



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА ЗА СРЕДЊИХ ШКОЛА ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ-БЕОГРАД

ЈАВНА НАБАВКА бр. ДУПП-ЈНМВ-01/19

**Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ-БЕОГРАД
Београд, ул. Здравка Челара број 14**

март, 2019. године

На основу чл. 39. 40, 40а и 61. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке број 12/430 од 18.02.2019. године о покретању поступка јавне набавке мале набавке број ДУПП-ЈНМВ-01/19 и Решења број 12/431 од 18.02.2019. године о образовању Комисије за јавну набавку број ДУПП-ЈНМВ-01/19 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара- Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле –Београд , ДУПП-ЈНМВ број 01/19

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, , начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета и рок испоруке добара
IV	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
V	КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА
VI	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:
	<p><i>VI 1. Образац понуде</i></p> <p><i>VI 2.Образац трошкова припреме понуде</i></p> <p><i>VI 3.Образац изјаве о независној понуди</i></p> <p><i>VI 4. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада,заштити животне средине,као и да Понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,</i></p> <p><i>VI 5. Образац изјаве Понуђача о испуњавању услова из чл.75.Закона сагласно чл.77.став 4. Закона</i></p> <p><i>VI 6. Образац-Модел оквирног споразума</i></p> <p><i>VI 7. Образац-Модел уговора</i></p> <p><i>VI 8. Модел меничног овлашћења</i></p>
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ-БЕОГРАД
Адреса: Београд, Здравка Челара број 14
Интернет страница: www.domucenika.com

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ДУПП-ЈНМВ-01/19 су ДОБРА–Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд

5. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о закључењу оквирног споразума:

Одлуку о закључењу оквирног споразума наручилац ће донети у року од 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

-/-

5. Контакт (лице или служба)

Контакт: Е -mail адреса: jnabavke@domucenika.com, Факс: 011/2750-868

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ДУПП-ЈНМВ-01/19 су ДОБРА–канцеларијски материјал;
-шифра из општег речника набавки: 30192000–канцеларијски материјал , 30125110-тонер за ласерске штампаче, 30125120-тонер за фотокопир апарате

2. Партије

Јавна набавка није обликована у партије.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- Врста добара: Канцеларијски материјал

- Техничке карактеристике и квалитет добара дате су у делу VI конкурсне документације у Обрасцу – Понуда са спецификацијом.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови. Наведене количине су оквирне за период од 2 године (24 месеца) и структура испоручених добара може да варира у односу на спецификацију, али у оквиру укупне уговорене вредности..

Понуда мора да обухвата испоруку свих артикала из Обрасца Понуде.

- Рок испоруке добара: возилом продаваца, у магацин купца на адреси Здравка Челара бр. 14, Београд, у року од највише 5 дана од дана наручивања.

- Предметна добра морају бити упакована, од стране Добављача, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара.

- Гаранција за испоручена добра даје се на основу произвођачке гаранције

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

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

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да 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, дефинисане чл. 76. Закона.

- 1) да располаже неопходним финансијским капацитетом и то:
 - да Понуђач није био неликвидан 6 месеци пре датума објављивања Позива за подношење понуда.
- 2) да располаже довољним техничким капацитетом и то:
 - да поседује/користи магацински простор од најмање 100 м²;
 - да поседује/користи најмање 2 доставна возила за превоз добара до магацина Наручиоца.
- 3) да располаже довољним кадровским капацитетом и то:
 - да запошљава најмање 5 лица по било ком основу на дан објављивања позива за подношење понуде.
- 4) да располаже довољним пословним капацитетом и то:
 - понуђач мора да има важећу дозволу Министарства животне средине и просторног планирања издату у складу са Законом о управљању отпадом (Сл.гласник 36/09,88/10 и 14/16), за прикупљање односно преузимање испразњених тонер касета
 - Понуђени тонери у Табели бр. 3 морају бити оригинални, произведени од стране произвођача опреме Canon, а за коју се тонери набављају.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

2.1. Испуњеност **обавезних** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

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

2.2. Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона који су дати у тачки 1.2. овог одељка, понуђачи доказују достављањем следећих доказа:

За финансијски капацитет:

1. Потврда Народне Банке Србије о броју дана неликвидности у периоду од 6 месеци пре објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

За технички капацитет:

1. копије извода из пописне листе основних средстава за маркером означеном позицијом магацина, или копије купопродајног уговора или уговора о закупу магацинског простора укупне површине најмање 100м²;
2. копије саобраћајних дозвола или копије уговора о закупу, лизингу, најму за два доставна возила.

За кадровски капацитет:

1. копије уговора о раду, делу или привременим и повременим пословима за пет радника.

За пословни капацитет:

1. Важећа потврда Министарства животне средине и просторног планирања издата у складу са Законом о управљању отпадом (Сл.гласник 36/09,88/10 и 14/16) или Уговор о пословно-техничкој сарадњи са фирмом која има важећу дозволу.
2. Потврда произвођача или локалне канцеларије произвођача Canon да су понуђени тонери оригинални. Потврда мора бити издата на меморандуму произвођача и потписана и оверена од стране овлашћеног лица произвођача Canon.

3.1. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

3.2. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

3.3. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

3.4. Наручилац може пре доношења одлуке о додели додели оквирног споразума да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, али је потребно да наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

V 1. Критеријум за доделу уговора је „најнижа понуђена цена“ у динарима (РСД), без ПДВ-а која је дата у обрасцу Понуде број VI 1.

