\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА**

 **ЗРЕЊАНИН**

 Караџићева 3/а, телефони: 023/561-505, 530-602, 510-147

 Деловодни број: 5582

 Датум: 18.09.2019

 Матични број :08002304

 ПИБ: 101164933

 Шифра делатности :8891

 **К О Н К У Р С Н А**

**Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А**

**Јавна набавка мале вредности број 1.1.11/2019**

**НАБАВКА**

**КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

Септембар 2019. године

На основу члана 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“ бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности бр. 5579 и Решења о образовању Комисије бр. 5580 оба од 18.09.2019. године, Комисија за јавну набавку сачинила је:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

**У поступку јавне набавке мале вредности добара**

**- канцеларијског материјала**

**ЈН 1.1.11/2019**

**Конкурсна документација садржи:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Поглавље | ***Назив поглавља*** | страна |
|  | Општи подаци о јавној набавци  | 3 |
|  | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.  | 4 |
|  | Техничка документација и планови  | 7 |
|  | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова  | 8 |
|  | Критеријум за избор најповољније понуде  | 11 |
|  | Образци који чине саставни део понуде  | 11 |
|  | Модел уговора | 27 |
|  | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 30 |
|  | Изјава о врсти финансијске гаранције  | 40 |

**Укупан број страна конкурсне документације: 39**

***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

 **1. Подаци о наручиоцу**

|  |
| --- |
| **НАЗИВ НАРУЧИОЦА: Предшколска установа Зрењанин** |
| **ПИБ:101164933** |
| **МАТИЧНИ БРОЈ: 08002304** |
| **АДРЕСА: Караџићева 3а , 23000 Зрењанин** |
| **ИНТЕРНЕТ СТРАНА:** www.predskolskazr.edu.rs |
|  |

**2. Врста поступка јавне набавке**

Наручилац спроводи **јавну набавку мале вредности**, у складу са чланом 39. став 1.Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/12,14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке .

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 1.1.11/2019 су добра: Канцеларијски материјал.

**4. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи са циљем закључивања уговора о јавној набавци.

**5. Контакт (лице или служба)**

За конкурсну документрацију:

За конкурсну документрацију: **Горан Тодоровић,** nabavkapuzr@gmail.com , факс 023/561-505

Радно време наручиоца је понедељак – петак, од 7 до 14 часова.Захтеви упућени факсом или електронском поштом ван радног времена биће примљени првог наредног радног дана.

**II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

1. **Квалитет, количина и опис добара, радова или услуга:**

Наручилац ће извршити проверу усклађености понуђених добара са захтевима из конкурсне документације.

**Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:**

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање добара приликом испоруке. У случају записнички утврђених квалитативних и квантитативних недостатка и очигледних грешака, понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 8 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

1. **Место извршења или испоруке добара:**

**Место испоруке**

Испорука се врши на адресу наручиоца: Предшколска установа Зрењанин,Караџићева 3а –сопственим превозом понуђача, најкасније до 14 часова, радним даном.

**Рок испоруке**

Испорука се врши по требовању наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана од пријема требовања.

