

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА "САВСКИ ВЕНАЦ"**

**Б Е О Г Р А Д**  
**Топчидерски венац бр. 1**  
**Тел: 3672-537**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка добара – Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ  
"Савски венац"**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**Јавна набавка бр. 9/2014**

**Б е о г р а д**  
**Јануар 2015. године**

**Датум објављивања позива за подношење понуда: 16.01.2015. год.**

**Рок за достављање понуда: 18.02.2015. године до 12,00 часова**

**Време отварања понуда: 18.02.2015. године у 12,30 часова**

## САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, квалитет, количина и опис добара	4-11
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12-17
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18-29
	Образац понуде-Образац бр. 1	30-33
	Образац структуре цене-Образац бр. 2	34-44
	Изјава о независној понуди-Образац бр.3	45
	Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа-Образац бр. 4	46
	Образац трошкова припреме понуде-Образац бр. 5	47
	Образац меничног овлашћења-Образац бр. 6	48-49
	Образац изјаве о достављању средства финансијског обезбеђења-Образац бр. 7	50
	Списак испоручених добара-Образац бр.8	51-52
	Потврда купца-Образац бр.8а	53
	Изјава о довољном техничком капацитету-Образац бр.9	54
	Изјава о довољном кадровском капацитету-Образац бр.10	55
	Модел уговора за потрошни васпитни материјал-Образац бр.11	56-59

**Укупан број страница конкурсне документације: 59**

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

### ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Предшколска установа "Савски венац"  
Адреса: Топчидерски венац број 1, Београд

### ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци чији је предмет набавка добара- куповина потрошног потрошног васпитног материјала за потребе ПУ „Савски венац“

На ову набавку ће се осим наведених прописа примењивати:

- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама ("Службени лист СРЈ" бр. 33/97, 31/01, "Службени гласник" бр. 30/10),
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Службени лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Службени лист СРЈ" бр. 31/93).

### ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Предмет јавне набавке су добра** – Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац".

**Назив и ознака из општег речника набавке:** 37800000- Материјал за ручни рад и уметничко стварање

### КОНТАКТ ОСОБА

Контакт особа: Милица Грачанин  
Факс: 011/2662-839  
e-mail: pu.savskivenac@yahoo.com

**2. ВРСТА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА,  
МЕСТО И ВРЕМЕ ИСПОРУКЕ**

Предмет јавне набавке у отвореном поступку број ЈН 9/2014 је набавка добара-куповина потрошног васпитног материјала за потребе Предшколске установе „Савски венац“ са следећим Спецификацијама квалитета и количине добара:

**Потрошни васпитни материјал:**

<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА</b>	<b>Количина</b>	<b>Јединица мере</b>
<b>1.</b>	Дрвене боје 1/12 дебеле дуге Koh I поог или одговарајући	460	паковање
<b>2.</b>	Графитна оловка ХБ без гумице 1/1, Koh I поог или одговарајућа	400	комад
<b>3.</b>	Водене боје 1/12, 12 боја пречника 3цм, Koh I поог или одговарајуће	320	паковање
<b>4.</b>	Креде у боји округле 1/12, Memoris или одговарајуће	345	паковање
<b>5.</b>	Воштане боје 1/12 дебеле троугласте, дебљина воштане мине 1цм, дужине 9цм, Koh I поог или одговарајући	400	паковање
<b>6.</b>	Темпера 1/7, 7 различитих боја х 0.5 Л (црна, црвена, жута, зелена, плава и браон), Giotto, Primo или одговарајуће	160	сет
<b>7.</b>	Темпера боја 1/10 у картонској кутији (10 различитих боја), грамажа тубе 10мл, Koh I поог или одговарајући	48	паковање
<b>8.</b>	Фломастер 1/12 дебели дуги, Giotto или одговарајући	920	паковање
<b>9.</b>	Фломастери 1/12 танки дуги Giotto или одговарајући	1400	паковање

10.	Туш у боји 1/6 (6 различитих боја по 20г – 120г укупно), Pigrit или одговарајући	320	паковање
11.	Лепак за папир 100г у пвц флашици , Koh I noog или одговарајући	500	комад
12.	Лепак у туби 40г, O-стик или одговарајући	2400	комад
13.	Селотејп 25/66 провидни, Nomaks или одговарајући	345	комад
14.	Селотејп 48/50 провидни, Nomaks или одговарајући	345	комад
15.	Метални резач дупли за танке и дебеле оловке, екв. Метогis или одговарајући	230	комад
16.	Акварел папир за цртање А3/250, бели 120г	232	паковање
17.	Рециклирани картон 220г, формат Б2, 1/10 (10 различитих боја)	114	сет
18.	Рециклирани колаж папир 130г, формат Б2 , 1/20 (20 различитих боја)	114	сет
19.	Фотокопир папир микс 5 боја, А4 ,1/250 80г, Fabriano или одговарајући	110	рис
20.	Гумирани папир фротир дим.20х29цм, 1/6 ( 6 различитих боја у сету ) са текстуром фротира са једне стране	110	сет
21.	Гумирани самолепљиви папир са глитером дим.20х29цм, дебљине 2мм,1/5 (5 различитих боја у сету)	110	сет
22.	Четкица за водене боје бр.6, Метогis или одговарајуће	300	комад