- Примењује се коефицијент добијен односом најниже понуђене укупне цене у РСД, без ПДВ-а (Ц_{мин}) и понуђене укупне цене у РСД, без ПДВ-а (Ц_{пон}) помножен са макс. бројем пондера.

Ц. мин

Ц = ----- x 100

Ц. пон

Наручилац има право да, сходно члану 92. Закона, одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Одлука о додели уговора у поступку предметне набавке, донеће се на основу члана 84. и 85. Закона о јавним набавкама, применом критеријума „најнижа понуђена цена“

2. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок важности понуде за испоручена добра.

VI 1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ-СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности

Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Име особе за контакт:	

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

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) Структура цене са упутством како да се попуни:

Јединична цена мора да буде изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове који чине укупну цену, трошкове добра, превоз, утовар/истовар и сви остали пратећи, зависни трошкови. Понуда у којој није достављена структура цене, сматраће се неприхватљива и као таква биће одбијена. Морају бити приказани основни елементи структуре цене као што су јединична цена без ПДВ-а, укупна цена без ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом. У колону (5) уписује се јединична цена понуђених добара без ПДВ-а. У колони (6) уписује се укупна цена без ПДВ-а као производ количине (колона 4) и јед. цене без ПДВ-а (колона 5). У колони (7) уписује се укупан износ ПДВ-а у %. У колони (8) уписује се укупна цена са ПДВ-ом као производ количине (колона 4) и јед. цене без ПДВ-а (колона 5) са додатом вредности у % ПДВ-а (колона 7) .

ТАБЕЛА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ред. број	Артикал/Опис	Јединица мере	Оквирна количина за период од 24(двадесет четири) месеца	Јединична цена (без ПДВ-а)	Укупна цена у РСД (без ПДВ-а)	ПДВ у %	Укупна цена у РСД, са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Адинг ролна 57mm	комад	200				
2	Коректор	комад	150				
3	Блок број 5	комад	50				
4	Блок коцка бела	комад	100				
5	Постит 75X75	комад	90				
6	Маркер нотес (обележивач страница у папирним трачицама-4*20*50mm)	комад	30				
7	Папир за флип чарт 1/20	комад	4				
8	Бушач ТТО 25L или одговарајуће	комад	5				
9	Гумица бела SR. FC	комад	100				
10	Гумице за акта 50mm 1kg	паковање	2				
11	Дневник благајне	комад	16				
12	Налог благајни да исплати	комад	20				
13	Налог благајни да наплати	комад	20				
14	Деловодник скраћени	комад	5				
15	Деловодник велики 200 листа	комад	3				
16	Калкулатор ТТО 8875-12или одговарајуће	комад	5				
17	Сталак за селотејп (HE200) 19x33mm	комад	5				
18	Коверте B5 SL BB	комад	400				
19	Коверте Америкен без прозора	комад	1600				
20	Коверте мале B6-5 плаве	комад	4000				
21	Коверте C4 SL BB	комад	800				
22	Кламерице 24/6 DELTA(жуте/бакарне) или одговарајуће	кутијица	200				

23	Кламерице 24/6 Office line Rexel или одговарајуће	комад	10				
24	Магацинска картица RK 30	комад	600				
25	Налог магацину да изда	комад	100				
26	Налог магацину да прими	комад	100				
27	Магацин-требовање	комад	40				
28	Налог за исплату (образац 2)	комад	50				
29	Путни налог за путничко возило А-4	комад	2				
30	Књига примљених рачуна	комад	2				
31	Књига издатих рачуна	комад	2				
32	Књига пријаве гостију	комад	2				
33	Књига евиденције дневних извештаја	комад	2				
34	Књига шанка	комад	3				
35	Архивска књига	комад	2				
36	Лепак Оho 20gr или одговарајуће	комад	100				
37	Мине графитне 0,5 HB Staedler или одговарајуће	кутијица	40				
38	Сигнир Ерене 121, Staedtler или одговарајуће, у флуоросцентним бојама	комад	100				
39	Трака за фискалну касу Ш 38 П 40	комад	100				
40	Миш оптички USB "Logitech" или одговарајуће	комад	20				
41	Магнетна кутија за спајалице	комад	4				
42	Маказе Wenbo 5009 22cm или одговарајуће	комад	20				
43	Боја за печате PL	комад	20				
44	Јастуче за печате Horse 3 или одговарајуће	комад	10				
45	Налог за уплату 1+1	комад	40				
46	Налепнице у мапи-ролни 45x65	комад	2				
47	Налепнице 1/100 210x297	паковање	2				
48	Хемијска оловка Aihao (567) 0,7 mm или одговарајуће	комад	800				
49	Графитна оловка HP Ерене или одговарајуће	комад	200				
50	Техничка оловка 0.5 (Faber – Castell или одговарајуће	комад	20				
51	Ролер гел оловка 2101 Lantu или одговарајуће	комад	80				
52	Признаница А6	комад	140				
53	Персонални досије формат Б-4,(тврди повез)	комад	20				
54	Регистратор А4/80mm са кутијом Alpha, у бојама (црвена, жута, плава), или одговарајуће	комад	400				

