



ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА  
„ДР СИМА МИЛОШЕВИЋ“ ЗЕМУН

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
БР. ЈНМД 10/2015

**ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**Садржај: странице од 1 до 32**

Београд  
Новембар, 2015. године



## ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „ДР СИМА МИЛОШЕВИЋ“ ЗЕМУН

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15 – у даљем тексту ЗЈН), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Сл. гласник РС" бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 9274 од 18.11.2015. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку бр. 9275 од 18.11.2015. године, припремљена је конкурсна документација за поступак јавне набавке мале вредности бр. ЈНМД 10/2015 – добра – Штампачи

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ :

- Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Предшколска установа „Др Сима Милошевић“, 11080 Београд - Земун, ул. Капетана Радича Петровића бр. 26,  
[www.pudrsimamilosevic.edu.rs](http://www.pudrsimamilosevic.edu.rs);

-Остали подаци о наручиоцу:

Матични број: **07041055**  
Шифра делатности: **85321**  
ПИБ: **100008875**  
Текући рачун: **840-606667-41**  
Назив банке: **Управа за трезор**

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко подрачуна наручиоца при Трезору града Београда у оквиру Секретаријата за финансије града Београда, Градске управе града Београда.

### ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ПРИМЕНА ДРУГИХ ЗАКОНА:

Врста поступка: **поступак јавне набавке мале вредности.**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

### ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. **ЈНМД 10/2015 - добра – Штампачи;**

Назив и ознака из Општег речника набавке:

30232110-8 Ласерски штампачи;

Предметна јавна набавка није обликована по партијама

### ЦИЉ ПОСТУПКА

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

### ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Контакт особа за ближе информације везане за конкурсну документацију је:

**Бранка Булатовић,**

**факс:** 011/2672-976,

**e-mail:** [brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs](mailto:brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs)



## УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ("Службени гласник РС", број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН) и УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Конкурсном документацијом су одређени услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке, као и докази којима се доказује њихова испуњеност.

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

**1.1** Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 Закона и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа односно уписан у одговарајући регистар;
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;
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;

Понуђач је обавезан да приликом састављања понуде изричито наведе (Образац бр. 6 из конкурсне документације) 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.

**1.2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисан чл. **76** Закона и то:

1. Да су понуђена добра усаглашена са описима траженим техничком спецификацијом – техничка документација
2. Да је понуђач овлашћен за продају штампача које нуди и које је навео у обрасцу структуре понуђене цене;
3. Да је за понуђена добра захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме.

### 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чл. 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учествовање у поступку јавне набавке који су дефинисани конкурсном документацијом. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико изјаву потписује лице које није овлашћено за заступање, потребно је да уз понуду достави и овлашћење за потписивање.

У случају да понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац 3) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену фотокопију 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.

**Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1. Услови из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона:**

**А) Правно лице као понуђач доказује достављањем:**



- Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона (Образац бр. 3)

**Б) Предузетник, као понуђач доказује достављањем:**

- Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона (Образац бр.3)

**В) Физичко лице, као понуђач доказује достављањем:**

- Изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона (Образац бр. 3)

**\* Испуњеност овог услова је неопходно за: понуђача, подизвођача/е и чланове групе у заједничкој понуди.**

**2. Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН**, да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом, доказује:

**Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН није предвиђен за ову јавну набавку па се не тражи ни достављање доказа за исти.**

**3. Услов из члана 75. став 2. ЗЈН** понуђач доказује попуњавањем и оверавањем обрасца изјаве (Образац бр. 6). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача.*

**4. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН**, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

**1. Доказ:** Техничка документација којом се доказује да су понуђена добра усаглашена са техничком спецификацијом, односно документација из које наручилац са сигурношћу и на недвосмислен начин може утврдити да понуђена добра поседују све карактеристике које су наведене у обрасцу структуре понуђене цене. Наручилац ће као доказ прихватити каталоге, техничке листове (под техничким листом сматра се извод из каталога или са сајта произвођача, генералног заступника или трговинског субјекта који садржи слику или скицу предмета, описе добара, и његове техничке особине, као и назив субјекта који је објавио лист, проспекте и сл.) Тражена документација мора бити достављена, са видљиво обележеним свим траженим карактеристикама, као и да на наведеним доказима буде означен редни број добра из Обрасца структуре понуђене цене – Образац бр. 13).

