни, пречник мастила 2,8мм, сигурносни поклопац, округли врх, тинта на бази воде, није токсичан, са коже се скида сапуном и водом, (12 боја по 8 комада), у пластичној посуди	паковање	15
		е	

98.	Фломастери 24/1 ФИЛА или одговарајући, Дуготрајни, лако периви са сапуном и водом, сигурносни поклопац, пречник тинте 5мм,	паковањ е	10
99.	Фломастери 12/1, ФИЛА или одговарајући, Дуготрајни, ширина 2,8мм, сигурносни поклопац, тинта на бази воде, није токсичан, са коже се скида сапуном и водом.	паковањ е	200
100.	Темпера 10/1, 7,5 мл, лако периви са сапуном и водом	паковањ е	50
101.	Водене боје 12/1, пречник боје 25мм, у ПВЦ кутији са поклопцем	паковањ е	50
102.	Брисач за белу таблу	ком	30
103.	Картон за корицење, 100/1, А4, 250г светло браон	паковањ е	3
104.	Дрвени штапићи за ражњиће 100/1	паковањ е	5
105.	Чиоде 30г	ком	50
106.	Јастуче за печат, љубичасто 10*7цм	ком	5
107.	Мастило за печате, љубичасто, 24мл	ком	5
108.	Фасцикла са гумом картонска, 3 цм. 32*24цм	ком	150
109.	Деловодник 200 листа	ком	1
110.	Уложак за ИД картицу, од чврсте пластике, 125 микрона, димензија 9,2*5,2цм 50/1	паковањ е	4
111.	Роковник Б5 формат (24цм*17цм) корица шивена од платна, минимум 240 листа	ком	10
112.	Термостабилна фолија, 100 микрона,А4 100/1	паковањ е	5
113.	Полице за документа-жичне са три преграде	ком	10

НАПОМЕНА: Понуђена добра морају бити упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи

Уз понуду, понуђач је обавезан да достави узорке за добра из техничке спецификације под редним бројевима 2,28,29,30,31,32,34,35,38,41,47,53,94,95 у циљу утврђивања испуњености захтева из техничке спецификације.

У случају да и један део понуде не буде у складу са захтевима и условима из техничке спецификације понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда уз коју нису достављени сви тражени узорци који су наведени, биће одбијена

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

- 1.1. 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);
 - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да располаже потребним **финансијским капацитетом**- да понуђач није био велики ликвидан, 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
 - 2) да располаже потребним **кадровским капацитетом**- кључно техничко особље који раде за понуђача у вези предмета јавне набавке и који ће бити одговорни за извршење уговора/најмање три лица (запослена лица на неодређено време или на одређено време или ангажовани по другом основу- пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки)
 - 3) да располаже потребним **техничким капацитетом**- понуђач мора да располаже (у својини, по основу лизинга или закупа) најмање са једним регистрованим доставним возилом за транспорт добара која су предмет јавне набавке и магацинским простором, најмање 50 м² (у својини, закупу)
- 1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове

из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјава, којима под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама

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, дат је у прилогу*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 који је регистрован у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да уз понуду достави доказе из чл. 75. Ст. 1. Тачка 1,2,3 који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву уколико не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом ако понуђач уз понуду достави изјаву да се налази у регистру понуђача и да у изјави наведе интернет страницу на којој су тражени подаци доступни

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА 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 .МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ број ЈН 1/2016 потврђује да испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач 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;
- 3) 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);
- 6) Понуђач испуњава додатне услове..

- 1).да располаже потребним **финансијским капацитетом**- да понуђач није био неликвидан, 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
- 2) да располаже потребним **кадровским капацитетом**- кључно техничко особље у вези предмета јавне набавке, који ће бити одговорни за извршење уговора/најмање три лица,
- 3) да располаже потребним **техничким капацитетом**- понуђач мора да располаже (у својини, по основу лизинга или закупа)

најмање са једним регистрованим доставним возилом за транспорт добара која су предмет јавне набавке и магацинским простором, најмање 50 м² (у својини, закупу)

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.