**Спецификација добара**

**канцеларијски материјал**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рб** | **Опис и назив артикла** | **Јед.****мер.** | **Кол.** |
| 1 | Адинг ролна 57 мм | ком | 200 |
| 2 | Папир за фотокопирање А4 80 г 1/500 | рис | 250 |
| 3 | Папир за фотокопирање А3 80 г 1/500 | рис | 20 |
| 4 | Гумице за брисање  | ком | 20 |
| 5 | Образац бланко 380x12 1+1 | ком | 15000 |
| 6 | Деловодник књига Б4 тп 200 листа | ком | 1 |
| 7 | Индиго ручни плави | пак. | 10 |
| 8 | Свeскa A 4 96 листа ТП | ком | 40 |
| 9 | Коверте Б 65 плаве (125x176)70 гр кулер | ком | 500 |
| 10 | Коверте Б5 ЦЛ розе (176x250) 80 гр кулер | ком | 500 |
| 11 | Коверте 1000 АД жуте (360x235) 80 гр | ком | 300 |
| 12 | Клaмeрицe 1000/1 | ком | 100 |
| 13 | Maстилo зa пeчaтe | ком | 4 |
| 14 | Нaлoг зa путнички aутo-блoк 100 листа мп | ком | 10 |
| 15 | Рeвeрс-блoк А-5 нцр 100 листа | ком | 10 |
| 16 | Кoрeктoр четкица 20 мл 1/1 | ком | 20 |
| 17 | Хартија каро | рис | 20 |
| 18 | Рeгистрaтoр А 4 80 mm | ком | 100 |
| 19 | Хeфтaлицa средња (вел.кламерице 24/6) | ком | 5 |
| 20 | Сигнир | ком | 60 |
| 21 | Селотејп 15x33 | ком | 50 |
| 22 | Фaсциклa oбичнa-кaртoнскa(бела) А4 | ком | 300 |
| 23 | Фaсциклa ПВЦ сa aпaрaтoм А4 | ком | 200 |
| 24 | Мaркeр (црн,плав) | ком | 50 |
| 25 | Спajaлицe мање | ком | 50 |
| 26 | Селотејп -30 м провидан 15х20 мм | ком | 50 |
| 27 | Техничка оловка 0,5 | ком | 20 |
| 28 | Хартија клобучна | кг | 200 |
| 29 | Лепак за папир | ком | 20 |
| 30 | Коректор у оловци | ком | 20 |
| 31 | ПВЦ уложак за хемијску оловку | ком | 200 |
| 32 | Хемијска оловка | ком | 50 |
| 33 | Налог за уплату 240x12x4 1+2 | ком | 21000 |
| 34 | Свeскa A 5 96 листа ТП | ком | 30 |
| 35 | Књига васп.образ.рада-образац 3 | ком | 100 |
| 36 | Књига неге и васп.обр.2 | ком | 30 |
| 37 | Матична књига | ком | 5 |
| 38 | Књига рада стручног сарадника | ком | 15 |
| 39 | Регистратор А5 | ком | 50 |
| 40 | Путни налог ТМВ | ком | 8 |
| 41 | Бланко папир 1+0 | ком | 15 |
| 42 | Бланко папир 1+1 | ком | 20 |
| 43 | Рибон LQ 1000 | ком | 5 |
| 44 | Налог за уплату | ком | 40 |
| 45 | Налог за пренос | ком | 30 |
| 46 |  | ком |  |
| 47 |  | рис |  |
| 48 |  | ком |  |
| 49 |  | ком |  |
| 50 |  | ком |  |
| 51 |  | ком |  |

**Напомена:**

1. Бели папир: Величина- формат 210“297 (А4), тежина 80гр/м2, 500 арака по ризми Количина добара је оквирна. Стварне количине ограничене су износом средстава предвиђеним за ову врсту јавне набавке. Испорука се врши сукцесивно, према потребама и на захтев наручиоца.

2. Ако је у спецификацији добара за одређену ставку наведена марка или произвођач понуђач може понудити „ или одговарајуће“ добро.

3. Врста и количине предметних добара дате су оквирно, на годишњем нивоу, с тим да наручилац задржава право одступања од истих.

***III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ***

**Није саставни део конкурсне документације за ову јавну набавку.**

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Р.бр | ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ | НАЧИН ДОКАЗИВАЊА |
| 1. | Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);* | **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом |
| 2. | Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);* |
| 3. | Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);* |
| 4. | 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 (*чл. 75. ст. 2. ЗЈН).* |

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Наручилац у поступку предметне јавне набавке нема додатних услова.

**УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

* Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведних у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. дефинисане овом конкурсном документацијом.

* **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације)*, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
* **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
* 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.
* Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

* **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**
1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** – **Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверењe **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.Напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **И** **УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита; 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више зсконских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица**: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

1. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова** - **Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:

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 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.