- Наведене доказе потребно је доставити за **добра из обрасца структуре понуђене цене 1-4;**

**2. Доказ:** Изјава/потврда да је понуђач овлашћен за продају штампача на територији Републике Србије, за штампаче које је навео у обрасцу структуре понуђене цене. Потребно је да изјава/потврда буде издата од стране произвођача или локалног представништва произвођача надлежног за територију РС након објављивања позива за подношење понуда.

- Наведене доказе потребно је доставити за **добра из обрасца структуре понуђене цене 1-4;**

**3. Доказ:** Изјава/потврда произвођача опреме или локалног представништва произвођача опреме (за територију Републике Србије) којом се потврђује да је захтевани гарантни период подржан од стране произвођача опреме. Потврда мора бити насловљена на јавну набавку и мора се односити на територију Р. Србије.

- Наведене доказе потребно је доставити за **добра из обрасца структуре понуђене цене 1-4;**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора затражи од понуђача да достави на увид оригинал или копију доказа за које је дао изјаву да их испуњава или је доставио неоверене копије као доказе. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право да изврши проверу техничке документације увидом код произвођача којег је понуђач навео у својој понуди.

Пожељно је да понуђач обрасце и доказе из конкурсне документације преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезане траком, (јемствеником), у целини и запечаћене, осим оригинал сопствене бланко менице за обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке, која може бити приложена у пластичној фолији.

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко попуњена, оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача.

**Уколико понуђач наступа са подизвођачем**, дужан је да за подизвођача достави:



-Изјаву подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона (Образац бр. 3)

**У случају подношења заједничке понуде**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Документација за доказивање испуњености услова мора бити оверена од стране надлежног органа државе у којој понуђач има седиште (управног или судског органа, односно привредне коморе) односно амбасаде те државе у Републици Србији и достављена у преводу на српски језик, овереном од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуда, због тога што она до тренутка подношења понуда нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може уместо доказа приложити своју писмену изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања достави Наручиоцу писмено обавештење о било којој промени у вези са испуњеношћу услова, која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно до закључења уговора, као и током важења уговора, и да промену документује на прописани начин.



## УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Јавна набавка број: ЈНМД 10/2015 добра – Штампачи

### ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда за ову јавну набавку подноси се на српском језику. Поступак јавне набавке води се на српском језику. Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и оверени превод од стране судског тумача за српски језик. Дозвољено је да се понуда делимично достави на страном језику, и то део понуде који се односи на техничке карактеристике може бити достављен на енглеском језику.

Уколико наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде. У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

### НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део Конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди.

Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити уз параф и оверу печатом.

Понуђач доставља следећу документацију (обрасце и доказе):

1. Образац 1 – Образац понуде
2. Образац 2 – Изјава понуђача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона
3. Образац 3 – Изјава подизвођача о испуњавању услова из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона (ако понуђач наступа са подизвођачем)
4. Образац 4 – Овлашћење за попуну менице – Менично писмо (са меницом и доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа)
5. Образац 5 – Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења за добро извршење посла
6. Образац 6 – Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа
7. Образац 7 – Изјава о трошковима припреме понуде
8. Образац 8 – Изјава о независној понуди
9. Образац 9 – Споразум чланова групе понуђача који подносе заједничку понуду
10. Образац 10 – Изјава понуђача о квалитету понуђеног добра
11. Образац 11 - Изјава подизвођача о квалитету понуђеног добра
12. Образац 12 – Модел уговора
13. Образац 13 – Образац структуре понуђене цене
14. Доказ о испуњености додатних услова из чл. 76.

### ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Не прихвата се понуда са варијантама.

### ЗАКОН

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Правилници које је објавило Министарство финансија везано за поступак јавне набавке ("Сл. гласник РС" бр. 29/13. године и бр. 31/13. године).
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Сл. лист СРЈ" бр. 33/97, 31/01, "Сл. гласник" бр. 30/10);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр.31/93 "Сл. лист СЦГ", бр. 1/2003 – Уставна повеља);



- Остали прописи везани за добра која су предмет јавне набавке

Понуђач је дужан да поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

### **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Сви трошкови везани за припрему понуде падају на терет понуђача. Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу 7 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења.

### **НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став 6., понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, с тим што се на предњој страни коверте или кутије, у коју се пакује измена или допуна или опозив додаје реч "измена" или "допуна" или „опозив“, а у зависности од тога шта се у коверти или кутији налази.

### **ПОНУЂАЧ**

У складу са чланом 87. став 3., ЗЈН, понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду:

1. Самостално, (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
2. Са подизвођачем (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу) или
3. Као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

### **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу/има, као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент набавке који се делимично поверава подизвођачу/има не може бити већи од 50%.