23.	Четкица за темперу бр.6, Memoris или одговарајуће	300	комад
24.	Четкица за водене боје бр.12, Memoris или одговарајуће	300	комад
25.	Четкица за темперу бр.12, Memoris или одговарајуће	300	комад
26.	Бела табла у виду пвц фолије која пријања уз сваку равну површину помоћу статичког електрицитета, у ролни дим.60цмx20м, са перфорацијом на сваких 80цм. Није самолепљива	50	ролна
27.	Маркери за беле табле – фолије 1/ 4	50	паковање
28.	Сунђер за беле табле	50	комад
29.	Креативни мултиколор сет за конструисање, моделирање и бојење од чврсте пене на бази кромпировог скроба обојен колачарским бојама, 1000 елемената у пвц канти; пречник сваког елемента 1,50цм, а мин.дужина 2,50цм; сет садржи додаток алата за рад од еколошке пластике (калуп за обликовање, напрстак за бојење, ножић, сунђер за влажење, дрвене штапиће и брошуру са шемама)	18	паковање
30.	Ребраста лепенка основне боје дим. 50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет
31.	Ребраста лепенка флуоресцентне боје дим.50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет
32.	Таласаста лепенка основне боје дим.50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет
33.	Деко стаклене перлице, сет од 10 епрувета са стакленим перлицама у 10 различитих боја и 90г лепка у пвц флашици са дозером	26	сет
34.	Креативни свилени папир са текстуром сламе, двострани (позитив/негатив), 50г,	26	сет

	Б2, 1/1		
35.	Натур папир 55г у ролни дим. 64x94 цм, мотив ирвас 1/1	26	ролна
36.	Натрон папир дезенирани ролна 70г, дим.100x400 цм, сет 1/1	26	ролна
37.	Украсне самолепљиве трачице од пиринчаног папира,36 трачица у дисплеју; дужина сваке траке је 10м, а ширина 15мм	13	паковање
38.	Пвц џамбо четкице за бојење 1/4, са пвц дршком кружног облика и влакнима различитих гумених и сунђерастих текстура, мин.дужина четкице 13цм	20	паковање
39.	Пвц ролери округли са мотивима за бојење и моделирање, сет од 3 ролера различитих мотива (свемир, цветићи и срца), мин.пречник ваљка 4.50цм, а дужина 8,50цм	20	паковање
40.	Пвц печати са различитим шарама за постизање ефекта различитих текстура, сет од 6 различита печата, дим.печата 6x6x3 цм	15	паковање
41.	Пвц печати са гумираним основама различитих облика за отискивање – тема осећања, сет од 10 различитих печата; пречник печата 7,30цм	32	паковање
42.	Креп папир у ролни, 35г, дим.50x250цм, мотив пруге и тачке, сет од 5 различитих ролни	32	сет
43.	Креп папир у ролни, дим.50x200цм, мотив руже, тачке и каро, сет од 3 различите ролне	32	сет
44.	Креп папир у ролни 1/10,32г,дим.ролне 50x200цм, монохроматски, сет од 10 ролни пастелних боја	32	сет
45.	Креп папир у ролни 1/10, 32г, дим.ролне 50x200цм,10 различитих основних боја	120	сет
46.	Хамер бели Б1 200г 1/1	460	табак

47.	Металне прибадаче са копчом 1/120- 6 различитих мотива (цвет, зека, лептир, срце, звезда и ексер) у 6 боја у пвц паковању са 6 преграда	270	паковање
48.	Натур папир ручни рађени са кружним текстурама 64x94цм, 45г 1/1	5	ролна
49.	Апарат за пластифицирање мах формат А3, за дебљину фолије до 125 миц	13	комад
50.	1/100 Фолија за пластифицирање А3 125 миц, 1/100	13	паковање
51.	Фолија за пластифицирање А4 125 миц, 1/100	13	паковање
52.	Нож за сечење стиропора	13	комад
53.	Ел.Пиштољ за вруће лепљење; Двојна температура – 105/165 С; Напон од 100-240 V	25	комад
54.	Патроне за ел. Пиштољ за вруће лепљење set 12/1, пречник штапића 7мм а дужина 10цм	25	сет
55.	Маказе дечје са граничником -лењиром и заобљеним врхом.13,5 цм	400	комад
56.	Маказе за углове 3/1	260	сет
57.	Пвц маказе са металним рецкастим сечивом за креативне радове, Folia или одговарајуће	260	комад
58.	3 пвц алатке за перфорирање папира ( 3 различита мотива ), мин.дим.алатке 6,30x3, 80x4,90 цм, Folia или одговарајуће	32	паковање
59.	Хефталица велика метална канцеларијска	64	комад
60.	Лепак за дрво 0,5кг; Лабакол или одговарајуће	90	комад
61.	Сигнири сет 4/1	32	компет