***V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ***

1. **Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума **,,најнижа понуђена цена“**. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

1. **Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или истом понуђеном ценом**

У случају једнаких понуда применом критеријума ,,најнижа понуђена цена“, као резервни елемент критеријума примениће се „дужи рок плаћања“, у случају истог рока плаћања понуде ће бити оцењиване на основу резервног елемента критеријума „рок испоруке“

***VI ОБРАЗЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

* Образац понуде (Образац 1);
* Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2);
* Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
* Финансијска гаранција (Образац 7);
* Модел уговора;

**(ОБРАЗАЦ 1)**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавкудобра **канцеларијског материјала (годишње потребе)** *–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019

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

***Напомена:***

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

***4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ***

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

***Напомена:***

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

**канцеларијски материјал**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Опис и назив артикла** | *Јед.**мере* | Кол | *Јед.цена**без ПДВ-а* | *Јед.цена са ПДВ-ом* | *Укупна цена без ПДВ-а* | *Укупна цена са ПДВ-ом* |  |
| р.б. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | *6* | 7  |  |
| 1 | Адинг ролна 57 мм | ком | 200 |  |  |  |  |  |
| 2 | Папир за фотокопирање А4 80 г 1/500 | рис | 250 |  |  |  |  |  |
| 3 | Папир за фотокопирање А3 80 г 1/500 | рис | 20 |  |  |  |  |  |
| 4 | Гумице за брисање  | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 5 | Образац бланко 380x12 1+1 | ком | 15000 |  |  |  |  |  |
| 6 | Деловодник књига Б4 тп 200 листа | ком | 1 |  |  |  |  |  |
| 7 | Индиго ручни плави | пак. | 10 |  |  |  |  |  |
| 8 | Свeскa A 4 96 листа ТП | ком | 40 |  |  |  |  |  |
| 9 | Коверте Б 65 плаве (125x176)70 гр кулер | ком | 500 |  |  |  |  |  |
| 10 | Коверте Б5 ЦЛ розе (176x250) 80 гр кулер | ком | 500 |  |  |  |  |  |
| 11 | Коверте 1000 АД жуте (360x235) 80 гр | ком | 300 |  |  |  |  |  |
| 12 | Клaмeрицe 1000/1 | ком | 100 |  |  |  |  |  |
| 13 | Maстилo зa пeчaтe | ком | 4 |  |  |  |  |  |
| 14 | Нaлoг зa путнички aутo-блoк 100 листа мп | ком | 10 |  |  |  |  |  |
| 15 | Рeвeрс-блoк А-5 нцр 100 листа | ком | 10 |  |  |  |  |  |
| 16 | Кoрeктoр четкица 20 мл 1/1 | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 17 | Хартија каро | рис | 20 |  |  |  |  |  |
| 18 | Рeгистрaтoр А 4 80 mm | ком | 100 |  |  |  |  |  |
| 19 | Хeфтaлицa средња (вел.кламерице 24/6) | ком | 5 |  |  |  |  |  |
| 20 | Сигнир | ком | 60 |  |  |  |  |  |
| 21 | Селотејп 15x33 | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 22 | Фaсциклa oбичнa-кaртoнскa(бела) А4 | ком | 300 |  |  |  |  |  |
| 23 | Фaсциклa ПВЦ сa aпaрaтoм А4 | ком | 200 |  |  |  |  |  |
| 24 | Мaркeр (црн,плав) | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 25 | Спajaлицe мање | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 26 | Селотејп -30 м провидан 15х20 мм | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 27 | Техничка оловка 0,5 | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 28 | Хартија клобучна | кг | 200 |  |  |  |  |  |
| 29 | Лепак за папир | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 30 | Коректор у оловци | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 31 | ПВЦ уложак за хемијску оловку | ком | 200 |  |  |  |  |  |
| 32 | Хемијска оловка | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 33 | Налог за уплату 240x12x4 1+2 | ком | 21000 |  |  |  |  |  |
| 34 | Свeскa A 5 96 листа ТП | ком | 30 |  |  |  |  |  |
| 35 | Књига васп.образ.рада-образац 3 | ком | 100 |  |  |  |  |  |
| 36 | Књига неге и васп.обр.2 | ком | 30 |  |  |  |  |  |
| 37 | Матична књига | ком | 5 |  |  |  |  |  |
| 38 | Књига рада стручног сарадника | ком | 15 |  |  |  |  |  |
| 39 | Регистратор А5 | ком | 50 |  |  |  |  |  |
| 40 | Путни налог ТМВ | ком | 8 |  |  |  |  |  |
| 41 | Бланко папир 1+0 | ком | 15 |  |  |  |  |  |
| 42 | Бланко папир 1+1 | ком | 20 |  |  |  |  |  |
| 43 | Рибон LQ 1000 | ком | 5 |  |  |  |  |  |
| 44 | Налог за уплату | ком | 40 |  |  |  |  |  |
| 45 | Налог за пренос | ком | 30 |  |  |  |  |  |
| 46 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 47 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 48 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 49 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 50 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 51 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 52 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **У К У П Н О :** |  |  |  |