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

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

Пренос потраживања на подизвођача, вршиће се у складу са члановима 436.-453. Закона о облигационим односима.

Понуђач са којим је закључен уговор, не може ангажовати за подизвођача лице које није навео у својој понуди. У супротном, Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, раскинути уговор и писаним путем обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције о поступању предметног понуђача са којим је закључен уговор.

### **ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.





У прилогу Обрасца понуде (Обрасца бр.1), група понуђача је дужна да достави споразум (Образац бр. 9) којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81, и то податке о:

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења;
- Понуђачу који ће издати рачун;
- Рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### **НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши безготовински, преносом финансијских средстава на рачун понуђача.

**Рок плаћања:** Плаћање се врши у року од најдуже 45 дана од дана пријема уредне фактуре од стране Купца, а након извршене примопредаје добара (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", бр. 119/2012 и 68/15).

### **РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ/ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ**

Рок испоруке је најдуже 5 дана од дана закључења уговора. Испорука добара врши се у објекту Предшколске установе у ул. Капетана Радича Петровића бр. 26 - Земун.

### **ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА/УСЛУГА**

Техничке спецификације, квалитет, количина и опис су дати у обрасцу структуре понуђене цене (Образац бр. 13)

### **ВАЛУТА**

Вредности се у поступку јавне набавке исказују у динарима, по јединици мере без ПДВ и са ПДВ. Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Цене су фиксне и непромењиве у уговореном периоду. У цену је урачуната цена добара и транспортни трошкови са истоваром у објекат Наручиоца, односно сви пратећи трошковима које понуђач има у реализацији уговора.

### **НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА**

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

### **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде: минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда.

### **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), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством 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 пољопривреде и заштите животне средине републике Србије), адреса Министарства: Немањина 22-26,





Београд, интернет адреса: [www.mpzss.gov.rs](http://www.mpzss.gov.rs), адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса Агенције: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

-**Заштити при запошљавању, условима рада** - назив државног органа: Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања, адреса: Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

### **ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ**

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата:

**А)** За обезбеђење испуњења обавезе у поступку јавне набавке (за **озбиљност понуде**) и то **бланко сопствену меницу** оверену печатом и потписану од стране лица овлашћеног за заступање. Уз меницу мора бити достављен:

- доказ о регистрацији менице у Регистру Народне банке Србије (**не** захтев за регистрацију менице);
- копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму;
- попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (Образац бр. 4), потписано оригиналним потписом лица која су потписала меницу са клаузулом „без протеста“, насловљеним на ПУ „Др Сима Милошевић“ Земун са назначеним износом од **2%** од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Рок важења менице је минимум **30** дана од дана отварања понуда.

*\*Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.*

*Наручилац ће, на захтев понуђача, вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.*

**Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Б)** За обезбеђење испуњења уговорних обавеза (за добро извршење посла), изабрани понуђач, односно Додављач биће у обавези да **приликом закључења уговора** достави Наручиоцу:

-**Оригинал сопствену бланко меницу**, оверену и потписану од стране овлашћеног лица са доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије.

-Овлашћење за попуњу менице - Менично писмо **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са клаузулом „без протеста“, насловљеним на Предшколск установу „Др Сима Милошевић“ Земун, са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла. Уз менично писмо се доставља копија депо картона. Потпис на меници мора бити истоветан са потписом на депо картону.

Напомена: Модел меничног овлашћења, наручилац ће изабраном додављачу доставити на потпис и оверу.

Уколико се у току реализације уговора продуже рокови за извршење уговорне обавезе, мора се продужити рок трајања за сопствену бланко меницу за испуњење уговорних обавеза.

Средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове и мањи износ од оних које одреди Наручилац. Наручилац не може вратити понуђачу средство финансијског обезбеђења пре истека рока трајања, осим ако је понуђач у целости испунио своју обавезу која је обезбеђена.

Саставни део Конкурсне документације је (Образац 5) - Изјава којом се понуђач обавезује да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења **за добро извршење посла** предвиђена у Конкурсној документацији.

### **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ**

У складу са чланом б3. став 2., заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на



евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, искључиво писаним путем односно путем поште, електронске поште или факсом.

Адреса: **Предшколска установа „Др Сима Милошевић“, ул. Капетана Радича Петровића бр. 26, 11080 Београд - Земун, особа за контакт Бранка Булатовић, факс: 011/2672-976, Електронска пошта: [brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs](mailto:brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs)**

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

### **КОМУНИКАЦИЈА**

У складу са чланом 20. ЗЈН, комуникација се у поступку јавне набавке и увези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем односно путем поште, електронске поште или факсом.