55	Регистратор уски А-4	комад	40				
56	Роковник В5 Classic у боји или одговарајуће	комад	20				
57	Расхефтивач са кочицом	комад	10				
58	Резач метални	комад	40				
59	Селотејп 15/33 Z	комад	200				
60	Спајалице ТТО 26mm или одговарајуће	комад	80				
61	Спајалице ТТО 50 mm или одговарајуће	комад	10				
62	Селотејп 50x60 МАТ 45 mic или одговарајуће	комад	15				
63	Свеска МП А5 SK	комад	10				
64	Свеска МП А4 SK	комад	10				
65	Свеска ТП А4 SK	комад	90				
66	Свеска ТП А5 SK	комад	30				
67	Тастатура PS/2 "Logitech" или одговарајуће	комад	20				
68	Трака за калкулатор (ribbon за машину-13мм*5м	комад	10				
69	Трака за калкулатор-машина Citizen CX-121N	комад	6				
70	Термо ролна Ø 50	комад	10				
71	ИНК плава ролна за рачунску машину – Олимпија CPD420	комад	6				
72	USB Flash меморија 16GB	комад	30				
73	Фасцикла картон бела	комад	600				
74	Фолија А4 L 1/100OP	паковања	10				
75	Фолија А4 U 50 microns 0,075mm , 1/100 OP	паковање	50				
76	Фасцикла PVC механика у бојама	комад	600				
77	Фломастер (staedtler или одговарајуће)1/12	комплет	10				
78	Фолија за пластификацију А4 80µу	паковања	2				
79	Фломастер за CD/DVD, Centropen CD/DVD-пен или одговарајуће	комад	40				
80	Фломастер STABILO point 88, „или одговарајуће“, дебљине 0,4 у најмање 4 боје	комада	60				
81	Папир А3 80g Earth или одговарајуће	рис	3				
82	Папир А4 80g PPC 1/500	рис	1000				
83	Папир А4 боја 1/250 микс	рис	8				
84	Папир А4 боја 1/250 жути	рис	22				
85	Високи каро	рис	6				
86	DVD-RW Verbatim или одговарајуће	комад	100				
87	CD-RW Verbatim или одговарајуће	комад	100				

88	Хефталица 24/6 25L	комад	20				
89	Чиоде у боји	комада	20				
90	Табла за flip chart	комад	1				
91	Књига примљане поште	комад	1				
92	Експедициона књига	комад	1				
93	Хамер А 3	комада	600				
94	Слушалице за компјутер Genius ghr или одговарајуће	комада	4				
95	Звучници за компјутер Logitech 2.1 black или одговарајуће	пар	4				
96	USB flash меморија 16GB	комада	30				
97	Лењир (30 cm)	комада	5				
98	Индиго-ручни	пак.	1				
99	Пилот уложак 0,5 –плаво пуњење	ком	100				
100	Налепнице забране уласка паса	ком	5				
101	Налепнице забране пушења	ком	5				
102	Папир за флип чарт 1/50	ком	4				
103	USB flash меморија 32 GB	ком	4				
104	Трака за фискалну касу Ш 28 П 40	ком	100				
104	Лепак за папир	ком	20				
Укупна цена без ПДВ-а (у динарима) ТАБЕЛА 1							

ТАБЕЛА 2 – НЕОРИГИНАЛНИ ИЛИ РЕПРОИЗВЕДЕНИ ТОНЕРИ

ред. Број	Артикал	јед. Мере	количина	Јединич на цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)	ПДВ у %	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тонер HP LJ 1600/2600 "неоригинал или репроизведени" Црни	комад	22				
2	Тонер HP LJ 1600/2600 "неоригинал или репроизведени" Плави	комад	18				
3	Тонер HP LJ 1600/2600 "неоригинал или репроизведени" Црвени	комад	18				
4	Тонер HP LJ 1600/2600 "неоригинал или репроизведени" Жути	комад	18				
5	Тонер HP LJ P 1005 /1006 "неоригинал или репроизведени"	комад	24				
6	Тонер HP LJ 1320 /3390 "неоригинал или репроизведени"	комад	16				
7	Тонер HP DJ 6940 "неоригинал или репроизведени" Црни	комад	12				
8	Тонер HP DJ 6940 "неоригинал или репроизведени" комплет колор	комад	12				
9	Тонер HP LJ P1102 W "неоригинал или репроизведени"	комад	58				

10	Тонер Canon CRG-703 LBP 2900 (HP 1010,1018) "неоригинал или репродуковани"	комад	28				
11	Тонер HP DJ 9300, Црни 45 "неоригинал или репродуковани"	комад	12				
12	Тонер Kyocera FS 1060DN, Црни "неоригинал или репродуковани"	комад	26				
13	Тонер HP DJ 9300, Колор 78 "неоригинал или репродуковани" комплет	комад	12				
Укупна цена без ПДВ-а (у динарима) ТАБЕЛА 2							

ТАБЕЛА БРОЈ 3 – ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ

ред. Број	Артикал	јед. Мере	количина	Јединична цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)	ПДВ у %	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Тонер Canon CRG-719Н, за факс оригинал	комад	8				
2	Тонер Canon С-EXV 33 за IR 2520/2525/2530 оригинал	комад	8				
3	Тонер Canon С-EXV 14 за iR 2018 оригинал	комад	10				
4	Тонер HP LJ M1005 оригинал	комад	8				
Укупна цена без ПДВ-а (у динарима) ТАБЕЛА 3							

Јединична цена мора да буде изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове који чине укупну цену, трошкове добра, превоз, утовар/истовар и сви остали пратећи, зависни трошкови. Понуда у којој није достављена структура цене, сматраће се неприхватљива и као таква биће одбијена. Морају бити приказани основни елементи структуре цене као што су јединична цена без ПДВ-а, укупна цена без ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом. У колону (5) уписује се јединична цена понуђених добара без ПДВ-а. У колони (6) уписује се укупна цена без ПДВ-а као производ количине (колони 4) и јед. цене без ПДВ-а (колони 5). У колони (7) уписује се укупан износ ПДВ-а у %. У колони (8) уписује се укупна цена са ПДВ-ом као производ количине (колони 4) и јед. цене без ПДВ-а (колони 5) са додатом вредности у % ПДВ-а (колони 7).