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ 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 заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке. Материјал за образовање са канцеларијским материјалом број ЈН .1/2016 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Изјаву доставља само онај понуђач који подноси понуду са подизвођачем

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

У случају ангажовања више подизвођача, образац изјаве фотокопирати у довољно броју примерака и попуњити за сваког подизвођача

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ 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 заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке.....Материјал за образовање са канцеларијским материјалом] бројЈН .1/2016 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) 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;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Изјаву достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове, док додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно

Уколико понуду подноси група понуђача, образац изјаве фотокопирати у довољном броју примерака и попунити за сваког члана из групе понуђача

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

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

У складу са чланом 75. Став 2. Закона _____ дајем

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам у поступку јавне набавке добара- Материјал за образовање са канцеларијским материјалом број ЈН 1/2016 поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана _____

М.П.

ПОНУЂАЧ

Потпис овлашћеног лица

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

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда треба да буде увезана на један од уобичајених начина, како се листови не могу извлачити, нити накнадно убацивати и понуда мора бити стављена у коверат или кутију.

Коверта или кутија треба да буде затворена 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.

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 лично-непосредно или путем поште на адресу: ..ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“, УЛ. БУЛЕВАР ДЕСПОТА СТЕФАНА И. НОВИ САД са назнаком: „Понуда за јавну набавку мале вредности – ДОБРА – **МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ** , ЈН бр 1./2016. - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **11.03.2016. до 12.00 часова**.

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

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено

Све изјаве, обрасци и прилози, који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени од стране понуђача.

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави:

1. ПОПУЊЕН, ОД СТРАНЕ ПОНУЂАЧА ПОТПИСАН И ПЕЧАТОМ ОВЕРЕН ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ, са узорцима који су наведени у техничкој спецификацији

2. Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. И 76 Закона

3. Попуњен, потписан и оверен печатом образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. И 76. Закона за подизвођача

4. Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди.

5. Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о трошковима припремања понуде (није обавезан)

6. Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о независној понуди

7. Попуњен, потписан и печатом оверен образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Ст. 2.

8. МОДЕЛ УГОВОРА- попуњен, на свим местима где је то предвиђено, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора

9. А) БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦУ ЧИЈИ ЈЕ СЕРИЈСКИ БРОЈ НАВЕДЕН У МЕНИЧНОМ ОВЛАШЋЕЊУ, ПОТПИСАНУ ОД СТРАНЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА И ОВЕРЕНУ ПЕЧАТОМ,

Б) ПОПУЊЕНО, ОД СТРАНЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА, ПОТПИСАНО И ОВЕРЕНО ПЕЧАТОМ ОДГОВАРАЈУЋЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ И

В) КОПИЈУ ВАЖЕЋЕГ КАРТОНА ДЕПОНОВАНИХ ПОТПИСА, СА ОВЕРОМ ОД СТРАНЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ,

Г) КОПИЈУ ЗАХТЕВА ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ МЕНИЦЕ (СА ДАТУМОМ ИЗДАВАЊА, СЕРИЈСКИМ БРОЈЕМ МЕНИЦЕ, ОСНОВОМ ИЗДАВАЊА- УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ) ОВЕРЕНОГ ОД СВОЈЕ ПОСЛОВНЕ БАНКЕ.

У СУПРОТНОМ, ПОНУДА ЋЕ БИТИ ОДБИЈЕНА ЗБОГ БИТНИХ НЕДОСТАКА, КАО НЕПРИХВАТЉИВА

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити са другим понудама. У супротном понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се дана 11.03.2016. у 12.30 час. на адреси: ОШ „Жарко Зрењанин“, Нови Сад, ул. Бул. Деспота Стефана бр. 8. На првом спрату- управа школе

4 ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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 „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“, БУЛЕВАР ДЕСПОТА СТЕФАНА 8. НОВИ САД са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку (добра) – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ ЈН бр. 1 /2016..... - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (добра) – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ ЈН бр1/2016. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (добра) – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА И КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ], ЈН бр 1/2016. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра) – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ ЈН бр 1./2016. - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. 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, и опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурснОЈ документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

А)Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Рок плаћања:

-Плаћање се врши у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл.гласникРС“ бр. 119/12)

Рок за измирење новчаних обавеза је 45 дана од пријема исправног рачуна и извршене испоруке добара, а у складу са начином и роком плаћања који је дефинисан у моделу уговора.

-Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, ба основу рачуна-отпремнице којим је потврђена испорука добара наручиоцу

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс, а понуде са авансним плаћањем ће бити одбијене као неприхватљиве

Б) МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА : АДРЕСА НАРУЧИОЦА- ОШ „Жарко Зрењанин“, ул. Бул. Деспота Стефана бр. 8. Нови Сад

В)РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА)

Добра се испоручују сукцесивно, у року од једне године од закључења уговора

Појединачне испоруке добара се врше у року од једног дана, а у хитним случајевима- 4 сата, од пријема требовања

Г) РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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.

10. 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 додату 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 додату вредност.

У цену су урачунати сви трошкови који се односе на предмет јавне набавке

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.о јавним набавкама

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште или е-маилом sekretar.zarkons@gmail.com на адресу наручиоца тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.1 /2016.**

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.

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

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.

14. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

А) СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ - ПРЕДАЈЕ СЕ УЗ ПОНУДУ

- бланко соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, копијом важећег картона депонованих потписа са овером код пословне банке ,копијом захтева за регистрацију менице код пословне банке која се предаје уз понуду, као гаранција за испуњење обавеза у поступку јавне набавке Менично писмо/овлашћење се даје на обрасцу из конкурсне документације, у супротном, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр.56/2011), а као доказ, понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (са датумом издавања менице, серијским бројем менице, основом издавања- учешће у поступку јавне набавке)овереног од своје пословне банке. У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

САДРЖИНА: Бланко, соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко, соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача.

Менично писмо/овлашћење мора обавезно да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писма /овлашћења (наручиоца), предмет јавне набавке-број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје- 10% од укупне вредности понуде, у динарима, без пореза, са навођење рока важности- до истека рока важења понуде.

Начин подношења; уз понуду

Висина: 10% од укупне вредности понуде изражене у динарима, без пореза

Рок трајања: до истека рока важења понуде

Наручилац је овлашћен да уновчи средство обезбеђења дато уз понуду ако понуђач, супротно забрани измени, допуни или опозове своју понуду након истека рока за подношење понуда, као и ако не потпише уговор након што се донесе одлука о додели уговора

Уколико средство обезбеђења није дато у складу са захтевом из конкурсне документације, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Понуђачима, који не буду били изабрани, средство обезбеђења биће враћено, одмах након потписивања уговора са понуђачем коме је додељен уговор.

Б) СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА КОЈИМ ПОНУЂАЧ ОБЕЗБЕЂУЈЕ ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА- ПРЕДАЈЕ ПОНУЂАЧ КОМЕ ЈЕ ДОДЕЉЕН УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ У МОМЕНТУ ЗАКЉУЧЕЊА

УГОВОРА- ИЛИ НАЈКАСНИЈЕ У РОКУ ОД ПЕТ ДАНА ОД ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА,

- бланко соло меницу са меничним писмом/овлашћењем, копијом важећег картона депонованих потписа, са овером од стране пословне банке изабраног понуђача

Менично писмо/овлашћење се даје на обрасцу из конкурсне документације, у супротном, понуда ће се одбити као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр.56/2011), а као доказ, понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице (са датумом издавања менице, серијским бројем менице, основом издавања- гаранција за добро извршење посла)овереног од своје пословне банке.
У супротном, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

САДРЖИНА: Бланко, соло меница мора бити безусловна, платива на први позив, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од рокова које је одредио наручилац, мањи износ од онога који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова. Бланко, соло меница мора да садржи потпис и печат понуђача. Менично писмо/овлашћење мора обавезно да садржи (поред осталих података) и тачан назив корисника меничног писам/овлашћења (наручиоца), предмет јавне набавке-број ЈН и назив јавне набавке, износ на који се издаје- 10% од укупне вредности уговора, у динарима, без пореза, са навођење рока важности- 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора

Начин подношења: у моменту закључења уговора или најкасније у року од пет дана од закључења уговора

Висина: 10% од укупне вредности понуде изражене у динарима, без пореза

Рок трајања: 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора

Наручилац је овлашћен да уновчи меницу дату уз уговор, ако изабрани понуђач не испуњава своје уговорне обавезе

15.ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА,

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

16.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, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача чија је понуда садржи дужи рок важења понуде

17 ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности у време подношења понуде

18 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.