### **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац може да измени или допуни конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда и дужан је да без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **МОДЕЛ УГОВОРА**

Модел уговора је саставни део понуде и понуђач подношењем понуде потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

### **НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ И КВАНТИТЕТУ ИСПОРУЧЕНОГ ДОБРА/ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА**

У случају да се на испорученим добрима при испоруци утврде недостаци у квалитету и/или квантитету о томе се саставља записник.

У случају да се записнички констатује да су утврђени недостаци у квалитету и/или квантитету добара понуђач мора исте заменити и доставити у најкраћем могућем року на локацију на којој су првобитно испоручени.

Ако се накнадно утврде недостаци на испорученим добрима о томе се саставља рекламациони записник.

### **ПОВЕРЉИВОСТ ПОНУДЕ**

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. Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која је у доњем десном углу великим словима имају написано: „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити написано „**ПОВЕРЉИВО**“, у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

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



Наручилац је дужан да чува 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 одбити давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

### **ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Отварање понуда је јавно. Приликом отварања понуда води се записник о отварању понуда. У записнику о отварању понуда уписују се сви подаци из чл. 104 Закона. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отворати и биће враћена подносиоцу.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно учествовати само овлашћени представници понуђача, који ће своја овлашћења предати Комисији пре отварања понуда. Овлашћење мора да буде оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду ако :

1. Понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
2. Понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
3. Понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (ако је тражено);
4. Је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
5. Понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

Комисија за јавну набавку наручиоца, разматраће само понуде које су благовремено предате. У складу са чланом 82. ЗЈН, наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН;
2. Учинио повреду конкуренције;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. Одбио да достави доказ и средства безбеђења на шта се у понуди обавезао;

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

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке, су:

1. Правноснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. Исправа о реализованом средству финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. Исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. Рекламације корисника које нису отклоњене у уговореном року;
5. Изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
6. Доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;



7. Писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди;
8. Писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен.
9. Писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења;
10. Писана исправа којом се потврђује да су наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или по основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

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

### **КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

**Критеријум за доделу уговора** је најнижа понуђена цена, с тим да ће се за оцену понуда узимати у обзир понуђена цена без ПДВ-а.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок испоруке добра. Уколико две или више понуда имају исти рок испоруке, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи гарантни рок.

### **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ**

Наручилац задржава право на проверу веродостојности наведених података и изјава.

Наручилац може, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвђача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом или прихватљивом.

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

### **ПАТЕНТИ И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ**

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

### **ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ**

Наручилац ће, у складу са чланом 108. ЗЈН, а на основу извештаја о стручној оцени понуда, донети одлуку о додели уговора у року од најдуже 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац ће, у складу са чланом 109. став 1. ЗЈН, донети одлуку о обустави поступка на основу извештаја о стручној оцени понуда, уколико нису испуњени услови за доделу уговора.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке, у складу са чланом 109. став 2. ЗЈН, из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или услед којих је престала потреба Наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова финансијског обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88 став 3. Закона, уколико понуђач у понуди о тој накнади, истакне захтев.



Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

### **ЗАШТИТА ПРАВА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Поступак заштите права у поступку јавне набавке регулисан је одредбама члана 138. до 167. ЗЈН. Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који би претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail [brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs](mailto:brankab@pudrsimamilosevic.edu.rs), факсом на број 011/2672-976 или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права 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.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки и на интернет стани наручиоца.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи – ЈНМД 10/2015 – добра – Штампаџи, корисник: буџет Републике Србије.

Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда, такса износи 60.000,00 динара.

У складу са чланом 151. став 1. тач. 1-7 Закона, захтев за заштиту права садржи:

- 1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) Назив и адресу наручиоца;
- 3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и докази којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе;
- 7) Потпис подносиоца;

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.



### **РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА И ОБАВЕШТЕЊЕ О ЗАКЉУЧЕНОМ УГОВОРУ**

Након доношења одлуке о додели уговора и протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. став 6 ЗЈН, наручилац ће у складу са чланом 113. ЗЈН уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, ако захтев није поднет.

Уговор се може закључити и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда. У случају из члана 112. став 2, уговор ће бити закључен у року од пет дана.

Уколико понуђач коме је додељен уговор о јавној набавци одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА**

Обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће објавити у року од пет дана од дана закључења уговора односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке, на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке и на својој интернет страници.