Место и датум Печат и потпис понуђача

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Напомена:**У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају заједно сви понуђачи из групе понуђача.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Понуђач попуњава образац структуре цене на следећи начин:

**У колони 3.**уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени (наведени) артикал;

**У колони 4.**уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени (наведени) артикал;

**У колони 5.**уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени (наведени) артикал и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони **3**.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.);

**У колони 6.**уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени (наведени) артикал и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони **4.)** са траженим количинама(које су наведене у колони 2);

**У колони УКУПНО** уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

**Понуђач је дужан да потпише Образац структуре цене и овери га печатом.**

 ***(ОБРАЗАЦ 2)***

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

**Понуду подносим:**

|  |  |
| --- | --- |
| Укупна цена без ПДВ-а  |  |
| Укупна цена са ПДВ-ом |  |
| Рок и начин плаћања  |  |
| Рок важења понуде  |  |
| Рок испоруке  |  |
| Место и начин испоруке |  |

Датум Понуђач

 М.П.

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***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.*

**(ОБРАЗАЦ 3)**

 **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[навести назив понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВРСТА ТРОШКА*** | ***ИЗНОС ТРОШКА У РСД*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ*** |  |

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

 **(ОБРАЗАЦ 4)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добра **канцеларијског материјала (годишње потребе)** *–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум: | М.П. | Потпис понуђача |
|  |  |  |

***Напомена:*** *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН.*

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

**(ОБРАЗАЦ 5)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

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

**И З Ј А В У**

Понуђач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке добра **канцеларијског материјала (годишње потребе)** *–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
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)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Понуђач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Напомена:******Уколико понуду подноси група понуђача,*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

**(ОБРАЗАЦ 6)**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

**И З Ј А В У**

Подизвођач  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке добра **канцеларијског материјала (годишње потребе)** *–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
3. Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији)* (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН)*;*
4. Подизвођач 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подизвођач:

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**(ОБРАЗАЦ 7)**

**ИЗЈАВА О ВРСТИ ФИНАНСИЈСКЕ ГАРАНЦИЈЕ**

 На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15 у дaљeм тeксту: Зaкoн), као ДОБАВЉАЧ, доставићемо КУПЦУ, Предшколска установа Зрењанин, приликом закључења уговора

1. **Приликом закључења уговора** једну меницу на износ од 10% од уговорене вредности за обезбеђење уредног извршења уговорених обавеза;
2. **Менично овлашћење** којим овлашћујемо наручиоца да, у случају неизвршења или неуредног извршења наших обавеза, попуни менични бланкет и исти проследи надлежној Банци на наплату.

