Предшколска установа
„Бамби“ Лозница
Број:1.1.2
Датум: 20.02.2015. године

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН МВ бр. 1/2015.
Конкурсна документација има 37 страна

Контакт особе по овом позиву су:	**Слађана Томићевић**
Понуде морају бити примљене од стране наручиоца до **04.03.2015.** године до **10:00** часова, на адреси:	Предшколска установа „Бамби“ Лозница,Генерала Јуришића бр.3
Јавно отварање понуда обавиће се 04.03.2015. **год.** у **10:30** часова на адреси:	Предшколска установа „Бамби“ Лозница објект „Чаролија“ у Лозници, Лагатор Нова.
Телефон:	015/882-122
Факс:	015/882-122
E-mail:	stomicevic@loznica.rs

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1 / 2015
ФЕБРУАР 2015. године

I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Наручилац

Наручилац: Предшколска установа „Бамби“ Лозница,Генерала Јуришића бр.3,. позива све заинтересоване понуђаче да припреме и поднесу понуде у складу са законом, конкурсном документацијом и јавним позивом.

2. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр 1/2015 је канцеларијски материјал и материјал за образовање. -Општи речник набавки:22800000-регистратори од хартије или картона,рачуноводствене књиге,фасцикле,обрасци,30192121-хемијске оловке,30192130-графитне оловке,30192133-резач за оловке,301923-танки фломастери,30192125-маркери,30194300-прибор,комплети и хартија за цртање,30194810-лењири,30197643-хартија за фотокопирање
Предмет јавне набавке обликован је у две партије.
Техничка спецификација предмета јавне набавке дефинисана је у делу VI конкурсне документације: „Техничка спецификација“.

3. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама (“Службени гласник Републике Србије бр.124/2012).

Позив за предметну јавну набавку је објављен на Порталу јавних набавки дана 23.02.2015. године.

4. Рок и начин подношења понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена непосредно од стране понуђача,поштом обично или препоручено или брзом поштом до 04.03.2015. године, до 10,00 сати у деловодству Предшколске установе „Бамби“Лозница, на адреси објекат „Чаролија“, Лагатор Нова .
Наручилац ће по пријему одређене понуде, назначити датум и сат њеног пријема и понуђачу ће, на његов захтев, издати потврду о пријему. У потврди о пријему Наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуде које буду стигле до наведеног рока сматраће се **"Благовременом понудом"** и узеће се у разматрање. **Неблаговремене понуде** се неће отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

Напомена:Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду**

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.

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

Понуда се подноси непосредно (лично) или путем поште, на поменуту адресу наручиоца, с тим да ће понуђач на предњој страни коверта назначити следеће:
“Понуда за јавну набавку канцеларисјког материјала и материјала за образовање ЈН број 1/2015 НЕ ОТВАРАТИ,партија 1 или 2*“,*

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти овереној печатом, и на полеђини коверте наводи свој тачан назив и адресу, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

Понуђач ће сва документа у понуди повезати траком, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.
Понуђач може да поднесе само једну понуду.

5.Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 04.03.2015. године у 10,30 часова у објекту „Чаролија“ у Лозници, Лагатор Нова.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Наручиоцу предају писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6.Трошкови припремања понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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

7. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора
Одлуку о додели уговора, која ће бити образложена и која ће садржати нарочито податке из члана 105. Закона о јавним набавкама, Наручилац ће донети у року од 10 дана од дана отварања понуда.

8. Подаци о називу, адреси и интернет адреси државног органа или организације где се могу благовремено добити исправни подаци о:

Пореским обавезама - назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs. Посредством државног органа Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи.

Заштити животне средине - назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и животне средине републике Србије, адреса: Немањина 22-26, интернет адреса www.merzmerz.gov.rs) адреса Агенције за заштиу животне средине: Руже Јовановић 27 а, Београд, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: www.sepa.gov.rs .

Заштити при запошљавању, условима рада- Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: www.minrzs.gov.rs

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1.Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена
Понуђачи су дужни да понуде дају на српском језику.