### **ОБРАСЦИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуђач приликом подношења понуда попуњава, потписује и оверава следеће обрасце:



Образац бр. 1

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 - ШТАМПАЧИ**

(Уписати делов. бр. понуде код понуђача _____)	
Начин наступања (заокружити)	1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
<b>1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ/НОСИОЦУ ПОСЛА</b>	
Назив понуђача/носиоца посла	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача и банка	
Матични број понуђача	
Порески идентиф. број (ПИБ)	
Регистрован у Регистру понуђача	да – не (заокружити)
<b>2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Назив члана групе/подизвођача	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески идентиф. број (ПИБ)	
Регистрован у Регистру понуђача	да – не (заокружити)





Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%)	
<b>3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ</b>	
Назив члана групе/подизвођача	
Адреса седишта	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески идентиф. број (ПИБ)	
Регистрован у Регистру понуђача	да – не (заокружити)
Део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подиспоручиоца (не већи од 50%)	
<b>4. ОСТАЛИ ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
Укупна вредност понуде (без ПДВ)	
Укупна вредност понуде (са ПДВ)	
Рок испоруке (Уписати број дана)	___ дана (рок не може бит дужи од 5 дана од дана закључења уговора)
Гарантни рок	___ месеци (рок не може бити краћи од 24 месеца)
Рок важења понуде (уписати број дана)	___ дана (рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)
Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.	
Датум: _____	МП                      Потпис одговорног лица понуђача _____

\*У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, под бројем 1 навести податке о носиоцу посла, односно понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о члановима групе понуђача, односно подизвођачима. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подизвођача већи од 2, образац понуде фотокопирати у потребан број примерака и прикључити постојећем обрасцу.

\*\* У случају подношења заједничке понуде, носилац посла попуњава, потписује и печатом оверава образац понуде



Образац бр. 2

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1-4 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности бр. ЈНМД 10/2015 – **Штампачи** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама и то:

1. Да сам регистрован код надлежног органа, тј. уписан у одговарајући регистар;
2. Да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Датум: \_\_\_\_\_

МП Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*\*У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава сваки од чланова групе понуђача, чиме потврђују да сваки члан групе испуњава обавезне услове, у ком случају образац треба копирати у потребном броју примерака*



Образац бр. 3

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 – ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ТАЧКА 1-4 ЧЛАНА ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Сл. гласник РС» бр. 124/12 и 14/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке мале вредности бр. **ЈНМД 10/2015 добра – Штампаچی**, за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне, испуњава све услове из члана 75. став 1. тачка 1-4. Закона о јавним набавкама.

МП Потпис одговорног лица подизвођача

Датум: \_\_\_\_\_

*\*Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

*\*\*Овај образац доставља само онај понуђач који подноси понуду са подизвођачем*

*\*\*\*У случају подношења самосталне или заједничке понуде, овај образац се не подноси*



**Овлашћење за попуњу менице – Менично писмо**

На основу Закона о меници и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИК: \_\_\_\_\_ (назив и адреса)

МБ \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА: \_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ: \_\_\_\_\_ (унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**

- за корисника бланко сопствене менице-

КОРИСНИК: Предшколска установа „Др Сима Милошевић“ Земун, (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења **за озбиљност понуде** поднете у поступку јавне набавке број **ЈНМД 10/2015 добра – Штампаачи**

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попуњити у износу од \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_ динара), да без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника код банака, а у корист Повериоца.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати рачуна. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда).

МП

\_\_\_\_\_ (место и датум)

\_\_\_\_\_ (потпис одговорног лица)

*\* У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и печатом оверити образац који у том случају мора бити наведен у споразуму из чл.81 ст.4 ЗЈН.*



Образац бр. 5

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА – СОПСТВЕНЕ БЛАНКО МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

ПОНУЂАЧ: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

**Изјављујем** под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, у случају да ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке бр. **ЈНМД 10/2015 добра – Штампаچی** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земунa, приликом закључења уговора доставити **сопствену бланко меницу**, за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на предшколску установу „Др Сима Милошевић“, Земун, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, са роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за коначно извршење набавке у целости, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза;

Потпис одговорног лица понуђача

МП \_\_\_\_\_

\* У случају подношења понуде са подизвођачем/има овај образац подноси само понуђач

\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења



Образац бр. 6

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 – ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

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

Понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам приликом састављања понуде у поступку јавне набавке **бр. ЈНМД 10/2015 добра – Штампачи** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*\*\* У случају подношења понуде са подизвођачем/има овај образац подноси само понуђач*

*\*\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача.*



Образац бр. 7

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем да сам у поступку јавне набавке бр. ЈНМД 10/2015 добра – Штампаچی за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне, имао следеће трошкове:

Врста трошкова	Износ трошкова
<b>Прибављање средства финансијског обезбеђења:</b>	
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
(навести врсту средстава финансијског обезбеђења)	(навести износ припадајућих трошкова)

Понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди и доставио доказ о извршеној уплати трошкова.