− оригинал сопствену бланко меницу, потписану од стране одговорног или овлашћеног лица и оверену печатом,

− овлашћење за попуну бланко менице - менично овлашћење насловљено на Предшколска установа Зрењанин, које мора садржати клаузулу ,,без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно испуњење уговорних обавеза,

− копију депо картона и

− потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију менице.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.2019.године

***VII МОДЕЛ УГОВОРА***

***УГОВОР О***

**ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Закључен дана\_\_\_\_\_\_\_\_\_ године у Зрењанину између:

**Назив добављача \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_\_\_место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, кога заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,бр.текућег рачуна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(у даљем тексту овог уговора: ДОБАВЉАЧА)

и

**Предшколска установа Зрењанин**, Караџићева бр.3а, Зрењанин , коју заступа в.д. директор Владимир Петровић, МБ:17862855, ПИБ:101164933

(у даљем тексту овог уговора: КУПАЦ).

Заједнички назив за потписнике овог Уговора је: УГОВОРНЕ СТРАНЕ

Закључили су дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019.године.

1. **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

**1.1.** Предмет овог Уговора је купо-продаја канцеларијског материјала.

Саставни део овог Уговора је Понуда ДОБАВЉАЧА број\_\_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.год. која је достављена у поступку јавне набавке мале вредности, која је заведена код купца под бројем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019.године.

**1.2.** Уговорне стране су сагласне да се корекција количина исказаних у понуди може вршити +/- 5% зависноод потреба купца.

1. **ЦЕНА**

**2.1.** Цене робе утврђене су на основу прихваћене понуде ДОБАВЉАЧА из члана 1 овог уговора.

**2.2.** Уговорена вредност купопродаје за партију **1. Разноврсни канцеларијски материјал** износи **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дин.** са урачунатим ПДВ-ом (**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дин.** без ПДВ-а) уз могућност корекције сагласно члану 1.2. овог уговора.

.

**3. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**.

* 1. КУПАЦ се обавезује да плаћање по овом Уговору изврши у року од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана од дана фактурисања.

**3.2.** Плаћање по овом уговору у 2020.години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2020**.** годину, за ове намене.

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимање обавеза од стране купца.

1. **РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ**

**4.1.** Роба која је предмет овог Уговора испоручује се на паритету Ф-цо купац.

**4.2.** ДОБАВЉАЧ се обавезује да у периоду од дванаест (12) месеци од дана потписивања овог Уговора испоручи КУПЦУ предметна добра.

**4.3.** Роба се испоручује сукцесивно по потреби купца, у року од \_\_\_\_\_\_ дана, на адресу наручиоца.

**4.4.** Продужење рока испоруке толерише се само у случају више силе

1. **ФИНАНСИЈСКА ГАРАНЦИЈА**

**5.1.** ДОБАВЉАЧ се обавезује даће приликом потписивања овог уговора доставити КУПЦУ Бланко меницу са меничним овлашћењем са могућношћу наплате износа од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а којом се обезбеђује уредно извершење уговорених обавеза из члана 1. и члана 6 овог уговора.

1. **КВАЛИТЕТ И КОЛИЧИНА**

**6.1.** Квалитет производа који су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе;

**6.2.** КУПАЦ је овлашћен да врши контролу квалитета испоручене робе у било које време и без претходне најаве, у месту пријема, током и после испоруке, са правом да узорке производа из било које испоруке достави независној специјализованој институцији ради анализе.

**6.3.** У случају када независна специјализована институција утврди одступањеод уговореног квалитета производа, трошкови анализе падају на терет ДОБАВЉАЧА.

**6.4.** Квантитативни пријем робе врши се приликом пријема робе у присуству представника уговорних страна. Евентуална рекламација од стране Купца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена ДОБАВЉАЧУ у року од 24 (двадесет четири) часа.

**6.5.** Уколико било која испорука на задовољава квалитет и договорену количину, ДОБАВЉАЧ је у обавези даје замени исправном у року од 8 (осам) дана.