2.Обавезна садржина понуде
Понуђач подноси понуду која мора да садржи следеће:

1) **попуњен, печатом оверен и потписан Образац понуде (образац III у конкурсној документацији);**

2) **попуњен, печатом оверен и потписан Образац – Подаци о подизвођачу**, уколико понуђач делимично извршење набавке поверава подизвођачу (образац III-б у конкурсној документацији);

*3)***попуњен, печатом оверен и потписан Образац – Подаци** о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди, уколико понуду подноси група понуђача (образац III-в у конкурсној документацији);
4**) Изјаву о испуњености услова из чл.75. Закона о јавним набавкама** (образац IV-2 у конкурсној документацији);

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 исупњености услова.

5) **попуњен, печатом оверен и потписан Образац Изјаве о независној понуди** *(*образац *IV-1.4.* у конкурсној документацији);

6)попуњен, печатом оверен и потписан ОбразацИзјаве понуђача да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (образацIV-1.5)

*7)***попуњен, печатом оверен и потписан модел уговора** *(*образац *V* у конкурсној документацији);

8) **попуњен, печатом оверен и потписан Образацструктуре цене** (образац VII у конкурсној документацији)

3.Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко- путем штампача или хемијском оловком, штампаним словима, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

4. Понуда са варијантама
Забрањено је подношење понуда са варијантама.

5.Изјава о независној понуди
Понуђач је дужан да уз понуду достави изјаву о независној понуди, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима

6.Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди
Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.У понуди (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.Подизвођач
Понуђач може да у понуди наведе да ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, с тим да проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу не може бити већи од 50 % као и да наведе део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем, дужан је:

-да у Обрасцу понуде (образац III у конкурсној документацији) наведе назив и седиште свих подизвођача ,проценат набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача - попуни, печатом овери и потпише Образац “Подаци о подизвођачу” (образац III-б у конкурсној документацији);

- да за подизвођача достави доказе о испуњености услова из члана 75.став 1. тачка 1.-5.Закона о јавним набавкама на начин предвиђен у делу под IV-1.2. у конкурсној документацији.

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 у потпуности одговара 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.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, само ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија

неспособност плаћања, те ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико се са тим претходно писмено сагласи Наручилац.

8. Заједничка понуда

Уколико понуду подноси група понуђача, у Обрасцу понуде (образац III у конкурсној документацији) навести све учеснике у заједничкој понуди.

За сваког учесника у заједничкој понуди попунити, печатом оверити и потписати Образац "Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди" (образац III –в у

конкурсној документациј) и доставити доказе о испуњености услова из чл.75.Закона о јавним набавкама на начин предвиђен у делу IV-1.3.у конкурсној документацији.

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом под тачком 3. у оквиру II Упутство понуђачима како да сачине понуду и у напомени на самом обрасцу.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Уколико заједничка понуда буде оцењена као најповољнија, група понуђача је обавезна да, пре закључења уговора, Наручиоцу поднесе правни акт којим ће се обавезати на заједничко извршење посла и којим ће бити прецизирана одговорност сваког понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

9. Начин и услови плаћања

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана када Предшколска установа „Бамби" Лозница. прими фактуру за испоручена добра.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Авансно плаћање није дозвољено.

10.Рок важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуде.

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

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додатну вредност.

Образац структуре цене (Образац VIII у конкурсној документацији)понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

Цена се може мењати само уколико дође до значајнијег померања упоредиве тржишне цене уз сачињавање анекса уговора

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена Наручилац ће поступити у складу са чл.57.Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих саставних делова цене које сматра меродавним.

12. Средства финансијског обезбеђења
Као средство финансијског обезбеђења понуђач подноси бланко сопствену меницу на начин предвиђен у конкурсној документацији.

Средства финансијског обезбеђења

12.1

- **Меницу за озбиљност понуде:**Уредно потписану сопствену бланко меницу, без жираната у корист наручиоца, са овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности понуде– са клаузулом "без протеста" и "по виђењу", као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде са роком важења 30 дана од дана отварања понуда.(доставља се на отварање понуда)

12.2. Меница за добро извршење посла
Понуђач са којим буде закључен уговор о испоруци добара **доставитће наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10 % од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, у корист Наручиоца**, која треба да буде са клаузулом „ без протеста” , роком доспећа „ по виђењу” и роком важења **10 (десет)дана (минимални рок је 5 (пет) дана)** дужим од уговореног рока

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

13.Начин означавања поверљивих података у понуди
Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку “ПОВЕРЉИВО”, као и 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 наведено “ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

Наручилац ће одбити давање информације која би значиле повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја

за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача, као и поднете понуде, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

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 поштом или телефаксом и истовремено ће ту информацију објавити на порталу јавних набавки.
Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: Предшколска установа „Бамби“ Лозница,Генерала Јуришића бр.3 или на телефакс:015/710-0029, са напоменом: “Захтев за додатне информације или појашњења- јавне набавке канцеларијског материјала и материјала за образовање, ЈН број 1/2015

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено .

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача

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

Наручилац може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

16.Рок за закључење уговора
Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.
Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци наручилац може да закључи уговор са следећим најповољнијим понуђачем.

17. Критеријум за избор најповољније понуде
Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је у "Образцу понуде" навео и понудио дужи рок плаћања.

18.Захтев за заштиту права
Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом.

Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац ће обавестити све учеснике у поступку јавне набавке, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца 7 (седам) данапре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.
Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број: 97 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

19.Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл.149.Закона о јавним набавкама

Уговор о јавној набавци не може бити закључен пре истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл.149.Закона о јавним набавкама.
Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако

Републичка комисија за заштиту права на предлог Наручиоца не одлучи другачије.

III ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр._____ од_____ за јавну набавку канцеларијског материјала и материјала за образовање, ЈН број 1/2015за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 23.02.2015.године.

Општи подаци о понуђачу

Назив понуђача:
_____

Адреса понуђача:
_____

Матични број понуђача:
_____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):
_____

Име особе за контакт:
_____

Електронска адреса понуђача (е-маил):
_____

Телефон:
_____

Телефакс:
_____

Број рачуна понуђача и назив банке:
_____

2) Понуду подносим:

заокружити и податке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) са подизвођачем:

1. _____,

у проценту од____% предмета набавке и то део који се односи

на следеће позиције из спецификације техничких карактеристика

_____

2. _____,

у проценту од____% предмета набавке и то део који се односи

на следеће позиције из спецификације техничких карактеристика

_____

(навести назив и седиште свих подизвођача,проценат набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача)

в) као заједничку понуду:

1. _____

2. _____

3. _____

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

3) Укупна цена канцеларијског материјала и материјала за образовање

износи _____ динара, без ПДВ-а.

4) Начин, рок и услови плаћања

Рок плаћања износи _____ дана од дана испостављања рачуна.

(Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана, од дана када Наручилац прими фактуру-рачун)

5) Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда

(Рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

место ..... М. П. потпис овлашћеног лица

датум .....

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, образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача

III–б ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:

Адреса подизвођача:
_____

Матични број подизвођача:
_____

Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):
_____

Име особе за контакт:
_____

Електронска адреса подизвођача (е-маил):
_____

Телефон/Факс:
_____

датум:

место: М.П. потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац III- б „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.

III–в ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача:

Адреса понуђача:

Матични број понуђача:

_____

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

Име особе за контакт:

Електронска адреса понуђача (е-маил):

Телефон/Факс:

Број рачуна понуђача и назив банке:

_____

датум:

место: *М.П.* *потпис овлашћеног лица*

Напомена: Образац III - в „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

III–гСПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи:1._____
2._____
3._____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понудубр._____ од_____ за јавну набавку канцеларијског материјала и материјала за образовање ЈН број 1/2015, за коју је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 23.02.2015. године (у даљем тексту:Јавна набавка), у циљу извршења Јавне набавке међусобно и према Предшколској установи „Бамби“ Лозница (у даљем тексту Наручилац) се обавезују, како следи:

Члан 1.

_____,
ће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

Члан 2.

_____,
ће у име Групе понуђача са Наручиоцем потписати уговор о Јавној набавци.

Члан 3.

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу, а на име испуњења својих обавеза у поступку Јавне набавке, као и испуњења својих уговорених обавеза, односно за повраћај авансног плаћања, дати средства финансијског обезбеђења која су предвиђена конкурсном документацијом.

Члан 4.

_____,
ће у име Групе понуђача Наручиоцу издати предрачун/рачун на начин предвиђен уговором.
члан 5.
_____,

ће у име Групе понуђача Наручиоцу дати број рачуна на који ће Наручилац извршити плаћање.

Члан 6.

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, остале уговорене обавезе извршити на следећи начин:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

датум:

место:

М.П. *потпис овлашћеног лица*

М.П. *потпис овлашћеног лица*

М.П. *потпис овлашћеног лица*

Напомена:
образац споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача

IV ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

IV-1. Упутство како се доказује испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама

IV-1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке одређени су чланом 75. став 1. Закона о јавним набавкама:

1) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре (копија, без обзира на датум издавања извода).