**М.П Потпис одговорног лица понуђача:**

\_\_\_\_\_

*\*Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

*\*\*У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења.*





Образац бр. 8

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

У складу са чланом 26 ЗЈН Понуђач \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача) даје:

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку **бр. ЈНМД 10/2015 добра – Штампачи** за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуна, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.*



Образац бр. 9

### СПОРАЗУМ ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

У складу са чланом 81. став 4. ЗЈН, изјављујемо да наступамо као група понуђача у јавној набавци бр. ЈНМД 10/2015 добра – Штампачи за потребе предшколске установе „Др Сима Милошевић“ из Земуне

1. Члан групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
2. Понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор
3. Понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења
4. Понуђач који ће издати рачун
5. Рачун на који ће бити извршено плаћање
- 6.

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, АДРЕСА ЧЛАНА ГРУПЕ	Обавезе сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
Овлашћени члан		Потпис овлашћеног лица: _____ м.п.
Члан групе:		Потпис овлашћеног лица: _____ м.п.
Члан групе:		Потпис овлашћеног лица: _____ м.п.

Место и датум \_\_\_\_\_ 2015.

*\*Образац оверавају печатом и потписују **овлашћена лица сваког члана групе понуђача***

*\*\* У случају подношења самосталне или понуде са подизвођачем/има овај образац се не подноси*



Образац бр. 10

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КВАЛИТЕТУ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА**

Понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у свему одговарају квалитету, функцији и техничким карактеристикама траженим и описаним у техничкој спецификацији.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

*Напомена: У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача*



Образац бр. 11

**ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНМД 10/2015 ДОБРА – ШТАМПАЧИ**

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О КВАЛИТЕТУ ПОНУЂЕНИХ ДОБАРА**

Понуђач: \_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да понуђена добра у свему одговарају квалитету, функцији и техничким карактеристикама траженим и описаним у техничкој спецификацији.

М.П.

Потпис овлашћеног лица подизвођача

\_\_\_\_\_

*Напомена:*

- У случају да понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде, образац се не подноси
- Образац копирати у зависности од броја подизвођача;



## МОДЕЛ УГОВОРА

1. Предшколска установа “Др Сима Милошевић” Земун,  
ул. Капетана Радича Петровића 26, 11080 Београд – Земун,  
коју заступа директор Јасмина Боуали Станојковић,  
(у даљем тексту: Купац)

и

2. \_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_

(уколико је поднета заједничка понуда, навести податке  
за члана групе који је овлашћен да потпише уговор),  
(у даљем тексту: Продавац)

### Основ уговора:

ЈНМД 10/2015 – Штампаачи

Број и датум одлуке о додели уговора:.....(попуњава наручилац, након доделе уговора)

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора набавка штампача (у даљем тексту: добра) Врсте, количине и цене добара из става 1.овог члана утврђене су према усвојеној Понуди Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_. 2015. године, која чини саставни део овог Уговора.

У складу са наведеном понудом, Продавац ће реализацију уговора делимично поверити

(навести назив и седиште сваког ангажованог подизвођача, део предмета и % укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%), уколико је Продавац у понуди наступио са подизвођачем/има).

У складу са наведеном понудом, Продавац ће реализацију уговора извршити са следећим члановима групе понуђача:

(навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача)

### Члан 2.

Продавац се обавезује да ће испоручити добра са карактеристикама које су у складу са понудом из члана 1. овог уговора.

Укупна вредност уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ.



Цена је фиксна. У укупну вредност су урачунати трошкови испоруке које чине транспортни трошкови са истоваром у објекат Купца.

### Члан 3.

Купац се обавезује да ће за добро из члана 1. овог Уговора извршити плаћање, по потписивању уговора, у року од најдуже 45 дана од пријема уредне фактуре од стране Купца, а након извршене примопредаје предметних добара (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", бр. 119/2012 и 68/2015).

Купац се обавезује да уплату изврши на текући рачун Продавца, број \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке.