19 НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу са назнаком „Захтев за заштиту права ЈН бр. 1/2016.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева, кје садржи податке из прилога ЗЛЗ Закона.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременом ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. Ст. 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 а након истека рока из претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки

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

Чланом 151 Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи и потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу чл. 151. Став 1. Тачка 6.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос), позив на број 1-16 сврха: ЗЗП ОШ „Жарко Зрењанин“ ЈН 1/2016. Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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 протеча 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.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку. **МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ** ЈН број 1/2016

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

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.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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.

**4) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ
СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ**

	ПРЕДМЕТ ЈАБНЕ НАБАВКЕ	ЈЕДИН ИЦА МЕРЕ	ГОДИ ШЊЕ КОЛИ ЧИНЕ	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦ И МЕРЕ Без ПДВ- а	ЦЕНА ПО ЈЕДИНИЦИ МЕРЕ Са ПДВ-ом	УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ	УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ
1.	Батерије алкалне LR 06 1,5v	ком	100				
2.	Графитна оловка faber castell или еквивалент	ком	400				
3.	Батерија 4,5 v	ком	10				
4.	Натрон кесице 30*13,5 цм без ручке	ком	200				
5.	Хамер папир А4 50/1	паков ањ	5				
6.	Блок самолепљиви у облику цвета, 250/1 (садржи 5 боја по 50 листа)	ком	20				
7.	Адинг ролна 57мм	ком	20				
8.	Магнетна трака 20мм самолепљива (ролна10м)	ком	6				
9.	Воштане бојице 12/1	ком	200				
10.	Селотејп провидни широки	ком	30				
11.	Фасцикле са механизмом ПВЦ разне боје	ком	200				
12.	Фасцикла са гумом А4 пластифицирана жута 600гр	ком	100				
13.	Фасцикла са гумом А4 пластифицирана зелена 600гр	ком	50				
14.	Фасцикла А3 бела, картонска са гумом	ком	50				
15.	Фасцикла 11 рупа, 80 мик, 100/1	паков ање	100				
16.	Фасцикла А4 бела, картонска	ком	300				
17.	Фасцикла ПВЦ, 40	ком	50				

	цепова, разне боје						
18.	Фотокопир А4 80гр 500/1 (један рис садржи 500 листа)	рис	700				
19.	Фотокопир А4 у боји, неон, микс 250/1 (један рис садржи 250 листа)	рис	20				
20.	Фотокопир А4 у боји, пастел, микс 250/1 (један рис садржи 250 листа)	рис	20				
21.	Фолија за пластифицирање 80 мик, А3 формат, 100/1	паковање	2				
22.	Фолија за пластифицирање 80 мик, 216*303мм, А4 формат, 100/1	паковање	5				
23.	Калкулатор са 12 нумеричких места, напајање батерија+соларно, 135*100мм, аутоматско гашење	ком	10				
24.	Коверат плави, Бб, 125*176 мм, 75гр/м2 самолепљиви, 100/1	паковање	25				
25.	Коверат америкен без прозора бели, 80г/м2, 110*230мм самолепљиви, 100/1	паковање	5				
26.	Коверат жути, 235*360мм, 80 г/м2, самолепљиви, 100/1	паковање	10				
27.	Лепак универзални 31гр, паковање 25/1	паковање	30				
28.	Маказе Од нерђајућег челика, канцеларијске 21цм мапед или еквивалент	ком	50				
29.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, зелени дебљина трага 1-3мм Округли врх	паковање	10				