Датум

Понуђач

М. П.

РЕКАПИТУЛАЦИЈА СТРУКТУРЕ ЦЕНА

ТАБЕЛА 1 - Укупна цена без ПДВ-а	динара
ТАБЕЛА 2 - Укупна цена без ПДВ-а	динара
ТАБЕЛА 3 - Укупна цена без ПДВ-а	динара
Укупна цена без ПДВ-а	динара
Укупан ПДВ-а	динара
Укупна цена са ПДВ-ом	динара
Рок и начин плаћања	Без аванса, у року од 45 дана од фактурисања
Рок важења понуде _____ (не краћи од 60 дана)	

Количине артикала у табелама су оквирне и количина која ће се набавити зависиће од стварних потреба Наручиоца. Укупна вредност понуде се узима само као параметар за рангирање понуда док ће се уговор потписати и реализација вршити до планиране вредности набавке.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

VI 2.ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона, став 1. („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____2019. године (*уписује понуђач*) у отвореном поступку: Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, број ДУПП-ЈНМВ број 01/19

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе потупка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Образац трошкова припреме понуде оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача саставни је и обавезни део понуде.

Уколико понуђач не попуни податке о врстама и износима трошкова, сматраће се да исти нема или не захтева надокнаду трошкова сходно члану 88. Закона.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

VI 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26., 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности- Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле -Београд, бр. ДУПП-ЈНМВ број 01/19, понуду број _____, од _____ године (*понуђач уписује број и датум понуде*), подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке ДУПП- ЈНМВ-01/19 и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

- *За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује овлашћено лице понуђача,*
- *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

За групу понуђача:

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

VI 4. ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

ИЗЈАВА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам при састављању понуде ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности- Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, бр. ДУПП-ЈНМВ број 01/19

а) поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине и

б) да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

- 1) *За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача,*
- 2) *Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

За групу понуђача:

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

_____, _____, МП
(име и презиме одговорног лица) (потпис)

VI 5.ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ *[навести назив и седиште понуђача]* у поступку јавне набавке мале вредности- Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, бр. ДУПП-ЈНМВ-01/19, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

Напомена:

1. За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује одговорно лице понуђача,

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

За групу понуђача:

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

VI 6 МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Закључен између:

1. Наручиоца: ДОМ УЧЕНИКА СРЕДЊИХ ШКОЛА ПАТРИЈАРХ ПАВЛЕ-БЕОГРАД, са седиштем у Београду, улица Здравка Челара бр.14, ПИБ:101879558, Матични број: 07077718, Број рачуна: 840-612661-04 Назив банке: Управа за трезор, Телефон: 011/2072-602; Телефакс: 011/2750-868, кога заступа директор Саша Роквић (у даљем тексту: **Наручилац/Купац**)

и
2. Понуђач: _____, са седиштем у _____,
улица _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, Број рачуна:
_____ Назив банке: _____, Телефон: _____ Телефакс:
_____ кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач**)

Ако је дата заједничка понуда попуњавају се поља 2а и 2б:

2а. _____
из _____, улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____,
кога заступа _____ (члан групе)

2б. _____
из _____, улица _____ бр. _____,
ПИБ: _____, матични број: _____,
кога заступа _____ (члан групе)

Основ уговора:

ЈНМВ Број: ДУПП-ЈНМВ-01/19.

Број и датум одлуке о додели уговора _____ (попуњава Наручилац)

Понуда изабраног Понуђача/Добављача: бр. _____ од _____ (попуњава Наручилац)

Члан 1.

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Купац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности број ДУПП-ЈНМВ број 01/19, добра – Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем, на период важења од 2 (две) године;

- да је Купац донео Одлуку о закључењу оквирног споразума број: _____ (уписује Купац), у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Купца и Добављача;

- да је Добављач доставио Понуду бр _____ од _____ године, _____ (уписује Добављач), која чини саставни део овог оквирног споразума;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Купца на закључење уговора о јавној набавци;

- обавеза настаје закључењем уговора о јавној набавци на основу оквирног споразума.

Члан 2.

Предмет овог споразума је утврђивање услова под којима ће се закључити уговор о јавној набавци добра – Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средње железничке школе

Добра која су предмет овог споразума ближе су дефинисана у спецификацији добара наведеној у VI 1. тачка 5) Обрасцу структуре цене, а који је дат у прилогу овог споразума и представља његов саставни део.

Количине добара из спецификације-обрасца структуре цене чине оквирне потребе Купца у периоду од 2 (две) године (24 месеца) и могу се разликовати од количина које ће Купац уговорити током реализације овог споразума, а све у зависности од потреба Купца као и расположивих финансијских средстава.

Члан 3.

У случају да Добављач ангажује подизвођача, Добављач у потпуности одговара Купцу за извршење свих обавеза из овог оквирног споразума, укључујући и обавезе које је поверио подизвођачу:

1. _____ из _____,
ул. _____ бр. _____;

2. _____ из _____,
ул. _____ бр. _____.

