

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.



ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ПЧЕЛИЦА НИШ

ПЧЕЛИЦА

*Ниш, Орловића Павла бб; телефон:018/523-453, факс:018/523-461
Жиро рачун: 840-662661-63; ПИБ:100665839*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ БР. 1.1.5– КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
И ПРЕДШКОЛСКИ ОБРАСЦИ.**

Јануар 2020

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски образци.

У складу са чланом 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/2015, 68/2015), чланом 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 029/13, 104/13, 86/15) и Одлуком о покретању број 10712 од 31.12.2019 године, Комисија за јавну набавку, образована решењем наручиоца, број 10712/2 од 31.12.2019 године, сачинила је конкурсну документацију за јавну набавку добара – 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски образци.

Конкурсна документација садржи:

Назив поглавља
Образац број 1
Општи подаци о јавној набавци
Подаци о предмету јавне набавке
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76 Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
Упутство понуђачима како да сачине понуду
Овлашћење представника понуђача
Изјава понуђача
Изјава понуђача и подизвођача
Изјава групе понуђача
Техничка спецификација добара
Образац понуде са структуром понуђене цене
Модел уговора
Образац трошкова припреме понуде

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

ПОДНОСИЛАЦ:

Назив: _____

Адреса: _____

Контакт особа: _____

Телефон/телефакс: _____

Е-mail адреса: _____

ПРИМАЛАЦ:

**ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА“ НИШ
УЛ. ОРЛОВИЋА ПАВЛА ББ, 18000 НИШ**

ПОНУДА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА БР. 1.1.5 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И
ПРЕДШКОЛСКИ ОБРАСЦИ.**

НЕ ОТВАРАТИ !

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу:

Назив:	Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш
Адреса:	Орловића Павла бб, Ниш
Матични број:	07212500
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	100665839
Име особе за контакт:	Ненад Мартиновић
Електронска адреса (e-mail):	pravnasluzbapcelica@gmail.com
Телефон:	018/523-453, лок.123
Телефакс:	018/523-461

2. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/2012, 14/2015, 68/2015).

3. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке је набавка добара – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци..

4. Циљ поступка:

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

5. Контакт лице:

Лице за контакт: Ненад Мартиновић тел.523-453, лок.123.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

2. Партије:

Набавка није обликована по партијама.

Шифра и назив из општег речника набавки: 30190000 - Разна канцеларијска опрема и потрештине.

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

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне условеза учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75 и 76 Закона, а исте доказује достављањем следећих доказа, и то:

1. Обавезни услови које понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Услов бр. 1: Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75.ст.1.тач.1) Закона);

Услов бр. 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);

Услов бр. 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);

Услов бр. 4: 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);

2. Додатни услови које понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Додатни услов број 1: да понуђач располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у периоду од претходних годину дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку био ликвидан односно да није имао ни један дан судске блокаде пословног рачуна (односи се на све пословне рачуне понуђача);

Додатни услов број 2: да располаже **пословним капацитетом**, односно да је у претходне три обрачунске године (2017, 2018 и 2019 године) испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке у збирном финансијском износу од најмање 1.000.000,00 (једанмилион) динара без урачунатог ПДВ;

Додатни услов број 3: да понуђач располаже **техничким капацитетом:**

1. Да у моменту подношења понуде поседује минимум једно доставно возило за транспорт предметних добара.

Додатни услов број 4: да понуђач располаже **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 2 (два) радника у радном односу на одређено или неодређено време.

3. Упутство како се доказује испуњеност услова:

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл.77 ст.4. Закона, понуђач доказује достављањем изјава које 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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Изјаве понуђача – попуњене, печатом оверене и потписане, у случају самосталног наступа (за сваку партију посебно),

или

Изјаве понуђача и подизвођача - попуњене, печатом оверене и потписане, у случају наступа понуђача са подизвођачем (за сваку партију посебно),

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски образци.

или

Изјаве групе понуђача - попуњене, печатом оверене и потписане, у случају наступа групе понуђача (за сваку партију посебно).

Изјава мора да буде попуњена, 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, иста је дужна да достави попуњену Изјаву групе понуђача, потписану од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави попуњену Изјаву понуђача и подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и свих 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 није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

У случају да понуда не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, а наручилац није навео у конкурсној документацији да је исти доступан на интернет страници надлежног органа, понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно 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.

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Комплетном понудом сматраће се свака понуда која садржи:

а) Изјаву понуђача – попуњену, печатом оверену и потписану, за случај самосталног наступа

или

Изјаву понуђача и подизвођача - попуњену, печатом оверену и потписану, за случај наступа понуђача са подизвођачем

или

Изјаву групе понуђача - попуњену, печатом оверену и потписану, за случај наступа групе понуђача.

Напомена: Понуђачи достављају једну од три изјаве у зависности од начина наступа.

б) Образац понуде са спецификацијом предмета набавке – попуњен, печатом оверен и потписан;

в) Модел уговора - попуњен, печатом оверен и потписан;

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

- г) У случају подношења заједничке понуде, доставити **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тач. 8 овог Упутства;
- д) Понуђач може у оквиру понуде да достави **Образац трошкова припреме понуде** - попуњен, печатом оверен и потписан.