Напомена:
Сходно члану 4. Закона о Агенцији за привредне регистре, Агенција за привредне регистре је надлежна да води регистар привредних субјеката

2) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, ако није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

Доказ: Потврде надлежног суда не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда

Докази: Потврде надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредног субјеката не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда.

Напомена:Сходно члану 4. Закона о Агенцији за привредне регистре, Агенција за привредне регистре је надлежна да водиРегистар судских забрана

4) Услов: Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Докази: Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда.

Напомена:
Сходно члану 161. Закона о општем управном поступку органи издају уверења, односно друге исправе о чињеницама о којима воде службену евиденцију. Законом о финансирању локалне самоуправе прописано је да јединици локалне самоуправе припадају изворни приходи остварени на њеној територији и да јединица локалне самоуправе у целости утврђује, наплаћује и контролише изворне приходе остварене на њеној територији.

Сходно члану члану 10 .Закона о централном регистру обавезног социјалног осигурања, Централни регистар обавезног социјалног осигурања води евиденцију о обрачунатим и наплаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање по послодавцу, односно исплатиоцу прихода на месечном нивоу.

Уколико се понуђач налази у поступку приватизације доставља потврду надлежног органа да се налази у поступку приватизације – потврда коју је издала Агенција за приватизацију.

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 исупњености услова
.
Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву, а достављање оригинала/оверених копија ће тражити од понуђача који је следећи на ранг листи.

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

***5)Додатни услов**:да понуђач располаже једним доставним возилом у власништву*
Доказ:Фотокопија саобраћајне дозволе

IV-1.2.Услови које мора да испуни подизвођач
У складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, уколико понуђач понуду

подноси са подизвођачем, дужан је да за подизвођача у понуди достави доказе о испуњености услова који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4).

IV-1.3. **Услове које мора да испуни сваки понуђач из групе понуђача**
У складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове који су наведени под IV-1.1. (услови од 1-4),

IV-1.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ЈЕ ПРИ САСТАВЉАЊУ ПОНУДЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

изричито

И З Ј А В Љ У Ј Е

ДА СЕ при састављању Понуде бр._____ од_____ за јавну набавку добара-канцеларијског материјала и материјала за образовање , ЈН број 1/2015 за који је позив објављен на Порталу јавних набавки 23.02.2015.године поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

место:
М.П. потпис овлашћеног лица
датум.....

Напомена:
Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу изјаве наведени.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац изјаве потписују и печатом оверава члан групе понуђача који је споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусоно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (образац III–г) одређен даће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

IV-1.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

даје следећу

И З Ј А В У

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујемода смо Понуду бр._____ од_____2015., за јавну набавку добара-канцеларјског материјала и матероија за образовање, ЈН број 1/2015, за који је позив објављен на Порталу јавних набавки ,поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

место:
М.П. *потпис овлашћеног лица*
датум.....

Напомена:
Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу изјаве наведени.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац изјаве потписују и печатом оверава члан групе понуђача који је споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (образац III–г) одређен даће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

IV- 2 ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

_____

даје следећу

И З Ј А В У

*Изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије бр.124/2012), а у сврху подношења понуде за доделу уговора за набавку добара-**канцеларијског материјала и материјала за образовање**за који је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 23.02.2015.године*

место:

М.П. потпис овлашћеног лица

датум.....

Напомена:
Образац изјаве понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу изјаве наведени.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац изјаве потписују и печатом оверава члан групе понуђача који је споразумом којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (образац III–г) одређен даће бити носилац посла који је предмет Јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

VМодел уговора

У Г О В О Р
О СУКЦЕСИВНОЈ НАБАВЦИ И ИСПОРУЦИ канцеларијског материјала и материјала за образовање

Закључен између:

Предшколске установе „Бамби“Лозница,Генерала Јуришића бр.3, Лозница, порески идентификациони број 101190098 матични број 07120320, кога заступа директор Радић Ковиљка , (у даљем тексту :Наручилац) с једне стране,

и

(уписати назив понуђача, као и подизвођача и чланова групе понуђача уколико понуђач наступа са подизвођачем или групом понуђача)
_____
_____
_____
_____
_____

(у даљем тексту Понуђач) с друге стране.