Добављач ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза:

_____.

Члан 4.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 (две) године, а ступа на снагу даном потписивања. Током периода важења овог оквирног споразума, Купац приступа закључењу уговора, са роком важења од највише годину дана и то у моменту настанка потребе за предметним добрима.

Члан 5.

Укупна вредност оквирног споразума, на основу утврђених оквирних количина и јединичних цена из усвојене понуде

понуђача, не може прећи износ процењене вредности набавке за период трајања оквирног споразума (24 месеци) у износу од _____ динара без урачунатог ПДВ-а

(попуњава Наручилац/Купац)

Члан 6.

Појединачни уговор ће се закључивати по јединичним ценама добара које су утврђене у понуди Добављача односно у обрасцу структуре цена.

Понуђена цена укључује све пратеће и зависне трошкове које Добављач има у реализацији појединачног уговора.

Члан 7.

Након закључења уговора о јавној набавци, Купац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 68/2015).

Члан 7.

Уговор ће се закључити на основу услова предвиђених овим оквирним споразумом и понуде из чл. 1. овог споразума достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, Купац ће доставити Добављачу текст уговора о јавној набавци у циљу закључења.

Добављач је у обавези да достави Купцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања. При закључењу појединачних уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико добављач у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је добављач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће Купац активирати средство финансијског обезбеђења.

Члан 8.

Након закључења уговора, испоруке предметних добара Добављач ће вршити сукцесивно како је то одређено у конкурсној документацији Купца, а према наруџбеници-требовању Купца.

Добра морају бити допремљена, упакована и на начин који је прописан за ову врсту робе, како би се обезбедила од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и у складиштењу.

Добављач се може оградити од одговорности на квалитет једино у ситуацији да докаже да је до промене у квалитету испоручене робе дошло због неправилног складиштења испоручене робе код Купца.

Члан 9.

Добављач за испоручена добра испоставља фактуру Купцу декадно-три пута месечно (10.-тог, 20.-тог и 30.-тог), обједињено за све испоруке, у „стручним службама Купца-финансијској служби“, Београд, ул. Здравка Челара број 14.

У прилогу фактуре достављају се и отпремнице о испорученим добрима, потписане од стране економа или другог овлашћеног лица који припадају Купцу, за период на који се фактура односи.

Фактура мора да садржи број јавне набавке и број уговора на основу кога се врши испорука добара.

Плаћање ће Купац вршити по примљеној фактури, у прихваћеној понуди Добављача и то на текући рачун који ће Добављач назначити Купцу у самој фактури.

Средства за реализацију појединачних уговора, који ће се закључити на основу овог оквирног споразума у 2019. години, обезбеђена су Законом о буџету за 2019. годину (Финансијским планом за 2019. годину). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019. години, вршиће се до висине расположивих средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2020. годину.

У супротном, уговор престаје да важи без наканаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Купца.

Члан 10.

Добављач се обавезује да добра која су предмет јавне набавке испоручује Купцу са квалитетом и одговарајућом пратећом документацијом прецизираним у конкурсној документацији.

Члан 11.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Купац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу одмах по утврђивању недостатака тј. без одлагања. Добављач се обавезује да најкасније у року од 24 (двадесетчетири) часа по пријему рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

Члан 12.

Након закључења уговора Купац може да дозволи испоруку добара другог произвођача од произвођача уговорених добара наведених у понуди, само уколико Добављач из објективних разлога (престанак привредног субјекта – произвођача понуђеног добра, стечај, ликвидација или статусне промене које доводе до престанка привредног субјекта, престанак производње понуђеног добра од стране произвођача и сл.) и у случају наступања више силе, није у могућности да испоручи уговорена добра, а који су наступили после подношења понуде и које Добављач није могао да предвиди до подношења понуде. Ново добро мора да испуњава техничке захтеве из обрасца структуре цена и да је

истог или бољег квалитета и карактеристика, од квалитета и карактеристика понуђеног, уговореног добра, за шта је Добављач у обавези да достави доказ издат од стране произвођача добра. Добављач је, такође, у обавези и да достави одговарајући доказ о објективним разлозима немогућности испоруке уговореног добра, као и када су ти разлози наступили.

Члан 13.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла (за сваки појединачни уговор који ће се закључити на основу оквирног споразума):

Добављач је дужан да на дан потписивања појединачних уговора на основу закљученог оквирног споразума, достави бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од уговорене цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења уговора.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Купац ће активирати средство финансијског обезбеђења уколико Добављач не буде извршавао своје обавезе по питању квалитета испоручиваних материјала, предвиђених рокова, начина испоруке и других обавеза предвиђених закљученим уговором, односно складу са условима из конкурсне документације,

По извршењу обавеза Добављача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, биће враћено Добављачу, на његов захтев.

Члан 14.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе. Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлуке органа власти и сл. Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

Члан 15.

У случају битних повреда одредаба споразума или повреда које се понављају, споразум може да раскине свака уговорна страна. Раскид споразума захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 15 (десет) дана.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана могућ је само уколико је друга страна у споразуму претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид споразума из разлога наведених у ставу 1. овог члана може да изврши само страна у споразуму која је своје обавезе из споразума у потпуности и благовремено извршила.

Раскидом оквирног споразума престаје могућност закључења појединачних уговора између Добављача и Купца.

Члан 16.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 17.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветна примерака од којих по 3 (три) припадају свакој страни у оквирном споразуму.