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 ОБРАСЦА ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

- з) Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у склопу понуде.

1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач лепи попуњен Образац бр. 1. из конкурсне документације или уписује следеће податке: назив, адресу седишта, телефон и контакт особу подносиоца понуде - понуђача, назив и адресу примаоца понуде – Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, ул. Орловића Павла б.б., број и назив јавне набавке за коју подноси понуду са знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају да је понуда поднета од стране групе понуђача потребно је назначити на коверти или на кутији „Заједничка понуда“ и навести назив и адресу седишта свих понуђача из групе понуђача.

Понуду доставити на адресу: Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, ул. Орловића Павла б.б.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена **до 24.01.2020 године до 10:00 часова**, непосредно или путем поште.

Јавно отварање понуда ће се обавити **24.01.2020 године, у 12:00 часова** у служби за ЈН, Јавне предшколске установе „Пчелица“ ул. Орловића Павла бб, Ниш уз присуство овлашћених представника понуђача., Ниш уз присуство овлашћених представника понуђача.

Наручилац ће, по пријему понуде, на коверти или на кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број понуде и датум пријема понуде према редоследу приспећа.

Уколико је понуда достављена непосредно, наручилац ће предати понуђачу потврду пријема понуде у којој 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.

Подаци које су понуђачи у обавези, да унесу у обрасце морају бити јасно, читко откуцани или написани неизбрисивим мастилом, оверени печатом понуђача и потписом овлашћеног лица, а у свему у складу са обрасцима из конкурсне документације.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњене обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача. Претходно попуњену Изјаву групе понуђача потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

У случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе попуњава, потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача, наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона ст. 4 и тач. 8. овог Упутства.

Пожељно је да понуђач понуду повеже у јединствену целину.

Напомена: Препорука наручиоца понуђачима је да при састављању понуде не врше исправке јединичних цена.

3. Партије

Набавка није обликована по партијама.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне или опозив понуде

У року одређеном за подношење понуда 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 понуђач је дужан да назначи на коверти или на кутији, са навођењем редног броја и предмета јавне набавке и броја партије на коју се односи и текст „НЕ ОТВАРАТИ“ и да у року одређеном за подношење понуда достави на адресу: Јавна предшколска установа „Пчелица“ Ниш, ул. Орловића Павла б.б.

„**Измена понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци – „НЕ ОТВАРАТИ“**, или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци – „НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци – „НЕ ОТВАРАТИ”**или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци – „НЕ ОТВАРАТИ”**.”

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

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

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

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

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 да учествује у више заједничких понуда.

У делу конкурсне документације Образац понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене и Модел уговора, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

7. Понуда са подизвођачем/има

Понуђач који ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има дужан је да у Обрасцу понуде са структуром понуђене цене и Моделу уговора наведе да понуду подноси са подизвођачем/има, назив и адреса седишта подизвођача, проценат од укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу као и да достави обрасце и доказе тражене конкурсном документацијом.

Попуњену Изјаву понуђача и подизвођача потписују, печатом оверавају понуђач и сви подизвођачи.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који извршење набавке делимично повери подизвођачу, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач, односно добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, 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, у делу конкурсне документације Образац понуде са структуром понуђене цене и Модел уговора мора навести све понуђаче из заједничке понуде.

Саставни део заједничке понуде, поред осталих образаца и доказа тражених конкурсном документацијом, је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно, поднети понуду и заступати групу пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који у име групе потписује уговор,
- 3) понуђачу који у име групе подноси средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који издаје рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање и
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе за извршење уговора.

У споразуму навести назив и адресу седишта понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача, у случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе попуни, потпише и печатом овери све обрасце дате у конкурсној документацији.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Попуњену Изјаву групе понуђача потписују, печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача.

Сви 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. Начин и услови плаћања, рок испоруке добара и рок важења понуде

9.1. Начин и рок плаћања

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун изабраног понуђача у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана испоруке и извршеног квалитативно-квантитативног пријема добара и пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС" број 119/12, 68/2015), уплатом на текући рачун Додављача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

9.2. Рок испоруке добара

Понуђач коме буде додељен уговор - Додављач ће испоручити предметна добра у року који не може бити дужи од 2 (два) дана од дана требовања Наручиоца.

Место испоруке: по захтеву Наручиоца на територији Града Ниша.

9.3. 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 не може мењати понуду.

10. Валута и начин на који је наведена и изражена цена у понуди

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

Цене добара дате Обрасцу понуде су фиксне и не могу се мењати.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена. Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл. 92 Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, овери печатом, потпише и достави у оквиру понуде.

11. Средство обезбеђења

I Наручилац не тражи средство обезбеђења за озбиљност понуде.

II Понуђач коме је додељен уговор - Додављач дужан да до тренутка закључења уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану) као средство обезбеђења за добро извршење посла, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија), попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Уколико Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ.

Меничним овлашћењем овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити 5 (пет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

Меница не сме бити перфорирана, нити се на њој смеју уносити редни број странице или било који други податак. Иста мора бити потписана и печатом оверена.