Заједнички назив за учеснике у овом послу је: Уговорне стране.

Уговорне стране су сачиниле и закључиле овај Уговор како следи:

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је.наручилац, на основу јавног позива за набавку канцеларијског материјала и материјала за образовање објављеног на Порталу јавних набавкидана 23.02.2015.године спровео поступак јавне набавке
-да је, понуђач дана _____.2015.године, доставио понуду бр. _____ која се налази у прилогу (Прилог бр.1) овог Уговора и саставни је део овог Уговора; у којој су добра спецификована по врсти количини и јединачним ценама.

-да понуда понуђача у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације, а које спецификације се налазе у прилогу овог Уговора (Прилог бр.2) и саставни су део овог Уговора;

-да је понуђач на основу понуде бр._____ од _____ 2015.године и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____.2015. године изабрао наручиоца за испоруку канцеларијског материјала и материјала за образовање.

Члан 2.

Понуђач је сагласан да сукцесивно испоручује наручиоцу добра специфицирана по врсти, количини и јединичним ценама из Прилога 1. уз овај Уговор, у складу са захтевима наручиоца, док се наручилац обавезује да добра преузме и иста плати.

Члан 3.

Укупна вредност добара из чл.1. овог Уговора износи _____ динара без ПДВ или _____ динара са ПДВ.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да, овим Уговором уговорену цену за испоручена добра наручилац плати у року од _____ дана од дана извршене испоруке добара, а на основу фактуре понуђача.

Члан 5.

Понуђач се обавезује да ће поручену количину добара у складу са чл. 2. овог Уговора испоручитинајкасније у року од једног дана од дана пријема усмене или писмене поруџбине наручиоца.

Место испоруке је објекат „Чаролија“ Лагатор Нова,Лозница.

Члан 6.

Квалитативни и квантитативни пријем добара врши се приликом примопредаје добара из члана 2. овог Уговора од стране овлашћених представника уговорних страна који врше примопредају добара, о чему ће уговорне стране сачинити записник.

Уколико се Записником из става 1. члана 6. овог Уговора утврди квантитативни и / или квалитативни недостатак испоручених добара, понуђач се обавезује да сваки утврђени квантитативни и / или квалитативни недостатак добара о свом трошку и ризику, а на месту испоруке из става 2. члана 5. овог Уговора, реши у року од једног дана од дана сачињавања Записника из става 1. члана 6. овог Уговора и то:

- испоруком недостајућих добара и/или
- заменом неисправних добара која имају једнаке или боље карактеристике.

О испоруци недостајућих добара и/или замени неисправних добара исправним из става 1. овог члана Уговорне стране ће сачинити и потписати записник.

Члан 7.

Понуђач сноси ризик случајне пропасти добара до момента испоруке.

Члан 8.

У случају закашњења у испоруци добара из члана 2. овог уговора наручилац ће понуђачу платити уговорну казну у износу од 0,5% вредности добара за сваки дан закашњења са њеном испоруком.

Уколико уговорна казна пређе износ од 5% вредности добара у закашњењу, наручилац., ће имати право да одреди понуђачу додатно време за испоруку или да раскине овај уговор без икаквих последица по себе, уз право на накнаду сваке штете.

Понуђач неће бити обавезан да плати уговорну казну уколико је закашњење у испоруци проузроковано вишом силом.

Члан 9.

На име инструмента обезбеђења доброг извршења посла из става 1. овог члана, понуђач ће приликом потписивања овог Уговора **доставити наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла у износу од 10 % од укупне вредности уговора са ПДВ-ом, у корист Наручиоца**, која треба да буде са клаузулом „ без протеста” , роком доспећа „ по виђењу” и роком важења **10 (десет)дана (минимални рок је 5 (пет) дана)** дужим од уговореног рока

Понуђач потврђује да је предата меница из става 2. овог члана потписана од стране овлашћених лица и одриче се права на повлачење или опозив датог овлашћења, односно стављања приговора на задужење или сторнирање задужења за наплату по том основу.

Члан 10.

Све евентуалне спорове и неспоразуме који би могли да настану из или поводом овог Уговора, Уговорне стране ће настојати да реше споразумно.

Уколико Уговорне стране не постигну споразумно решење, за решење тог спора биће надлежан Привредни суд у Ваљеву.