ЗА ДОБАВЉАЧА:

ЗА КУПАЦА:

Напомена: Понуђач попуњава, парафира и оверава оквирни споразум чиме потврђује да прихвата елементе оквирног споразума.

VI 7. МОДЕЛ УГОВОРА
О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА И ТОНЕРА

Закључен између:

Наручиоца: Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, са седиштем у Београду, улица Здравка Челара бр.14, ПИБ:101879558, Матични број: 07077718, Број рачуна: 840-612661-04 Назив банке: Управа за трезор, Телефон:011/2072-602;Телефакс:011/2750-868, кога заступа в.д.директора Саша Роквић
(у даљем тексту: **Наручилац/Купац**)

и

_____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, Број рачуна: _____ Назив банке: _____, Телефон: _____ Телефакс: _____ кога заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

Основ уговора:

ЈНМВ Број: ДУПП-ЈНМВ-01/19.

Број и датум одлуке о додели уговора _____ (попуњава Наручилац)

Понуда изабраног Понуђача/Добављача: бр. _____ од _____ (попуњава Наручилац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добара – Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд – чија је спецификација садржана у конкурсној документацији јавне набавке мале вредности број ДУПП-ЈНМВ-01/19.

Члан 2.

Добављач се обавезује да наручиоцу испоручи добра која су предмет овог уговора у свему према својој понуди која је саставни део овог уговора.

Уговорена вредност добара на основу понуђених јединичних цена и оријентационих количина добара за период од 12 (дванаест) месеци је _____ динара
(словима _____ динара), са обрачунатим свим пратећим трошковима, без ПДВ-а.

Обрачунати порез на додату вредност износи _____ динара
(словима _____ динара).

Укупна вредност добара са ПДВ-ом износи _____ динара
(словима _____ динара) (попуњава Добављач)

Цена из претходног става се сматра фиксном за време трајања уговора.

Након закључења уговора о јавној набавци, Купац може без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке до 5 % од укупне вредности закљученог уговора, у складу са одредбама члана 115. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), сагласношћу обе уговорне стране- Анексом уговора.

Члан 3.

Уговорене јединичне цене из понуде могу се мењати само у изузетним случајевима, ако дође до значајног поремећаја на финансијском тржишту што би проузроковало раст или пад просечних тржишних цена за уговорена добра изнад 10 %, у односу на базне цене материјала на дан отварања понуда.

У том случају уговорене стране имају право да у писаној форми, уз образложење и одговарајуће доказе, затраже сагласност друге уговорне стране за корекцијом цене (повећање или смањење), о чему се, у случају обостране сагласности, закључује анекс уговора.

Члан 4.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручи у магацин Наручиоца, у складу са захтевом Наручиоца и на начин који уговорне стране споразумно утврде.

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора испоручује Наручиоцу сукцесивно, током трајања уговора, на основу конкретних требовања наручиоца.

Добављач се обавезује да приликом испоруке добара која су предмет овог уговора достави рачун-отпремницу која ће бити потписана од стране овлашћених лица Наручиоца за пријем добара и који ће исту потписати након провере да ли је количина, врста и цена испоручених добара у складу са захтевом Наручиоца и Добављачевом понудом.

Уговорне стране су сагласне да приликом испоруке добара која су предмет овог уговора сачине и записник о пријему/примопредаји добара која су предмет овог уговора.

Члан 5.

Добављач на основу писменог захтева-требовања Наручиоца испоручује уговорена добра, сопственим возилом, ф-ццо магацину Наручиоца у року не дужем од 3 дана од дана наручивања.

Испоручени канцеларијски материјал треба у свему да одговара квантитативним и квалитативним карактеристикама које су приказане у понуди Добављача, као и да поседују одговарајуће декларације и атесте.

У случају да Додављач испоручи добра која не одговарају техничким и другим захтевима Наручиоца, дужан је да на основу рекламације Наручиоца, иста замени другим одговарајућим, у року не дужем од 2 дана од дана пријема рекламације. У супротном Наручилац има право да исте набави на слободном тржишту и да фактурише разлику у цени увећаних трошкова набавке у року од 7 дана од настанка оваквог случаја.

Члан 6.

Уговорену цену Наручилац ће исплатити Додављачу са роком плаћања, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» бр. 119/2012.) од дана пријема исправног рачуна за испоручену количину и врсту добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача. Рачун је неопходно да садржи број јавне набавке, број уговора на основу кога се издаје и испоставља се Наручиоцу обједињено, 3 (три) пута месечно за 3 декаде (10., 20. и 30. дана у месецу) на адресу Наручиоца-Купца, Београд, ул. Здравка Челара бр. 14 (за стручне службе Купца-финансијска служба).

Додављач се обавезује да назив добара из рачуна и отпремнице буде идентичан називима из обрасца понуде.

Члан 7.

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2019.годину (Финансијским планом за 2019.годину).Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019.години, вршиће се до висине расположивих средстава на позицији у финансијском плану за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019.годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019.годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет, односно финансијски план за 2019.годину.

У супротном, уговор престаје да важи без наканаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 8.

Додављач је дужан да у тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности Уговора без ПДВ-а са роком важности минимум 30 дана дуже од дана престанка важења уговора.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму и доказ о регистрацији менице.

Члан 9.

Уколико Додављач не поступа у складу са обавезама које је преузео закључењем овог уговора Наручилац има право:

- да једнострано раскине овај уговор и да наплати средство обезбеђења из члана 7. овог уговора;
- да овај уговор остави на снази и да уговорену цену умањи за 10%.