12. Заштита података

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Наручилац је дужан да:

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

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елементата критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. Закона о јавним набавкама.

13. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу, у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор доставити у писаном облику поштом, телефаксом или путем електронске поште сходно чл. 20 Закона о јавним набавкама и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници Града Ниша.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима заинтересовано лице упутиће на адресу наручиоца, са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације ЈН бр. 1.1.5".

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

14. 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.

15. Врста критеријума за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

16. Критеријум на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке добара**.

У случају прибављања две или више понуда са истом најнижом понуђеном ценом и истим роком испоруке добара, уговор ће бити додељен оном понуђачу који је, у достављеној понуди, понудио **дужи рок важења понуде**.

17. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави, у зависности од наступа, одговарајућу Изјаву из конкурсне документације (Изјаву понуђача или Изјаву понуђача и подизвођача или Изјаву групе понуђача), 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 као и да нема забрану обављања делатности која је на снази 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

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом 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 и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог 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 од три дана пре отварања понуда, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки у складу са чланом 40а овог закона.

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

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог закона. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ. овог закона”

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, позив на број број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца; сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права: Буџет Републике Србије) у складу са упутством о уплати таксе из чл.156 Закона.

У складу са упутством Републичке комисије за заштиту права „Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

- (7) сврха: републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;
- 2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

20. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу коме је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона о јавним набавкама. Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да исти потпише, овери и достави наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана пријема.

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.

21. Битни недостаци понуде

Сходно чл. 106. ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

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

22. Начин достављања доказа

Докази о испуњености услова могу се доставити у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Уколико понуђач у остављеном примереном року не поступи по захтеву, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75 ст. 1. тач. 1) ЗЈН, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Понуђачи који се налазе у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75 ст. 1. тач. 1) до 3) ЗЈН, Извод из регистра агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно, његов законски заступник, нису осуђивани за кривична дела која су наведена у чл. 75 ст. 1 тач. 2) ЗЈН, Потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности и Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. У случају да његова понуда не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су исти подаци јавно доступни.

23. Приликом израде понуде за предметну јавну набавку није обавезна употреба печата.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски
обрасци.

5. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)
из _____ ул. _____
бр. л. к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у име

_____ (назив понуђача)
из _____, може да учествује у поступку јавног отварања понуда за јавну
набавку добара бр. **1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.**

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку
јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања предметне јавне
набавке и у друге сврхе се не може користити.

Дана: ____ . ____ . 2020 године

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се
определи да Овлашћење представника понуђача потпишу и печатом овере сви понуђачи из
групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће
попунити, потписати и печатом оверити Овлашћење представника понуђача

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

6. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, у поступку јавне набавке добара број 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, **испуњава све услове из чл. 75 и 76 Закона**, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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;
- 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);

да понуђач располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у периоду од претходних годину дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку био ликвидан односно да није имао ни један дан судске блокаде пословног рачуна (односи се на све пословне рачуне понуђача);

- да располаже **пословним капацитетом**, односно да је у претходне три обрачунске године (2017, 2018 и 2019 години) испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке у збирном финансијском износу од најмање 1.000.000,00 (једанмилион) динара без урачунатог ПДВ;
- да понуђач располаже **техничким капацитетом**, односно да има на располагању најмање једно доставно возило за испоруку предметних добара.
- Додатни услов број 4: да понуђач располаже **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 2 (два) радника у радном односу на одређено или неодређено време.
-

Понуђач овом Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке добара број 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, поднео потпуно независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана ____ . ____ . 2020 године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

7. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
и подизвођач/и _____

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____ ,

у поступку јавне набавке добара број 1.1.11. – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, испуњавају посебно све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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;
- 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);
- Понуђач _____ из _____ испуњава додатни услов:

Додатни услов број 1: да понуђач располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у периоду од претходних годину дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку био ликвидан односно да није имао ни један дан судске блокаде пословног рачуна (односи се на све пословне рачуне понуђача);

- Додатни услов број 2: да располаже **пословним капацитетом**, односно да је у претходне три обрачунске године (2017,2018 и 2019) испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке у збирном финансијском износу од најмање 1.000.000,00 (једанмилион) динара без урачунатог ПДВ.
- Као и да заједно испуњавају додатне услове у погледу **техничког капацитета**, односно да имају на располагању најмање једно доставно возило за испоруку предметних добара.
- Додатни услов број 4: да понуђач располаже **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 2 (два) радника у радном осносу на одређено или неодређено време.

Понуђач овом Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке добара број 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, поднео потпуно независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана ____ . ____ . 2020 године.

**Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски
обрасци.**

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Ову Изјаву овлашћено лице понуђача попуњава, заједно са свим овлашћеним
лицем/има подизвођачем/има, потписују и оверавају печатом, само уколико понуђач извршење
предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

8. ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачи из групе понуђача:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____,

у поступку јавне добара број – 1.1.11. – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, **испуњавају посебно** све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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;
- 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);

Да **заједно испуњавају додатне услове** прописане чл. 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

Додатни услов број 1: да понуђач располаже **финансијским капацитетом**, односно да је у периоду од претходних годину дана од дана објављивања позива за предметну јавну набавку био ликвидан односно да није имао ни један дан судске блокаде пословног рачуна (односи се на све пословне рачуне понуђача);

- **Додатни услов број 2:** да располаже **пословним капацитетом**, односно да је у претходне три обрачунске године испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке у збирном финансијском износу од најмање 1.000.000,00 (једанмилион) динара без урачунатог ПДВ.
- Као и да заједно испуњавају додатне услове у погледу **техничког капацитета**, односно да имају на располагању најмање једно доставно возило за испоруку предметних добара.
- Додатни услов број 4: да понуђач располаже **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 2 (два) радника у радном односу на одређено или неодређено време.

Сви понуђачи из групе понуђача овом Изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да су понуду у поступку јавне набавке добара број – 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, поднели потпуно независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски
обрасци.**

Дана ____ . ____ . 2018 године

1. П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

2. П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

3. П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

4. П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву групе понуђача дужни су да потпишу и печатом овере сва овлашћена
лица понуђача из групе понуђача.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

9. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
За јавну набавку мале вредности добара, бр.1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.**

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

Ред. бр.	Опис добара	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ (динара)	Укупна цена без ПДВ (динара)	Произвођач
1	2	3	4	5	(6=4*5)	7
1.	Књига васпитно-образовног рада	комад	300			
2.	Књига неге васпитно-образовног рада	комад	100			
3.	Књига васпитно-образовног рада са децом на болничком лечењу	комад	7			
4.	Књига рада стручних сарадника у ПУ“Пчелица“	комад	20			
5.	Матична књига А4 о уписној деци у ПП програм	комад	3			
6.	Папирна факс ролна 210мм x 20м	комад	25			
7.	Папир за фотокопирање А4 80 гр 1/500	рис	1000			
8.	Папир табулир А4 (240*12) 1+1/ 900 преклопа	кутија	10			
9.	Налепнице за декларације А4 100/1 шифра 12-1 величина 105*48	кутија	10			
10.	Индиго 100/1	кутија	1			
11.	Летопис предшколске установе	комад	32			
12.	Књига евиденције промета КЕПУ	комад	10			
13.	Књига рачуна А4 1/100	комад	70			
14.	Књига примљених рачуна А4 са колоном за ПДВ са	комад	10			

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

	кућиштима					
15.	Налог за пренос обр. 3 /1+1/ НЦР 1/100	блок	40			
16.	Налог магацину да прими НЦР А5 1/100	блок	150			
17.	Налог магацину да изда НЦР А5 1/100	блок	200			
18.	Требовање А5 НЦР 1/100	блок	150			
19.	Пописне листе са нивелацијом НЦР 1/100	блок	30			
20.	Картонска бела фасцикла А4	комад	1500			
21.	Уверење о похађању припремно предшколског програма	комад	1000			
22.	Картонска фасцикла са пертлама	комад	50			
23.	Свеска А4 меки повез 52 листа квадратићи	комад	50			
24.	Свеска А5 меки повез 52 листа квадратићи	комад	50			
25.	Свеска имитекс А4 80 листа	комад	50			
26.	Доставна књига за место А4	комад	5			
27.	Путни налог ТМТ 1/100 офс	блок	50			
28.	Скраћени деловодник А4 100 листа	комад	3			
29.	Деловодник 200 листова велики	комад	7			
30.	Радни налог А5 1/100 нцр	комад	50			
31.	Књига за радно време	комад	5			
32.	Књига улазних фактура ПДВ А4	комад	10			
33.	Доставница А4 1/100	комад	80			
34.	Повратница А5 1/100	блок	30			
35.	Отпремница А4 НЦР 1/100 за торте и пецива	блок	50			

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

36.	Признаница блок А6 нцр 1/100	блок	50			
37.	Признаница блок А6 нцр /1+2/ нумерисана нцр	блок	5			
38.	Отпремница А5 НЦР 1/100	блок	20			
39.	Здравствени лист детета А4	комад	1000			
40.	Дводелни налог за службено путовање	комад	300			
41.	Ролне за фискалну касу 28*40, 1/10	паковање	100			
42.	Ролне за фискалну касу 35*40, 1/10	паковање	100			
43.	Књига ЕДИ /са џеповима/	комад	5			
44.	Фискални безготовински рачун	комад	6			
45.	Налог за исправку НЦР	комад	6			
46.	Спајалице паковање дужине 4 1/100	кутија	80			
47.	Кламерице за хефтаницу 24/6 паковање бакарне	кутија	80			
48.	Хефтаница ручна спаја до 25 страна метална мала	комад	2			
49.	Хефтаница ручна спаја 40 страна метална већа	комад	6			
50.	Јастуче за печат веће 16x10	комад	2			
51.	Коректор – белило 20 мл.	комад	50			
52.	Лепак универзални 40 гр.	комад	10			
53.	Лепак „ОХО“ 40 гр.	комад	10			
54.	Лењир 30 цм ПВЦ	комад	5			
55.	Лепак за папир туба 50 мм	комад	2			
56.	Омот списка образац 13 1/800	комад	800			
57.	Мат трака 50*50	комад	200			