Члан 11.

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

Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу овлашћени представници уговорача.

Овај уговр се закључује на период од годуну дана.

Члан 13.

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорене одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

У Лозници 2015.године

За наручиоца _____ За _____
(назив понуђача)

Напомена:
Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.
Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.
У случају подношења заједничке понуде, модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача

VI ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ
Партија 1-канцеларијски материјал и материјал за образовање

	канцеларијски материјал		

Ред. бр	Назив робе	Јед мере	Количина
1	Фасц. А-4 са 11 рупа 90 mic	ком	100
2	Регистратор А-4	ком	10
3	Регистратор А-4 уски	ком	10
4	Спајалице	ком	10
5	Спајалице веће	ком	5
6	Кламерице 24/6	ком	10
7	Фасцикла са механизмом	ком	20
8	Фасцикла бела картонска	ком	30
9	Фасцикла у боји картонска	ком	30
10	Фасцикла са гумом	ком	10
11	Коверат В5 бели самол.	ком	300
12	Коверат В5 розе самол.	ком	150
13	Коверат ТВ4 натрон самол	ком	200
14	Коверат самол.бели	ком	200
15	YEC COPY А-4	рис	20
16	Перфорирани папир А-4	рис	1
17	Коректор	ком	10
18	Филм за факс	ком	5
19	Самолепљиви блок 75*75	ком	100
20	Адинг ролна	ком	30
21	Дневник благајне	ком	1
22	Налог наплати благајна	ком	1
23	Налог исплати благајна	ком	1
24	Налог за књижење А-4	ком	1
25	Налог за књижење А-5	ком	1
26	Налог за исплату Образац бр 2	ком	3
27	Налог за пренос копирни Образац бр 3	ком	2
28	Налог за уплату Образац бр 1	ком	3
29	ОЗ 7	ком	15

30	ОЗ 8	ком	15
31	ОЗ 9	ком	15
32	ОЗ 10	ком	30
33	ППИ 3	ком	4
34	Графитна оловка	ком	200
35	Хемијска оловка	ком	170
36	Рибон LQ 630 original	ком	2
37	Маркер	ком	
	Црни	ком	70
	Црвени	ком	70
	Плави	ком	70
38	Маркер за CD	ком	3
39	Образац 1 бескон 1+2	кут	12
40	Санитарна књижица	ком	170
41	Шихтарица	ком	5
42	Налог за службени пут	ком	20
43	Путни налог за теретно мот. возило	ком	4
44	Путни налог за путничко мот. возило	ком	2
45	Мастило за печат	ком	1
46	Деловодник 200 л	ком	2
47	Фломастери 1/12 еквивалент Gioto	ком	239
48	Темпере 250мл 1/1 еквивалент Gioto		
	Црвена	ком	68
	Зелена	ком	68
	Плава	ком	68
	Жута	ком	68
	Бела	ком	68
49	Колаж папир А4 220 гр обичан	ком	85
50	Хамер папи бели 100x70, 200 гр	ком	125
51	Картону боји А3, 220 гр		
	Тегет плава	ком	100
	Зелена	ком	100
	Црвена	ком	100
	Жута	ком	100
	Љубичаста	ком	100
52	Дрвене боје еквивалент Gioto	ком	254

	1/12 еквивалент			
53	Воштане боје 1/12евивалентGioto		ком	260
54	Лепак за папир течни, туба 50мл		ком	269
55	Лепак ОХО 40 гр		ком	280
56	Селотејп трака 25х60		ком	85
57	Фотокопир папир А4 80 гр		рис	350
58	Фотокопир папир боја микс А4 80гр		рис	70
59	Ребрасти картон боја 50х70		ком	
	Плава		ком	39
	Зелена		ком	39
	Црвена		ком	39
	Жута		ком	39
	Бела		ком	39
	Златна		ком	10
	Сребрна		ком	10
60	Креп папир боје		ком	
	Светло плава		ком	20
	Тегет плава		ком	20
	Светло зелена		ком	20
	Тамно зелена		ком	20
	Црвена		ком	20
	Бордо		ком	20
	Жута		ком	20
	Љубичаста		ком	20
	Розе		ком	20
	Наранџаста		ком	20
61	Креда у боји 1/100		ком	54
62	Креда бела 1/100		ком	50
63	Пластелин 1/10 250 гр екв. Gioto		ком	205
64	Маказе 21 цм		ком	85
65	Лењир 30 цм		ком	50
66	Шпенадле		кутија	40
67	Уверења о похађању ППП		ком	900
68	Матична књига ППП		ком	1