30.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, плави, дебљина трага 1-3мм Округли врх	паков ање	20				
31.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, црвени, дебљина трага 1-3мм	паков ање	20				
32.	Маркери за белу таблу ФИЛА или одговарајући, Паковање 12/1, црни, дебљина трага 1-3мм Округли врх	паков ање	20				
33.	Текст маркери 5/1, дебљина трага 1- 5мм,	паков ање	20				
34.	Хемијска оловка плава 1 мм са ротирајућим полопцем и гуменим делом за држање без исклизавања, дужина писања 2000 м	ком	400				
35.	Хемиска оловка црвена 1 мм, са ротирајућим поклопцем и гуменим делом за држање без исклизавања, дужина писања 2000 м	ком	400				
36.	Брисач мастила - са коректором (дебљина брисача 3,7мм, дебљина фломастера 2,00мм)	ком	100				
37.	Налив перо	ком	100				
38.	Зарезач метални мапед или еквивалент	ком	300				
39.	Зарезач ПВЦ, са 2 ножића и поклопцем 12/1, разне боје	паков ање	1				
40.	Мине 0,5мм НВ , једна фиола садржи 12 мина, отпорне на ломљење		50				
41.	Гумице за брисање, не	ком	300				

	оштећује папир приликом брисања,мапед или еквивалент						
42.	Креда бела 100/1 беспрашна, (не оставља трагове прашине на рукама) округла, дужине 8цм, пречника 10мм	паков ање	50				
43.	Спајалице бр. 2, 100/1	паков ање	100				
44.	Селотејп 15x33	ком	300				
45.	Лепак са шљокицама 10гр, 24/1, пак садржи 6 различитих боја	паков ање	1				
46.	Шестар у фолији	ком	10				
47.	Бушач за папир 20 листа	ком	5				
48.	Лењир сет 4/1, Дужина лењира 30цм	паков ање	20				
49.	Кутија за спајалице ПВЦ са магнетом	паков ање	5				
50.	Овлаживач за прсте са сунђером, пречник 8 цм	ком	5				
51.	Расхефтач 24/6	ком	10				
52.	Кламарице 24/6, 1000	паков ање	100				
53.	Хефталица за муницију 24/6, дубина хефтања 50мм, капацитет 25 листа, делта или еквивалент	ком	20				
54.	Пластична полица за документа	ком	20				
55.	Регистратор А4 нормалан, са механизмом 80мм са кутијом	ком	30				
56.	Регистратор А5 нормалан Са механизмом 80мм са кутијом	ком	20				
57.	Регистратор А4 узани, Са механизмом са кутијом	ком	20				
58.	Сунђер за школску	ком	50				

	таблу,						
59.	Вежбанка ситни каро 12 листа	ком	20				
60.	Вежбанка линије 12 листа	ком	20				
61.	Чаша за оловке, метална, црна	ком	20				
62.	Канап тањи 500г, 2,5/2	ком	5				
63.	Канап дебљи 500г, 0,4/2	ком	5				
64.	Налог за уплату, образац бр.1, бесконачни папир, 1+1, 1000 преклопа	Кутиј а	1				
65.	Папир бесконачни 1+0, 1800 листа 240*12“	Кутиј а	1				
66.	Књига излазних рачуна	ком	1				
67.	Књига улазних рачуна	ком	2				
68.	Факс ролна, за Панасоник КХ-fhd331	ком	2				
69.	Коректор у траци 5мм*6м за све врсте папира,edigs или еквивалент	ком	20				
70.	Коректор 20мл,погодан за корекцију на свим врстама папира,брзо и лако се суши не саджи токсичне материје	ком	100				
71.	Водоотпорни маркер за текстил, црни 1мм.Отисак маркера отпоран на температуру до 100 степени	ком	10				
72.	Картон ребрасти 50x70 разне боје, 65 грама	ком	100				
73.	Натрон у листу	ком	200				
74.	Креп папир разне боје 250*50цм	ком	50				
75.	Блок за цртање, бр. 5, 10листа	ком	20				
76.	Хамер Б-1, Бели	ком	100				
77.	Хамер у боји Б-1 жути	ком	40				
78.	Хамер у боји Б-1	ком	40				