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

58.	Резач за графитне оловке – пластични	комад	1			
59.	Мастило за печат плаво 1/1 20 мл.	комад	10			
60.	Овлаживач прстију	комад	3			
61.	Зумба-бушач папира мала (до 25 листова) са граничником формата	комад	3			
62.	Бушач акта (до 70 листова) са ручком и граничником формата	комад	2			
63.	Маказе средње канцеларијске 220 мм.	комад	10			
64.	Стони калкулатор дванаест места батерија и солар-(већи тастери)	комад	5			
65.	Канап – тањи 2,5/2 клупко 0,500кг.	комад	30			
66.	Графитна оловка обична ХБ	комад	10			
67.	Хемијска оловка /заменеиви уложак/ плава миница ПВЦ	комад	100			
68.	Уложак за хемијску оловку плава миница ПВЦ	комад	500			
69.	Реверс А5 НЦР 1/100	блок	20			
70.	Уложак за хемијску оловку –црвени ПВЦ 0,7	комад	50			
71.	Маркер 1 мм у различитим бојама перманентни-алкохолни са постојаним мастилом	комад	50			
72.	Селотејп провидни – мали 15*33	комад	50			
73.	Селотејп-велики 48x66 мат	комад	5			
74.	Држач-постеље за селотејп (15x33) мањи	комад	5			
75.	Гумица за брисање мања	комад	5			
76.	Фотокопир папир 200 гр	рис	50			
77.	Расхевтивач	комад	5			

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

78.	Коверта бела правоугаона са прозорчетом 110*230 мм	комад	200			
79.	Коверта бела правоугаона без прозорчета 110*230 мм	комад	300			
80.	Фломастери 12/1 разне боје	пак	10			
81.	Фолија за пластифицирање 0,8 гр.А4 100/1	кутија	10			
82.	Регистратор А4 НОРМАЛ шири 80мм.	комад	100			
83.	Фасцикла пластифицирана у боји А4 са гумицом и преклопом	комад	50			
84.	Фасцикла ПВЦ са металним механизмом А4 50 микрона	комад	200			
85.	Фолија ПВЦ „У“ за регистратор	комад	100			
86.	Фолија ПВЦ „Л“	комад	10			
87.	Бела коверта	комад	100			
88.	Жута коверта 1000 ад	ком	1000			
89.	Розе коверта	комад	1000			
90.	Коверта плава Б6 мала	комад	1000			
91.	Повредна листа	комад	30			
92.	Књига улазних фактура А4	комад	5			
93.	Лајнер 0,4 (црни, црвени, плави)	комад	5			
94.	Батерија 1,5 v стандардне алкалне ЛРГ АА	комад	5			
95.	Батерија 1,5v тање (за даљински управљач) ЛР 03 ААА	комад	5			
96.	Факс ролна Panasonic КХ-701	кутија	10			
97.	Канцеларијски декоративни комплет који садржи бушач,малу хефталицу,резач,хемијску оловку,графитну оловку и маркер.Комплет је цео у	комплет	5			

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

	истој боји или у сличној нијанси.					
98.	Регистратор А5	комад	3			
99.	Путни налог за путничко моторно возило	комад	10			
Укупна цена без ПДВ				_____ динара		
Стопа ПДВ				_____ %		
Износ ПДВ				_____ динара		
Укупна цена са ПДВ				_____ динара		

НАПОМЕНЕ:

1. Процењена количина добара у Техничкој спецификацији добара дата је оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

2. Изглед и садржина позиција 1, 2, 3. и 4. одређени су Правилником о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавања јавних исправа у Предшколским установама („Сл.гласник РС" бр. 59/10). Издавање одобрено решењем Министарства просвете Републике Србије бр.650-00-00630/210-07 од 25.08.2010.

3. Изглед и садржина позиције 21. одређени су Правилником о садржају образаца и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у предшколским установама („Сл.гласник РС"бр. 73/94).

5. Изглед и садржина позиције 39. одређени су Правилником о превентивној здравственој заштити и стучној спреми здравствених радника у предшколским установама („Сл.гласник РС"бр. 59/10).Издавање одобрено Решењем министра просвете Републике Србије бр.650-00-00630/2010-07 од 25.08.2010 године.

Слика бр.1-Позиција бр.21.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски образци.

Образац 9

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

(назив предшколске установе – школе*)

У _____ Општина _____

(деловодни број и датум)

Решењем бр. _____ од _____

Број у матичној књизи уписане деце у припремни _____
предшколски програм _____ (назив органа који је донео решење)

УВЕРЕЊЕ

О ПОХАЂАЊУ ПРИПРЕМНОГ ПРЕДШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

(презиме, име једног родитеља-старатеља и име детета)

_____, ЈМБГ _____, _____, _____,
(датум и година рођења) (место рођења)

општина _____, држава _____,

уписано је у радној – школској* _____ / _____ години ради похађања
припремног предшколског програма _____ године
(датум почетка похађања)

и завршило је похађање _____ године.
(датум – до краја радне-школске)

Напомена**:

Васпитач _____ **Директор** _____
(М.П.)