69	Књига неге и ВОР-а обр.1			ком	8
70	Књига ВОР-а			ком	79
71	Књига рада стручни сарадника			ком	3

Партија 2-тонери

	ТОНЕРИ				
Редни бр.	Назив робе			Јед мере	Количина
1	Тонер фотокопир Canon ir 2018			ком	2
2	Тонер Canon LBP 2900			ком	2
3	Тонер HP Color Jet црни			ком	2
4	Тонер HP Color Jet жути			ком	2
5	Тонер HP Color Jet плави			ком	2
6	Тонер HP Color Jet црвени			ком	2
7	Тонер EPSON LQ-630			ком	2
8	Тонер Laser Jet 2200D			ком	5
9	Тонер Laser Jet 5			ком	1
10	Тонер HP 1102			ком	9
11	Тонер фотокопир Minolta TN 217 black			ком	3

VIIОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

1. Образац структуре цене

Партија 1-канцеларијски материјал и материјал за образовање

	канцеларијски материјал						
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Ред. бр	Назив робе	Јед мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом	Вредност без ПДВ-а	Вредност са ПДВ-ом
1	Фасц. А-4 са 11 рупа 90 mic	ком	100				
2	Регистратор А-4	ком	10				
3	Регистратор А-4 уски	ком	10				
4	Спајалице	ком	10				
5	Спајалице веће	ком	5				
6	Кламерице 24/6	ком	10				
7	Фасцикла са механизмом	ком	20				
8	Фасцикла бела картонска	ком	30				
9	Фасцикла у боји картонска	ком	30				
10	Фасцикла са гумом	ком	10				
11	Коверат B5 бели самол.	ком	300				
12	Коверат B5 розе самол.	ком	150				
13	Коверат TB4 натрон самол	ком	200				
14	Коверат самол.бели	ком	200				
15	YEC COPY A-4	рис	20				
16	Перфорирани папир А-4	рис	1				
17	Коректор	ком	10				
18	Филм за факс	ком	5				
19	Самолепљиви блок 75*75	ком	100				
20	Адинг ролна	ком	30				
21	Дневник благајне	ком	1				
22	Налог наплати благајна	ком	1				
23	Налог исплати благајна	ком	1				
24	Налог за књижење А-4	ком	1				
25	Налог за књижење А-5	ком	1				
26	Налог за исплату Образац бр 2	ком	3				

27	Налог за пренос копирни Образац бр 3	ком	2				
28	Налог за уплату Образац бр 1	ком	3				
29	ОЗ 7	ком	15				
30	ОЗ 8	ком	15				
31	ОЗ 9	ком	15				
32	ОЗ 10	ком	30				
33	ППИ 3	ком	4				
34	Графитна оловка	ком	200				
35	Хемијска оловка	ком	170				
36	Рибон LQ 630 original	ком	2				
37	Маркер	ком					
	Црни	ком	70				
	Црвени	ком	70				
	Плави	ком	70				
38	Маркер за CD	ком	3				
39	Образац 1 бескон 1+2	кут	12				
40	Санитарна књижица	ком	170				
41	Шихтарица	ком	5				
42	Налог за службени пут	ком	20				
43	Путни налог за теретно мот. возило	ком	4				
44	Путни налог за путничко мот. возило	ком	2				
45	Мастило за печат	ком	1				
46	Деловодник 200 л	ком	2				
47	Фломастери 1/12 еквивалент Gioto	ком	239				
48	Темпере 250мл 1/1 еквивалент Gioto						
	Црвена	ком	68				
	Зелена	ком	68				
	Плава	ком	68				
	Жута	ком	68				
	Бела	ком	68				
49	Колаж папир А4 220 гр обичан	ком	85				
50	Хамер папи бели 100x70, 200 гр	ком	125				
51	Картону боји А3, 220 гр						
	Тегет плава	ком	100				