	црвени						
79.	Хамер у боји Б-1 плави	ком	40				
80.	Хамер у боји Б-1 наранџасти	ком	40				
81.	Хамер у боји Б-1 зелени	ком	40				
82.	Хамер у боји Б-1 браон	ком	40				
83.	Колаж папир В5 самолепљиви, 10/1	паков ање	50				
84.	Пластелин 10/1 Мекана маса за моделовање	паков ање	50				
85.	Школска свеска А4 пластифицирана , 80 листа, тврди повез, 70г, квадратићи	ком	20				
86.	Школска Свеска А4 пластифицирана , 80 листа, тврди повез, 70г, Линије	ком	20				
87.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А4 , 52 листа, 80г – квадратићи	ком	50				
88.	Школска Свеска,пластифицира ни мекани повез А4 , 52 листа, 80г-линије	ком	50				
89.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,празна	ком	200				
90.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,квадратићи	ком	20				
91.	Школска Свеска пластифицирани мекани повез А5 , 52 листа, 80г,линије	ком	20				
92.	Свеска са спиралом А4, 96 листа, ситни каро, тврди повез	ком	10				
93.	Свеска са спиралом А5, 96 листа, ситни каро, тврди повез	ком	10				
94.	Воштане боје 96/1 ,	паков	15				

	ФИЛА или одговарајући , испира се са већина тканине, у пластичној кутији	ање					
95.	Дрвене 12/1 дебеле, ФИЛА или одговарајући , 5мм, лако зарезиве, отпорне на пуцање, троугласте	паков ање	10				
96.	Дрвене боје 12/1,, ФИЛА или одговарајући , 3,3мм, лако зарезиве, отпорне на пуцање	паков ање	150				
97.	Фломастери 96/1, ФИЛА или одговарајући , Дуготрајни, пречник мастила 2,8мм, сигурносни поклопац, округли врх, тинта на бази воде, није токсичан, са коже се скида сапуном и водом, (12 боја по 8 комада), у пластичној посуди	паков ање	15				
98.	Фломастери 24/1 ФИЛА или одговарајући , Дуготрајни, лако периви са сапуном и водом, сигурносни поклопац, пречник тинте 5мм,	паков ање	10				
99.	Фломастери 12/1, ФИЛА или одговарајући , Дуготрајни, ширина 2,8мм, сигурносни поклопац, тинта на бази воде, није токсичан, са коже се скида сапуном и водом.	паков ање	200				
100.	Темпера 10/1 , 7,5 мл, лако периви са сапуном и водом	паков ање	50				

101.	Водене боје 12/1, пречник боје 25мм, у ПВЦ кутији са поклопцем	паков ање	50				
102.	Брисач за белу таблу	ком	30				
103.	Картон за корицење, 100/1, А4, 250г светло браон	паков ање	3				
104.	Дрвени штапићи за ражњиће 100/1	паков ање	5				
105.	Чиоде 30г	ком	50				
106.	Јастуче за печат, љубичасто 10*7цм	ком	5				
107.	Масило за печате, љубичасто, 24мл	ком	5				
108.	Фасцикла са гумом картонска, 3 цм. 32*24цм	ком	150				
109.	Деловодник 200 листа	ком	1				
110.	Уложак за ИД картицу, од чврсте пластике, 125 микрона, димензија 9,2*5,2цм 50/1	паков ање	4				
111.	Роковник Б5 формат (24цм*17цм) корица шивена од платна, минимум 240 листа	ком	10				
112.	Термостабилна фолија, 100 микрона, А4 100/1	паков ање	5				
113.	Полоце за документа жичане са три преграде	ком	10				

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке добара	
Место и начин испоруке	
Начин извршења(самостално/ са подизвођачем/ група понуђача	

Датум

М. П.

Понуђач

Подизвођач

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

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА-МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ 1/2016.

Закључен између:

Наручиоца : ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“

са седиштем у Новом Саду ., улица Булевар деспота Стефана 8, ПИБ

100235683. Матични број: .08066795

кога заступа директор ЖАРКО МУШИЦКИ.

(у даљем тексту:НАРУЧИЛАЦ

иИспоручиоца

.....
са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту Испоручилац .),

Уговорне стране сагласно констатују:

-да је НАРУЧИЛАЦ на основу Закона о јавним набавкама, (Сл. Гласник 124/2012,68/2015) спровео поступак ЈНМВ бр. ЈНМВ 1/2016, чији је предмет Материјал за образовање са канцеларијским материјалом

-Да је ИСПОРУЧИЛАЦ доставио понуду број_____ од_____ која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације и налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 1.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет овог уговора је набавка добара-МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ у складу са усвојеном понудом испоручиоца бр. _____ од _____ која је саставни део овог уговора и техничкој спецификацији у периоду до 31.12.2016. Добра које испоручилац испоручује морају бити упакована у оригиналну произвођачку амбалажу.