* Непотребно прецртати

** Дете које није похађало припремни предшколски програм до краја радне-школске* године уписати разлог престанка похађања ППП и друго.

Издавач: *Упросветни центар* д.о.о. Београд

Прописано Правилником... у „Сл. гласнику Републике Србије“, број 59/10,
Издавање одобрено Решењем министра просвете Републике Србије
бр. 650-00-00630/2010-07 од 25. 08. 2010. год.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Слика број 2. – позиција број 34.

Установа "ПЧЕЛИЦА" сектор исхране - НИШ		ПОВРАТНИЦА Бр. _____			Датум _____	
РО _____						
Ред. бр	НАЗИВ РОБЕ	Јед. мере	КОЛИЧИНА		ПРОДАЈНА	
			требов.	издата	цена	вредност
Требowaо	Издао вођа смене	Предао возач	Примио			

Слика број 3. – позиција број 37.

Учачи _____ 20____ год.
 Серија _____

ПРИЗНАНИЦА Бр. _____

Датум _____

Примљено од _____

из _____ на име _____

за рачун _____

Везлао, Оперио, Примно.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Назив радне организације

Објекат

Број здравственог картона у диспанзеру за здравствену заштиту предшколске деце

Име и презиме изабраног лекара-педијатра

ЗДРАВСТВЕНИ ЛИСТ ДЕТЕТА У ДЕЧЈЕМ ВРТИЋУ

Име и презиме детета

Датум, година и место рођења

Адреса стана (станује код)

Регистарски број и број здравствене књижице

	М а ј к а	О т а ц
Име и презиме
Занимање
Назив радне организације
Адреса и број телефона
Браћа сестре похађају установу: предшколску		
школску		

ПОДАЦИ О ПОРОЂАЈУ

Превремен - на време

Порођај нормалан: ДА - НЕ

Конгениталне аномалије: ДА - НЕ

Оштећења детета и болести при порођају: асфиксија, траума, пат. иктерус, др. ризици

БОЛЕСТИ У ПОРОДИЦИ

Урођене малформације

Душевне болести

Л у е с

Т Б Ц

Остале болести

И С Х Р А Н А

Дојено до дохрањивано од вештачка од

ПРЕЛЕЖАНЕ БОЛЕСТИ

АЛЕРГИЈА

ВАКЦИНАЦИЈЕ:

	I	II	III	Рев.	БЦГ	ТЕСТ
Полио					Датум вакц.	Датум Резултат
Ди-те-пер						
Ди-те						
Морбили						
Морбили+паротитис						

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Страна 2

ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕД ДЕТЕТА У ВРТИЋУ (од 4 - 7 година)

	У 4. години		У 5. години		У 6. години		У 7. години	
	I	II	I	II	I	II	I	II
Датум прегледа								
Е (еуррофиа)								
ТЕЖИНА Д (диетрофиа)								
ОБ (обезитас)								
ВИСИНА								
КОЖА								
ДЕФОРМИТЕТИ КОСТУРА								
ТОНЗИЛЕ И ЛИМФНЕ ЖЛЕЗДЕ								
СТАЊЕ ЗУБА								
КОНГЕНИТАЛНЕ АНОМАЛИЈЕ								
ВИД								
СЛУХ								
РАЗВОЈ ГОВОРА								
ПЛУЋА								
СРЦЕ								
ПСИХИЧКИ РАЗВОЈ								
РАЗВРСТАНО								
НЬ И ЕРИТРОЦИТИ								
ЦРЕВНИ ПАРАЗИТИ								
ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕД ИЗ ЕПИДЕ- МИОЛОШКИХ РАЗЛОГА	Датум налаз и пре- дузете мере							
ПРЕГЛЕД ПРЕ ЗИМОВАЊА И ЛЕТОВАЊА								
НАПОМЕНА								

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Страна 3

ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕД ДЕТЕТА У ЈАСЛАМА (до 3 године)

	Стање при пријему	У 1. години		У 2. години		У 3. години	
		I	II	I	II	I	II
Датум прегледа							
Е (еутрофия)							
ТЕЖИНА Д (дистрофия)							
ОБ (обезитас)							
ДУЖИНА - ВИСИНА							
РИЗИК ФАКТОР							
СТАТИЧКИ РАЗВОЈ: седи стоји хода							
КОЖА							
КОНГЕНИТАЛНЕ АНОМАЛИЈЕ							
КОСТУР							
ЗУБИ							
ЖДРЕЛО							
СЛУХ							
ВИД							
РАЗВОЈ ГОВОРА							
ПЛУЋА							
СРЦЕ							
КРВНА СЛИКА							
ЦРЕВНИ ПАРАЗИТИ							
ЛЕКАРСКИ ПРЕГЛЕД ИЗ ЕПИДЕ- МИОЛОШКИХ РАЗЛОГА	Датум налаз и пре- дузете мере						
НАПОМЕНА							

**Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски
обрасци.**

Страна 4

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

ПРАЋЕЊЕ ИСХРАЊЕНОСТИ ДЕЦЕ

	IX месец		XII месец		III месец		VI месец	
	Тежина	Висина	Тежина	Висина	Тежина	Висина	Тежина	Висина
I година								
II година								
III година								
IV година								
V година								
VI година								
VII година								

Контролу тежине и висине обављати у одређеним временским интервалима

**ПРАЋЕЊЕ СТАЊА ЗУБА И УСТА И
КОШТАНО-МИШИЋНОГ СИСТЕМА, ПРИ
СИСТЕМАТСКИМ ПРЕГЛЕДИМА**

	Стање зуба и уста	Стање коштано-мишићног система
III година		
IV година		
V година		
VI година		
VII година		

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

НАПОМЕНА: Процењена количина добара у Спецификацији добара дата је оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

Дана ____ . ____ .2020 године

ПОНУЂАЧ
М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

10. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

за јавну набавку добара у поступку јавне набавке мале вредности бр. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

Број понуде	
Назив понуђача/понуђача носиоца посла	
Адреса седишта	
Особа за контакт	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон и телефакс	
Текући рачун и назив банке	
Матични број	
ПИБ	

Предмет јавне набавке извршићемо:

(у зависности од наступа заокружити и попунити једну од понуђених опција)

а) **самостално;**

б) **са подизвођачима:**

Назив подизвођача	
Седиште (адреса и општина)подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

Назив подизвођача	
Седиште (адреса и општина)подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

Назив подизвођача	
Седиште (адреса и општина)подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

в) **заједнички са партнерима:**

Назив понуђача из групе понуђача-члана	
Адреса седишта	
Одговорна особа	
Телефон	
Текући рачун и назив банке	
Матични број	

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

ПИБ	
Назив понуђача из групе понуђача-члана	
Адреса седишта	
Одговорна особа	
Телефон	
Текући рачун и назив банке	
Матични број	
ПИБ	

Назив понуђача из групе понуђача-члана	
Адреса седишта	
Одговорна особа	
Телефон	
Текући рачун и назив банке	
Матични број	
ПИБ	

Укупна цена добара из Техничке спецификације добара, без урачунатог ПДВ износи:	
	_____ динара
ПДВ	
	_____ %
ПДВ	
	_____ динара
Укупна цена добара из Техничке спецификације добара, са урачунатим ПДВ износи:	
	_____ динара

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: _____ дана (не може бити краћи од 30 дана) од дана отварања понуда.

МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА: _____ дана (не може бити дужи од 2 дана) од упућивања захтева Наручиоца на територији Града Ниша.

Дана __. __. 2020 године

ПОНУЂАЧ

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

11. МОДЕЛ УГОВОРА

На основу чл.112. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр. 124/12, 14/2015, 68/2015), дана *.*.2020 године, закључује се

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
ДОБАРА**

између уговорних страна:

НАРУЧИЛАЦ:

**ЈАВНА ПРЕДШКОЛСКА
УСТАНОВА „ПЧЕЛИЦА,,
Ниш, коју заступа директор
Светлана Митић (у даљем тексту
НАРУЧИЛАЦ), и**

ДОБАВЉАЧ: _____ из _____
улица _____ бр.____,
кога заступа _____
(у даљем тексту **ДОБАВЉАЧ**).

Наручилац је Одлуком број *** од *** године изабрао понуду понуђача -
Добављача као најповољнију након спроведеног поступка јавне набавке мале
вредности број 1.1.5– Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

ЧЛАН 1.

Уговорне стране су се споразумеле да предмет овог уговора буде куповина
добара – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци, таксативно наведених у
Техничкој спецификацији добара.

Процењене количине и врста предметних добара одређени су у Техничкој
спецификацији добара.

Саставни део овог уговора је Образац понуде са структуром понуђене цене и
Техничка спецификација добара дати у понуди Добављача број _____ од _____.2020
године.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

ЧЛАН 2.

Укупна цена добара која су предмет овог уговора су дате у Обрасцу понуде са
структуром понуђене цене и Техничкој спецификацији добара, у понуди Добављача
_____ од _____.2020 године, појединачно по траженим добрима као и у укупном
износу од _____ динара (и словима _____ динара) без

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

обрачунаог пореза на додату вредност, односно у износу од _____ динара (и словима _____ динара) са урачунатим порезом на додату вредност.

Уговорена цена садржи трошкове набавке, транспорта и испоруке до места наведеног у захтеву Наручиоца, на територији Града Ниша и све остале зависне трошкове.

Уговорене цене подразумевају "франко магацин" Наручиоца, до места наведеног у захтеву Наручиоца, на територији града Ниша.

Јединичне цене добара дате у Техничкој спецификацији добара не могу се мењати.

Цена дата у понуди је фиксна и не може се мењати.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Наручилац задржава право да наручи мању или већу количину, у складу са јединичним ценама датим у понуди понуђача, до висине уговорене вредности.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

ЧЛАН 3.

Укупна вредност добара из члана 1. овог уговора износи _____ динара без урачунаог ПДВ (и словима: _____ динара) односно _____ динара са ПДВ (и словима: _____ динара) и представља вредност добара по понуди број _____ од _____.2020 године.