**6.6.**КУПАЦ задржава право да не прихвати испоруку, односно врати испоручено добро уколико ДОБАВЉАЧ не поштује одредбе о квалитету наведене у конкурсној документацији или нису у складу са одредбама Закона.

У случају да КУПАЦ 3 пута у току трајања уговора не прихвати испоруку, односно врати испоручена добра може отказати уговор уз отказни рок од 15 дана.

**6.7.** КУПАЦ и ДОБАВЉАЧ договарају динамику и обим сукцесивних испорука добара у складу са конкурсном документацијом.

**6.8.** КУПАЦ има право у току трајања уговора, а у оквиру укупно уговорене вредности, извршити прерасподелу у количинама истих према својим потребама.

**6.9.** КУПАЦ и ДОБАВЉАЧ су сагласни да КУПАЦ може захтевати испоруку и сродних добара. У случају из овог става ДОБАВЉАЧ има право на исплату купопродајне цене за та добра према свом званичном ценовнику.

**6.10.** ДОБАВЉАЧ је дужан да сукцесивну испоруку изврши на дан и у количинама одређеним благовременим требовањем. Уколико ДОБАВЉАЧ није у могућности да сукцесивну испоруку у целости изврши, дужан је да о томе писменим путем обавести наручиоца пре рока за сукцесивну испоруку. У том сличају, КУПАЦ има право да робу садржану у сукцесивном требовању набави од трећег лица.

1. **ВИША СИЛА**

**7.1.** Наступање више силеослобађаод одговорности Уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка више силе, уговорене стране су обавезне, даједна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесет четири) часа.

**7.2.** Као случај више силе сматрају се природне катастрофе, пожар, поплава, експлозија, транспортне несреће, одлукеоргана власти и други случајеви, који су Законом утврђени као виша сила.

1. **СПОРОВИ**

**8.1.** УГОВОРНЕ СТРАНЕ су сагаласне да се евентуални спорови по овом Уговору решавају споразумно, а у случају непостизања споразумног решења уговарају месну надлежност по месту седишта купца.

1. **ВАЖЕЊЕ УГОВОРА**

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци, односно до реализације уговорених обавеза или до утрошка средстава.

1. **РАСКИД УГОВОРА**

**10.1.** Уговор се може раскинути у случају неиспуњавања уговорних обавеза једностраним раскидом.

**10.2.** Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

**10.3.** Уколико у наведеном року друга страна не одговори на захтев уговор ће се сматрати раскинутим.

1. **ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ**

**11.1.** Евентуалне измене и допуне овог уговора биће регулисане анексом уговора.

**СТУПАЊЕ НА СНАГУ УГОВОРА**

**11.2.** Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

1. **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**12.1.** Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка на српском језику, од којих се свакој уговорној страни уручују по 2(два) примерка.

**12.2.** Саставни део овог Уговора је понуда бр. \_\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.године продавца.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

 **КУПАЦ ДОБАВЉАЧ**

 ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ЗРЕЊАНИН

 директор

 Владимир Петровић

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ***

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

***2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА***

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.

**Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације. Понуђач је дужан да, на начин дефинисан конкурсном документацијом, попуни, овери печатом и потпише све обрасце из конкурсне документације**.

Обрасце Понуђач мора попунити читко, односно дужан је уписати податке у за њих предвиђена празна поља или заокружити већ дате елементе у обрасцима, тако да обрасци буду у потпуности попуњени, а садржај јасан и недвосмилен**.**

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: Предшколска установа Зрењанин, Караџићева бр.3а, 23000 Зрењанин*,* са назнаком: **,,Понуда за јавну набавку** **канцеларијског материјала,** ЈН бр*.* 1.1.11/2019**- НЕ ОТВАРАТИ”.** Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.09.2019**.годинедо **10:00** часова*. Отварање понуда је истог дана у 10 часова и 15 минута.*

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

* Образац понуде (Образац 1);
* Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни (Образац 2);
* Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
* Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
* Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5);
* Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
* Модел уговора;
* Финансијска гаранција.