Члан 10.

Уговор се закључује на период од 12 месеци, или до утрошка финансијских средстава предвиђених Чланом 2, с тим да свака уговорна страна задржава право једностраног, писменог раскида, уз отказни рок од 15 дана, од дана достављања писмене изјаве о раскиду уговора.

Уколико Наручилац из објективних разлога, благовремено, до истека рока трајања уговора, не закључи нове уговоре о набавци за наредни период, рок трајања овог уговора се може продужити до дана закључивања новог уговора у 2019. год.

Члан 11.

Уговорне стране ће споразумно решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора, у противном се уговара надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припадају по 3 (три) уговора.

ЗА ДОБАВЉАЧА:
ДИРЕКТОР

ЗА КУПЦА:
ДИРЕКТОР

VI 8. МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК (понуђач) :

Пун назив и седиште

ПИБ _____, матични број _____, текући рачун _____, код банке _____

Издаје

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК(Поверилац): Дом ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд - Београд, ул. Здравка Челара 14 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ и Овлашћујемо _____, као

Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара

((10 % вредности понуде без ПДВ)словима _____ динара), **на основу спроведене** јавне набавке мале вредности – Набавка

канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, бр.

ДУПП-ЈНМВ-01/19,у свему према предметној **понуди**, као средство финансијског обезбеђења за **озбиљност понуде**,

уколико _____ (назив Дужника),

Дужник - Понуђач:

- измени или опозове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Наручиоца,

- **после доношења одлуке о додели оквирног споразума и пријема потписаног оквирног споразума/уговора од стране Наручиоца**, не потпише оквирни споразум/уговор у року од 5(пет) дана, или одбије да потпише Оквирни споразум/Уговор,

- није доставио тражену гаранцију за добро извршење уговорене обавезе.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа важности понуде

бр. _____ од _____ године, тј. најкасније до истека рока од _____ (_____) дана од дана отварања

понуде.

Овлашћујемо _____, као

Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату -издавањем налога за

наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код

Банке, а у корист рачуна Повериоца

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена овлашћених за заступање правног лица,

промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

_____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке дужника на дан достављања менице, захтев за регистрацију менице.

Место и датум издавања:

М.П.

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Потпис овлашћеног лица

Менично овлашћење је потребно попунити завести, потписати, печатирати и доставити уз понуду

На основу члана 61. став 4. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012; 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закона и одредби члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 86/15), наручилац даје следеће

На основу члана 61. став 4. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012; 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закона и одредби члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 86/15), наручилац даје следеће:

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Сви докази се достављају на српском језику, осим уколико је Наручилац изричито навео да се одређени доказ може доставити и на страном језику и прецизирао који је то језик (у том случају, уз понуду није потребно достављати превод како је наведено у следећем пасусу).

Уколико је који од тражених доказа сачињен на страном језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оригинал или копију овереног превода судског тумача или превода овереног у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде **одбијена као неприхватљива** због битног недостатка из члана 106. став 1., тачка 5. (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача.

У случају да понуду подноси Група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о Групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Дом ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, -Београд, ул. Здравка Челара бр.14, са назнаком: „Понуда за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19 -НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 13.03.2019.године до 10,00 часова.

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

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, односно истог дана, са почетком у 10,30 часова, на адреси „Дом ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд“ -Београд Здравка Челара број 14.

Понуда коју Наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

VI 1. Образац понуде и тачка 5) Образац структуре цене са упутством како да се попуни

VI 2.Образац трошкова припреме понуде

VI 3.Образац изјаве о независној понуди

VI 4. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде,

VI 5. Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из чл.75. Закона сагласно чл.77. став 4. Закона

VI 6. Образац-Модел оквирног споразума

VI 7. Образац-Модел уговора

VI 8. Модел меничног овлашћења и

Меницу за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем и потврдом о њеној регистрацији код пословне банке

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику на преузетим оригиналним обрасцима.

Понуда мора да буде јасна и потписана и оверена од стране овлашћеног представника понуђача.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у достављеним обрасцима, у за то предвиђеним местима. Обрасци се попуњавају читко, штампаним словима ручно, писаћом машином или на рачунару.

Понуда мора да садржи све елементе, документе и доказе који су тражени у конкурсној документацији и овом упутству.

Није дозвољено преправљање датих образаца у конкурсној документацији прецртавањем постојећих навода и уписивањем других навода, јер ће у суротном, такве понуде бити одбијене.

Сваку страну и документ који чине понуду Понуђач треба да нумерише редним бројем странице, независно од нумерације коју је извршио Наручилац, и повеже у целину јемствеником, или на други адекватан начин, тако да се не могу накнадно убацити, замењивати или одстрањивати појединачни листови или дати обрасци.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд -Београд, ул. Здравка Челара бр.14, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19-НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19 -НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара– Набавка канцеларијског материјала и тонера за потребе Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, ДУПП-ЈНМВ-01/19-НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља поглавље VI одељак 5.)

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама («Сл.гласник РС» бр. 119/2012.) од дана пријема фактура за испоручена добра.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача. Рачун је неопходно да садржи број јавне набавке, број уговора на основу кога се издаје и испоставља се Наручиоцу обједињено, 3 (три) пута месечно за 3 декаде (10., 20. и 30. дана у месецу) на адресу Наручиоца-Купца, Београд, ул. Здравка Челара бр. 14 (за стручне службе Купца-финансијска служба).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати стандардима прихваћеним у Републици Србији и Европској Унији, захтевима Наручиоца и важећим стандардима квалитета.