Члан 2.

Овим уговором се регулишу права и обавезе уговорних страна у реализацији наведене набавке у свему према опису, техничкој спецификацији, у обрасцу који је саставни део понуде и условима из конкурсне документације, на период до 31.12.2016.год.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за предметна добра са свим припадајућим трошковима по усвојеној понуди понуђача је _____дин. без пдв. ПДВ износи _____дин.

Укупна вредност уговора износи _____дин.са пдв.

Јединичне цене добара из понуде понуђача су фиксне и неће се мењати ни по ком основу током извршења уговора

Укупна уговорена цена за ову набавку добара је фиксна и обухвата сав материјал, трошкове транспорта и испоруку- на адресу наручиоца.

Плаћање по овом уговору ће се извршити на следећи начин:

1. На основу испостављене фактуре, којом је потврђена испорука добара наручиоцу,

2. У платом новчаног износа из фактуре, на рачун испоручиоца добара Наручилац се обавезује да фактурисану вредност, сходно цени из понуде за стварно испоручена добра, плати у року од 45 дана од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна, испоручиоца уз који ће бити приложене отпремнице о количини и врсти испоручених добара, уплатом на рачун испоручиоца број _____,

Реализација уговорене вредности у 2016. Год. вршиће се до максимално расположивог износа средстава у 2016. Год.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Испоручилац предаје у депозит наручиоцу, у моменту потписивања уговора или најкасније у року од 5 дана по потписивању овог уговора, безусловну, неопозиву, наплативу по првом позиву, бланко соло меницу, регистровану у

Регистру меница НБС, са меничним овлашћењем на износ од 10% од вредности уговора, без пдв са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора.

Потписом овог уговора испоручилац даје своју безусловну сагласност наручиоцу да може реализовати депоновану бланко, соло меницу, у случају да не изврши своју обавезу из уговора, која се односи на уговорену цену, квалитет, квантитет испоручене робе, као и на рокове испоруке.

Наручилац се обавезује да испоручиоцу, на његов писмени захтев врати нереализовану депоновану бланко, соло меницу, истеком рока из става 1. Овог члана.

У случају да испоручилац једнострано раскине уговор, наручилац има право да реализује бланко, соло меницу, као и на трошкове настале због накнадне набавке робе од другог добављача.

Испоручилац гарантује да ће испоручити све уговорене количине добара, а у случају да их не испоштује, сагласан је да надокнади наручиоцу сву претрпљену штету која услед тога настане.

РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 5.

Испоруку добара према примљеној поруџбини, ИСПОРУЧИЛАЦ ће спроводити сукцесивно према потребама НАРУЧИОЦА које су исказане у писменој поруџбини, у року од једне године од закључења уговора.

Трошкови транспорта добара падају на терет ИСПОРУЧИОЦА, без обзира на количину добара коју НАРУЧИЛАЦ назначи приликом сваке поруџбине.

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да у року од једног дана, а у хитним случајевима, у року од 4 сата од пријема поруџбине, испоручи тражена добра, НАРУЧИОЦУ, у периоду трајања овог уговора

ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА

Члан 6.

ИСПОРУЧИЛАЦ гарантује да ће испоручити све уговорене количине добара под условима и на начин, како је наведено у понуди и ускладу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да НАРУЧИОЦУ надокнади сву претрпљену штету, која услед тога настане.

ПРИГОВОР НА КВАЛИТЕТ ДОБАРА

Члан 7.

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да испоручи добра одговарајућег квалитета, у складу са захтевима из техничке спецификације, у количини- квантитету, одређеном у требовању НАРУЧИОЦА.

Квантитативну примопредају добара, врше представници уговорних страна, што се потврђује потписивањем отпремнице.