	Зелена				ком	100				
	Црвена				ком	100				
	Жута				ком	100				
	Љубичаста				ком	100				
52	Дрвене боје 1/12 еквивалент		еквивалент Gioto		ком	254				
53	Воштане боје 1/12евивалентGioto				ком	260				
54	Лепак за папир течни, туба 50мл				ком	269				
55	Лепак ОХО 40 гр				ком	280				
56	Селотејп	трака 25х60			ком	85				
57	Фотокопир папир А4 80 гр				рис	350				
58	Фотокопир папир боја микс А4 80гр				рис	70				
59	Ребрасти картон боја 50х70				ком					
	Плава				ком	39				
	Зелена				ком	39				
	Црвена				ком	39				
	Жута				ком	39				
	Бела				ком	39				
	Златна				ком	10				
	Сребрна				ком	10				
60	Креп папир боје				ком					
	Светло плава				ком	20				
	Тегет плава				ком	20				
	Светло зелена				ком	20				
	Тамно зелена				ком	20				
	Црвена				ком	20				
	Бордо				ком	20				
	Жута				ком	20				
	Љубичаста				ком	20				
	Розе				ком	20				
	Наранџаста				ком	20				
61	Креда у боји 1/100				ком	54				

62	Креда бела 1/100			ком	50				
63	Пластелин 1/10 250 гр екв. Gioto			ком	205				
64	Маказе 21 цм			ком	85				
65	Лењир 30 цм			ком	50				
66	Шпенадле			кутија	40				
67	Уверења о похађању ППП			ком	900				
68	Матична књига ППП			ком	1				
69	Књига неге и ВОР-а обр.1			ком	8				
70	Књига ВОР-а			ком	79				
71	Књига рада стручни сарадника			ком	3				

А.Укупна цена без ПДВ-а:_____
Б. ПДВ:_____
В.Укупна цена са ПДВ-ом:_____
Рок испоруке један дан
Трошкови транспорта на терет понуђача

место.....

М.П. *потпис овлашћеног лица*

датум.....

Напомена:
Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групепонуђача

Паертија 2-тонери

	ТОНЕРИ								
	1.				2.	3.	4.	5.	6.	7.
Редни бр.	Назив робе				Јед мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом	ВРЕДН. БЕЗ ПДВ-а	ВРЕДН. са ПДВ-ом
1	Тонер фотокопир Canon ir 2018				ком	2				
2	Тонер Canon LBP 2900				ком	2				
3	Тонер HP Color Jet црни				ком	2				
4	Тонер HP Color Jet жути				ком	2				
5	Тонер HP Color Jet плави				ком	2				
6	Тонер HP Color Jet црвени				ком	2				
7	Тонер EPSON LQ-630				ком	2				
8	Тонер Laser Jet 2200D				ком	5				
9	Тонер Laser Jet 5				ком	1				
10	Тонер HP 1102				ком	9				
11	Тонер фотокопир Minolta TN 217 black				ком	3				

А.Укупна цена без ПДВ-а: _____
Б. ПДВ:_____
В.Укупна цена са ПДВ-ом:_____
Рок испоруке један дан
Трошкови транспорта на терет понуђача

2. Упутство како да се попуни образац структуре цене

Образац структуре цене понуђач ће попунити на начин да ће
- у колони 4. Обрасца VII Структура цене обавезно уписати цену без ПДВ по јединици мере за сваку наведену ставку
- у колони 5. Обрасца VII Структура цене обавезно уписати цену са ПДВ-ом по јединици мере за сваку наведену ставку
-у колони 6 обрасца VII Структура цене обавезно уписти укупну цену без ПДВ-а за сваку ставку посебно
-у колони 7 обрасца VII Структура цене обавезно упистиукупну цену са ПДВ-ом за сваку ставку посебно

-у обрасцу VII Структура цене испод табела обавезно уписти под:

А)укупну цену без ПДВ-а за све сваке
Б) укупан ПДВ за све ставке
В)укупну цену са ПДВ-ом за све сваке

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 61. и чланом 88. Закона о јавним набавкама (“Сл.гласник РС” бр.124/12) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације (“Сл.гласник РС” бр.29/13), достављамо образац са структуром трошкова припреме и подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности за набавку добара-канцеларијског материјала и материјала за образовање, ЈН број 1/2015, за који је позив објављен на Порталу јавних набавки дана 23.02.2015. године.

Ред. Бр.	Опис трошка	Износ динара
1	2	3
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

место ..... *М. П.* *потпис овлашћеног лица*

датум .....

***Напомена** : сходно чл.88. ст.2 ЗЈН (Сл.гласник РС 124/12) , трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.*