Уговорене цене подразумевају „Франко магацин" Наручиоца.

Јединичне цене добара дате Обрасцу понуде не могу се мењати до истека рока важења понуде.

Наручилац може да дозволи промену цене у складу са индексом потрошачких цена Републичког Завода за Статистику, ако је у времену између закључења уговора и сваког sukcesивног испуњења повећале цене елемената на основу којих је одређена цена добара, једино у случају да цена буде већа за више од 5 %. У том случају Продавац може захтевати само разлику у цени која прелази 5%, до највише 10%.

Пре сваког евентуалног кориговања цена Добављач је дужан да корекцију писано, јасно образложи са доказима и затражи сагласност Наручиоца. У супротном Наручилац задржава право да раскине уговор.

Промене цене примењиваће се од дана давања сагласности на образложени писани захтев и

може односити само за наредне испоруке добара.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра из чл.1. овог уговора испоручи у количинама назначеним у сваком конкретном требовању Наручиоца у року од 2 дана (не може бити дужи од 2 дана) од дана упућивања требовања Наручиоца.

Сва испоручена добра морају бити праћена одговарајућом документацијом.

Испорука добара вршиће се sukcesивно у складу са условима датим у понуди Добављача.

Добављач ће тражена добра обрачунавати према ценама датим у Обрасцу понуде и Спецификацијом добара.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски образци.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац прихвата појединачне цене добара дате у понуди Додављача и обавезује се на исплату која ће бити извршена у року од 45 (четдесетпет) дана од дана испоруке и извршеног квалитативно-квантитативног пријема добара и пријема исправног рачуна (фактуре) са тачно наведеним називима и количинама испоручених добара на текући рачун Додављача бр. _____ код _____ банке.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Ако Додављач не испоручи добра у количинама, траженог квалитета и у року предвиђеном у требовању Наручиоца, Наручилац ће зарачунавати пенале у износу од 1% цене дате за добра из Спецификације добара чија испорука касни за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити максимално 10% од укупно уговорене цене.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Додављач је дужан да до тренутка закључења уговора достави Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану) као средство обезбеђења за добро извршење посла, захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копију), печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа. Уколико Додављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима, на начин и под условима предвиђеним уговором, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од вредности уговора без ПДВ.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Додављач не достави Наручиоцу наведену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ ДОБАРА

Члан 8.

Додављач гарантује да ће добра наведена у Спецификацији добара испоручивати у оригиналној амбалажи.

Наручилац има право да изврши проверу испоручених добара. Уколико се притом утврди било какав недостатак или добро не одговара Спецификацији добара, Додављач је дужан да је замени добрима одговарајућег квалитета, што хитније у оквиру уговореног рока из члана 4. овог уговора.

Уговорне стране су сагласне да, уколико Наручилац уочи неки недостатак по извршеној испоруци добара о томе одмах, а најкасније у року од 3 дана по извршеном пријему добара, обавести Додављача, који ће уочене недостатке отклонити без додатне накнаде.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 9.

Уговор се може раскинути једнострано или сагласношћу обеју уговорних страна уз отказни рок од 10 дана.

У случају једностраног раскида уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни и са отказним роком од 10 дана од дана достављања изјаве.

Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговорне стране могу раскинути овај Уговор и споразумним путем ако постоје разлози за његов раскид у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

За време отказног рока свака страна је дужна испуњавати своје уговорне обавезе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обеју страна уговорница и важи годину дана, односно до утрошка износа средстава обезбеђених за ту намену.

Уговор се може мењати и допуњавати само сагласношћу обеју страна уговорница. Измене морају бити сачињене у писаној форми.

Члан 11.

На питања која нису регулисана овим уговором, примениће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора и његових саставних делова решаваће споразумно овлашћени представници уговорних страна, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће Привредни суд у Нишу.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у четири једнаких примерака, од којих Наручилац задржава два примерка, а Добављач два примерка.

За Наручиоца

Јавна предшколска установа “ Пчелица “ Ниш
Директор

За Добављача

Светлана Митић

НАПОМЕНА: Делове означене *** попуњава Наручилац

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, као и да ће наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Понуђач је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи са уделом % од укупне вредности уговорених радова без ПДВ и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача је у обавези да у склопу понуде достави споразумкојим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, који поред осталих обавезних података наведених у тачки 7 Упутства понуђачима како да сачине понуду, садржи и податак о понуђачу који ће у име групе потписати уговор. Наручилац ће попунити делове модела уговора означене * и у случају заједничке понуде подаци о свим понуђачима из групе понуђача наћи ће се у оквиру дела уговора „уговорне стране“.

Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци.

13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ из _____, поступајући у складу са чланом 88. став 1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку **1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски обрасци**, 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.

Дана ____ . ____ . 2020 године

П О Н У Ђ А Ч

М.П. _____
(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да попуњен Образац трошкова припреме понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попити, потписати и печатом оверити Образац трошкова припреме понуде.

**Конкурсна документација за ј.н. 1.1.5 – Канцеларијски материјал и предшколски
обрасци.**