***3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА***

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

***4. 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: Предшколска установа Зрењанин, Караџићева бр.3а, 23000 Зрењанин*,*  са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** **канцеларијског материјала**  *–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019**- НЕ ОТВАРАТИ“** или

„**Допуна понуде** **за јавну набавку** **канцеларијског материјала***–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019 **- НЕ ОТВАРАТИ“** или

„**Опозив понуде** **за јавну набавку** **канцеларијског материјала***–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019**- НЕ ОТВАРАТИ“**  или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку** **канцеларијског материјала***–* ЈН бр*.* 1.1.11/2019**- 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 понуденаводи 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 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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) ЗЈН и то податке о:

* члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

опису 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 ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача на основу фактуре-документа који испоставља понуђач. Понуђачу није дозвољено да тражи авансно плаћање. Плаћање ће се вршити одложено минимум до **45** дана. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.2.** Захтеви у погледу гарантног рока

**Рок трајања добра износи минимум 12 месеци од дана испоруке добара**.

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

Испорука се врши на адресу наручиоца: Предшколска установа Зрењанин –сопственим превозом понуђача, најкасније до 14 часова, радним даном.

**Рок испоруке**

Испорука се врши по требовању наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од **3 дана** од пријема требовања.

**9.4.** Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од **60 дана** од дана отварања понуда.

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

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

Понуда која не испуњава све услове из ЗЈН, позива и конкурсне документације, биће одбијена као неприхватљива.

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;

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.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1) поступао 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 доказе и средства обезбеђења 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.

Као релевантни докази сматраће се:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа (чак и ако се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, под условом да је предмет јавне набавке истоврстан),

2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,

3. исправа о наплаћеној уговорној казни,

4. рекламације потрошача, односно корисника, ако 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. други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по ранијем закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначн одлуку другог надлежног органа која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

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

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

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке и испоруке на адресу наручиоца.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Понуђач доставља, приликом закључења уговора, бланко меницу са одговарајућим меничним овлашћењем у висини од 10% уговорене вредности као гаранцију за добро извршење посла у договореном року, са клаузулом „без протеста“.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, односно као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, изабрани понуђач, биће у обавези да, приликом потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу:

− оригинал сопствену бланко меницу, потписану од стране одговорног или овлашћеног лица и оверену печатом,

− овлашћење за попуну бланко менице - менично овлашћење насловљено на Предшколска установа Зрењанин, које мора садржати клаузулу ,,без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно испуњење уговорних обавеза,

− копију депо картона и

− потврду о регистрацији менице односно листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију менице.

Саставни део Конкурсне документације је образац - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења предвиђено конкурсном документацијом.

***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.

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 и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености 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 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 исписано **„ПОВЕРЉИВО“**. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

***13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА***

Ова јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

**14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику Предшколској установи Зрењанин, Караџићева бр.3а 23000 Зрењанин , на факс 023/561-505 или путем маил-а nabavkapuzr@gmail.com 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 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр 1.1.11/2019**.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

 - ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

**15. 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. ЗЈН).

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.

**16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

**17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: nabavkapuzr@gmail.com или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

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

Захтев за заштиту права мора да 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 доказе којима се повреде доказују;

6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;

7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Предшколска установа Зрењанин, Караџићева бр.3а 23000 Зрењанин; јавна набавка **ЈН бр 1.1.11/2019**.

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке, или

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1, или

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року до **10 дана** од дана отварања понуда.

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду, у супротном донеће одлуку о обустави поступка јавне набавке, осим у случају ако је испуњен услов за изузетак из члана 107. став 4. ЗЈН, о чему ће наручилац у зависности од околности одлучити.

Наручилац може доделити уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

У случају обуставе поступка из наведених разлога, одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења током припремања понуде, 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 три дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки.

Уговор о јавној набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен, као и у складу са **чланом 150. ставом 2.** ЗЈН.

Уколико је поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор о јавној набавци и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у горе наведеном року, понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки у року од пет дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.