### Члан 4.

Продавац гарантује Купцу да ће извршити испоруку добара у складу са описом и техничком спецификацијом из усвојене понуде, у духу добрих пословних обичаја, са пажњом доброг привредника, у свему према правилима струке и важећим прописима који регулишу исправност и квалитет добара. Продавац ће извршити испоруку у року од \_\_\_\_\_ дана (рок не може бити дужи од 5 дана), од дана закључења уговора. Испорука се врши на адресу коју одреди Купац у позиву за испоруком добара.

Гарантни рок је \_\_\_\_\_ (рок не може бити краћи од 24 месеца – понуђач уписује рок који је навео у обрасцу понуде), и почиње да тече од дана примопредаје дбара.

Уколико Продавац у уговореном року не изврши испоруку добара, а кашњење није последица више силе, дужан је за сваки дан закашњења плати купцу 2 ‰ (два промила), а највише до 5% од вредности уговореног посла.

### Члан 5.

Примопредају добара врши комисија образована од представника Купца и продавца. Квантитативна и квалитативна контрола испоручених добара, вршиће се приликом испоруке у просторијама Купца. Утврђивање количине-квантитативни пријем, врши се бројањем, и појединачним прегледом сваког паковања. Пријем добара се врши потписивањем записника о примопредаји добара. Ако испоручена добра нису уговорене количине и квалитета Купац је дужан сачини писмени приговор у облику записника и одмах без одлагања да исти достави Продавцу.

Уколико представник Купца, приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да испоручена добра нису уговорене количине и квалитета, овлашћен је да одбије пријем добара, уз обавезу да без одлагања, писменим путем обавести Продавца и захтева нову испоруку добара уговорене количине и квалитета. Продавац је обавезан да у најкраћем могућем року изврши нову испоруку на локацију на којој је првобитно договорена испорука.

### Члан 6.

Евентуалне неусаглашености у погледу количине, неисправности, оштећења и других недостатака по записницима, Продавац и Купац ће непосредно решавати.

У случају да Продавац оспори записник у делу који се односи на квалитет, Продавац и Купац су сагласни да се провера и утврђивање квалитета робе повери овлашћеној организацији за ове послове као трећем лицу.

Трошкове провере квалитета сносиће уговорна страна која није у праву.

Купац и Продавац су сагласни да ће налаз и мишљење овлашћене организације бити коначно за решење спора.

### Члан 7.

Ако постоји приговор на квалитет или квантитет добара у смислу овог уговора, неоспорни део фактуре Купац је дужан да плати на начин и у року који је предвиђен овим уговором ( члан 3), а оспорени део одмах након решења приговора о квалитету или квантитету робе.



#### Члан 8.

Продавац се обавезује да преда Купцу средство финансијског обезбеђења и то:

- Приликом закључења уговора - оригинал сопствену бланко меницу, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице са клаузулом „без протеста“, насловљеним на Предшколску установу „Др Сима Милошевић“ Земун, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла;

#### Члан 9.

Све евентуалне спорове који могу настати из Уговора, уговорене стране ће покушати да реше споразумно. Уколико уговорене стране не постигну споразумно решење, за решавање спорова биће надлежан Привредни суд у Београду.

#### Члан 10.

Све евентуалне измене и допуне Уговора морају бити сачињене у писаној форми, потписане од стране овлашћених представника обе уговорене стране, а у облику Анекса на основни Уговора.

#### Члан 11.

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

#### Члан 12.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до испуњења обавеза из овог уговора.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка за сваку уговорену страну.

#### ЗА ПРОДАВЦА

Директор

\_\_\_\_\_  
(име и презиме)

#### ЗА КУПЦА

Директор

\_\_\_\_\_  
Јасмина Боуали Станојковић

*\* У случају подношења заједничке понуде, образац попуњава, потписује и печатом оверава понуђач који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор,*

*\*овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем;*





Образац бр. 13

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре понуђене цене на следећи начин:

- У колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени артикал из обрасца структуре понуђене цене;
- У колони 6. уписати вредност без ПДВ-а за сваки тражени артикал из обрасца структуре понуђене цене и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну вредност предмета набавке без ПДВ-а.
- У колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени артикал из обрасца структуре понуђене цене;
- У колони 8. уписати колико износи вредност са ПДВ-ом за сваки тражени артикал из обрасца структуре понуђене цене и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну вредност предмета набавке вез ПДВ-а и са ПДВ-ом;
- У колони 9. навести назив произвођача и модел за сваки тражени артикал из обрасца структуре понуђене цене;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