У случају да Понуђач испоручи добра која не одговарају техничким и другим захтевима Наручиоца, дужан је да на основу рекламације Наручиоца, исте замени другим одговарајућим у року не дужем од 2 (два) дана од дана пријема рекламације. У супротном, Наручилац има право да исте набави на слободном тржишту и да фактурише разлику у цени увећаних трошкова набавке Продавцу/Понуђачу у року од 7(седам) дана од настанка оваквог случаја.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок испоруке добара је два највише 3 дана од дана наручивања (требовања у писменој форми).

Место испоруке добара—на адресу наручиоца: Дом ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд - Београд, ул. Здравка Челара бр.14, возилом продаваца, истоварено. Фактура се испоставља Купцу обједињено за испоручена добра Наручиоца.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде _____ (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуд).

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба за предметним добрима, наручилац ће доставити Добављачу добара текст уговора о јавној набавци у циљу закључења уговора.

Продавац добара је у обавези да достави наручиоцу потписан и оверен уговор о јавној набавци, у року од максимално 5 (пет) дана од дана достављања.

При закључењу уговора не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Уколико Продавац добара у наведеном року не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци, сматраће се да је добављач одбио да закључи уговор о јавној набавци, након чега ће наручилац активирати средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде по основу оквирног споразума.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима (РСД), са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, Понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене. Неуобичајено ниска цена у смислу ЗЈН је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

Ако Наручилац оцени да понуда садржи неуобичајено ниску цену, захтеваће од Понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним, у свему према члану 92. ЗЈН.

Образац структуре цене мора да садржи све трошкове који морају бити урачунати у коначну цену. Понуде Понуђача који нису у систему ПДВ-а и понуђача који су у систему ПДВ-а оцењују се тако што се упоређују њихове укупне цене исказане без ПДВ-а.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУБЛАГОВРЕМЕНОДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у

Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то оригинал сопствену бланко меницу, са копијом картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу, доказом о регистрацији менице и овлашћењем за попуњу менице – Меничним писмом (поглавље XII), насловљеним на Дома ученика средњих школа Патријарх Павле-Београд, Београд, ул. Здравка Челара 14, у износу од 5% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда, односно до истека рока важности понуде. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

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

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен оквирни споразум, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА понуђач са којим је закључен оквирни споразум, на дан закључења појединачног уговора доставља наручиоцу:

- једну бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од понуђене (уговорене) цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења појединачног уговора.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла се доставља за сваки појединачно закључен уговор.

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

а) Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде: Понуђачи су дужни да у понуди доставе бланко, соло меницу за озбиљност понуде у износу од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а са роком важења до дана истека рока важења понуде. Наручилац ће уновчити меницу датум уз понуду уколико Понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду, уколико Понуђач након доношења одлуке о закључењу оквирног споразума не потпише оквирни споразум, не поднесе средства обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Уколико Понуђач уз понуду не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица Понуђача, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо и копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Меница за коју не постоји потврда банке о регистрацији, менично овлашћење и картон депонованих потписа, неће се сматрати валидним средством финансијског обезбеђења.

Наручилац ће вратити менице Понуђачима, са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним Понуђачем, на њихов писмени Захтев.

Недостављање наведеног средства финансијског обезбеђења, сматраће се битним недостатком понуде.

II Понуђач је дужан да на дан потписивања достави:

а) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла: Понуђач је дужан да на дан потписивања оквирног споразума достави бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења оквирног споразума.

Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа, који је издат и оверен од стране пословне банке, коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла се доставља при закључивању Оквирног споразума.

Рок важења саме менице за добро извршење посла је најмање 30(тридесет) дана дуже од дана истека рока трајања уговора закљученог на основу оквирног споразума (рок трајања уговора је 12 (дванаест) месеци од дана закључивања).

б) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла: Понуђач је дужан да у тренутку закључења уговора достави бланко, соло меницу, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица са одговарајућим меничним овлашћењем за добро извршење посла у висини од 10 % од понуђене цене без ПДВ-а, са роком важења минимум 30 (тридесет) дана дужим од истека важења појединачног уговора. Меница мора бити регистрована код пословне банке и евидентирана у Регистру меница и

Овлашћења Народне банке Србије. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат и оверен од стране пословне банке, коју Понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму као и доказ о регистрацији менице.

Наведено средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла се доставља за закључен уговор на основу приложеног Модела уговора у конкурсној документацији.

ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА понуђач на дан закључења уговора доставља наручиоцу:

Бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дуже од рока на који се потписује уговор.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поштена е-mail: jnabavke@domusenika.com, или факсом на број 011/2750-868 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ДУПП-ЈНМВ-01/19.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР ИМЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је дао дужи рок важења понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве из поглавља VI 4.)

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: jnabavke@domusenika.com, факсом на број 011/2750-868 или препорученом поштиљком 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 обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда. 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 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.

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 од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Оквирни споразум ће бити достављен изабраном понуђачу у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Понуђач је дужан да исти врати наручиоцу у року од 5 дана од дана пријема, са предвиђеним средством финансијског обезбеђења и осталом пратећом документацијом.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити оквирни споразум пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона. Уколико изабрани понуђач одбије да закључи оквирни споразум, Наручилац може закључити оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.