Квалитативну контролу испоручених добара НАРУЧИЛАЦ је дужан да изврши у року од пет дана од дана пријема добара.

У случају рекламације, на квалитет испоручених добара, ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да у року од три дана испоручи нова добра одговарајућег квалитета или замени добро на коме је утврђен недостатак новим, а уколико то не учини, НАРУЧИЛАЦ има право на једностранни раскид уговора и накнаду штете.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 8

Овај уговор производи правно дејство до 31.12.2016. год.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9

НАРУЧИЛАЦ има право на једностранни раскид уговора у следећим случајевима:

- Уколико ИСПОРУЧИЛАЦ не испоручи добра у уговореним роковима, у порученим количинама, која нису одговарајућег квалитета и нису у складу са захтевима из техничке спецификације, а НАРУЧИЛАЦ је извршио рекламацију Једностранни раскид уговора се врши без отказног рока, упућивањем писменог обавештења ИСПОРУЧИОЦУ о раскиду уговора, препорученом пошљицом.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно.

У случају да до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Ноом Саду.

Члан 11.

Уговор ступа на снагу потписивањем обеју уговорних страна, те се свакој страни додељују по два примерка уговора.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ

Директор
ЖАРКО МУШИЦКИ

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:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра- МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ , бр 1/2016 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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.

ОБРАЗАЦ- МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ / ПИСМО

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“1/2003- Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ БР. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК: _____
Седиште и адреса: _____
Матични број: _____
Порески број: _____

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ: ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“
Седиште и адреса: Нови сад, ул. Бул. Деспота Стефана бр. 8.
Матични број: 08066795
Порески број: 100235683
Текући рачун _____

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу, серијског броја _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење /писмо се издају као средство обезбеђења за испуњавање обавеза у поступку јавне набавке добара- МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ 1/2016 за коју је менични дужник поднео понуду под деловодним бројем: _____

Меница и менично овлашћење се издају са роком трајања до истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____ дин. што представља 10% од вредности понуде, без пдв, коју је менични дужник поднео.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања, због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћеног за располагање средствима са рачуна меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану, надлежан је суд у Новом Саду.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Ово менично овлашћење попуњава понуђач и предаје са меницом, уз по

ОБРАЗАЦ- МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ / ПИСМО

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“ бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“ бр. 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“ бр. 46/96, „Сл. лист СЦГ“1/2003- Уставна повеља) менични дужник предаје

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО ЗА ИСПУЊЕЊЕ УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ БР. _____

МЕНИЧНИ ДУЖНИК: _____

Седиште и адреса: _____

Матични број: _____

Порески број: _____

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ: ОШ „ЖАРКО ЗРЕЊАНИН“

Седиште и адреса: Нови сад, ул. Бул. Деспота Стефана бр. 8.

Матични број: 08066795

Порески број: 100235683

Текући рачун _____

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу, серијског броја _____ која је безусловна, платива на први позив и без додатних услова за исплату.

Меница и менично овлашћење /писмо се издају као средство обезбеђења за за испуњавање уговорних обавеза ускладу са уговором који је менични дужник дана _____ закључио са са меничним повериоцем на основу спроведеног поступка јавне набавке добара- МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ СА КАНЦЕЛАРИЈСКИМ МАТЕРИЈАЛОМ 1/2016.за коју је менични дужник поднео понуду под деловодним бројем: _____

Меница и менично овлашћење се издају са роком важности који је 30 дана дужи од дана окончања реализације уговора

Менични дужник је сагласан да менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење/писмо на износ од _____дин. што представља 10% од вредности уговора без пдв,

Менични дужник овим изричито овлашћује банке код којих има отворен рачун да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања, због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог Закона.

Меница и менично овлашћење/писмо су важећи и у случају да у току рока важења понуде дође до промене лица овлашћеног за заступање, лица овлашћеног за располагање средствима са рачуна меничног дужника и других промена које су од значаја за платни промет.

За све спорове који евентуално настану, надлежан је суд у Новом Саду.

Место и датум

М.П.

Понуђач

Ово менично овлашћење попуњава понуђач коме је додељен уговор и предаје га наручиоцу у моменту потписивања уговора или најкасније пет дана по потписивању уговора