---

РБ	Назив артикла и опис		Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ-а по јединици мере	Укупна цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом по јединици мере	Укупна вредност са ПДВ-ом	Произвођач и модел
1	2		3	4	5	6=(4x5)	7	8=(4x7)	9
1	<b>Laserski A4 štampač TIP 1</b>	Minimalne tehničke karakteristike	KOM	20					
	Tip uređaja	A4 laserski monohromatski							
	Brzina štampe	≥ 20ppm A4							
	Rezolucija štampe	≥ 600dpi							
	Vreme do štampe prve strane	≤ 9s							
	Procesor	≥ 350MHz							
	Kapacitet memorije	≥ 32MB							
	Ulazni kapacitet	≥ 250 listova							
	Izlazni kapacitet	≥ 150 listova							
	Priključci	USB 2.0							
Napomena	Uz uređaj je potrebno isporučiti originalne rezervne tonere koji će obezbediti obim štampe od minimalno 700 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom). Podrazumevana je pokrivenost 5%. Uz uređaj je potrebno isporučiti originalni potrošni materijal ( <i>drum units</i> i <i>developers</i> ) neophodan za štampu minimalno 100.000 strana.								
2	<b>Laserski MFP Uređaj A3 crno beli</b>	Minimalne tehničke karakteristike	KOM	1					
	Tip uređaja	A3 multifunkcijski laserski crno beli 3-u-1 (štampač, skener, kopir)							
	Brzina štampe	≥ 18ppm A4; ≥ 8ppm A3							
	Rezolucija štampe	≥ 600x600dpi							
	Automatsko uvlačenje papira (ADF)	≥ 50 listova							
	Dupleks štampa	Da							
	Vreme do štampe prve strane	≤ 10s							
	Procesor	≥ 500 MHz							
	Kapacitet memorije	≥ 256 MB							
	Ulazni kapacitet	≥ 300 listova							
	Višenamensko ležište za papir	≥ 100 listova							
	Izlazni kapacitet	≥ 250 listova							
	Priključci	USB 2.0, RJ-45							
	SCAN opcije	Scan-to-PC, scan-to-email							
Rezolucija skeniranja	≥ 600 dpi								
Tip skeniranog dokumenta	TIFF, BMP, PDF, JPG								

	Napomena	Uz uređaj je potrebno isporučiti originalne rezervne tonere koji će obezbediti obim štampe od minimalno 3.000 strana (zajedno sa inicijalnim tonerom). Podrazumevana je pokrivenost 5%.						
	Dodatna oprema	Uz uređaj je potrebno isporučiti originalni potrošni materijal ( <i>drum units</i> i <i>developers</i> ) neophodan za štampu minimalno 150.000 strana. Postolje za štampač						
3	<b>Laserski štampač A4 TIP 2</b>	Minimalne tehničke karakteristike	KOM	5				
	Tip uređaja	A4 laserski monohromatski						
	Brzina štampe	≥ 30ppm						
	Rezolucija štampe	≥ 1200 x 1200 dpi						
	Dupleks štampa	Da						
	Mreža	Da						
	Vreme do štampe prve strane	≤ 7s						
	Procesor	≥ 280 MHz						
	Kapacitet memorije	≥ 128 MB						
	Ulazni kapacitet	≥ 250 listova						
	Izlazni kapacitet	≥ 100 listova						
	Priključci	USB 2.0, RJ-45						
	4	<b>Laserski MFP Uređaj A4 crno beli</b>						
Tip uređaja		A4 multifunkcijski laserski crno beli 4-u-1 (štampač, skener, kopir, faks)						
Brzina štampe		≥ 30ppm						
Rezolucija štampe		≥ 1200x1200dpi						
Automatsko uvlačenje papira (ADF)		≥ 50 listova						
Dupleks štampa		Da						
Vreme do štampe prve strane		≤ 7s						
Procesor		≥ 280 MHz						
Kapacitet memorije		≥ 256 MB						
Ulazni kapacitet		≥ 250 listova						
Izlazni kapacitet		≥ 100 listova						
Priključci		USB 2.0, RJ-45						
SCAN opcije		Scan to Email, Scan to FTP, Scan to USB						
Rezolucija skeniranja		≥ 1200x1200dpi						
Tip skeniranog dokumenta	TIFF, PDF, JPEG							
Faks	Da							
5	USB kabl	Kabl za povezivanje štampача са računаром - дужина мин. 1.8 м, USB 2.0, (type A - type B)	KOM	25				

Укупна вредност без пдв-а: \_\_\_\_\_

Укупна вредност са пдв-ом: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

М.П. \_\_\_\_\_