<b>62.</b>	Маркери 1/4	32	паковање
<b>63.</b>	Штапићи за цртање сепиа, браон нијансе, 6/1 мин.дебљине 5мм	400	паковање
<b>64.</b>	Post-it 1/100 дим 75x75mm стикер	90	блок
<b>65.</b>	Стикер Post-it флуо боје 75x75мм стикер	90	блок
<b>66.</b>	Глитер прах 5/1, сет од 5 туба са дозатором (2 златне, 2 сребрне и 1 бела), тежина сваке тубе14г, паковано на блистеру (сет)	40	сет
<b>67.</b>	Глитер прах 5/1, сет од 5 туба са дозатором, 5 различитих боја, тежина сваке тубе14г, паковано на блистеру (сет)	40	сет
<b>68.</b>	Деко пвц апликације различитих величина, облика И боја, сет 800/1 (циркони геометријских облика, срца И цвећа, перле за низање у облику срца И звезда И округле апликације седефне И мат), Folia или одговарајуће	32	сет
<b>69.</b>	Рециклирани картон 220г рељефни, формат Б2, 1/20 (20 различитих боја)	33	сет
<b>70.</b>	Картон тачке 300g 1/10 25x35cm	32	сет
<b>71.</b>	Картон пруге 25x35cm 300g 1/10	32	сет
<b>72.</b>	Картон звезде 25x35cm 300g 1/10	32	сет
<b>73.</b>	Картон деко блок Basic 30/1, димензије 24x34цм; Сет од 30 листова различитих дезена у грамажама од 80г, 130г и 270г, Folia или одговарајуће	32	блок
<b>74.</b>	Деко трачице за креативне радове 50/1, ефекат крзна, микс од 10 боја, дужина траке 50цм а пречник 20мм(сет)	32	паковање
<b>75.</b>	Оригами папир 70г 10 боја, сет 500/1, димензија 20x20цм	20	сет
<b>76.</b>	Деко картон 190г у блоку дим.30,5x30,5цм, 1/12 миришљави са глиттер декорацијама, мотиви	32	блок

	новогодишњи, Folia или одговарајуће		
77.	Дезенирани папир 150г у блоку А4/12; 12 листова са различитим дечијим дезенима И глиттер декорацијама, Folia или одговарајуће	32	блок
78.	Рафија у шtringли 50г	32	комад
79.	Ролер за сечење папира са ножа за 3 различита начина сечења - равно, таласасто и перфорирање Folia или одговарајуће	22	паковање
80.	Холографска фолија самолепљива, димензија 23x33цм, сет 4/1 дуга, Folia или одговарајуће	32	сет
81.	Холографска фолија самолепљива, димензија 23x33цм, сет 4/1 (4 различите боје), Folia или одговарајуће	32	сет
82.	Колаж папир 90г високи сјај 1/12 Риком или одговарајуће	90	сет
83.	Таласаста леппенка дугине боје В2/10	32	сет
84.	Strec karton 1/10 35x49,5cm	32	сет
85.	Хоби филц 150g, 20x30цм, 10/1 – у 5 нијанси монохроматске боје (од најсветлије ка најтамнијој) (по 2 комада од нијансе), Folia или одговарајући	32	сет
86.	Креативни папир са текстуром саћа, сет 1/8 дим.33x40цм, сваки лист састављен од 30 лепљених слојева, Folia ili odgovarajuce	32	сет
87.	Креативни папир са текстуром саћа - дуга, сет 1/ 5, дим 34,5x49, 5cm, Folia или одговрајуће	32	сет
88	Картон В1 у боји 220g сет 1/10, 10 боја, Fabriano или одговарајуће	32	сет
	Спреј у боји 400мл, сет 6/1 (црвени, жути,		

<b>89.</b>	плави, зелени, сребрни и златни), Saragota или одговарајуће	20	сет
<b>90.</b>	Воштане боје цамбо у стику, периве 1/6, у пвц држачу са подешавањем; у паковању од ливеног сунђера, Amos или одговарајуће	30	паковање
<b>91.</b>	Деко циркони самолепљиви сет 80/1, монохроматске боје, сортирани по нијансама, у 3 величине, Folia или одговарајуће	33	сет
<b>92.</b>	Декорације ситан бисер беле сет 30/1, мотиви месеца, звезде, срца И цвета, Folia или одговарајуће	30	сет
<b>93.</b>	Бели фотокопир папир 80 г А4 формат 1/500	100	рис
<b>94.</b>	Информативне плугане табле 90x120cm са дрвеним рамом	42	комад
<b>95.</b>	ПВЦ сет за графомоторичке активности-писање. Сет се састоји се од 6 пвц перфорираних табли димензија 28.2x19.8x1.2cm кроз чије се перфорације уз помоћ посебних пвц држача у облику оловке провлаче пертлице разних боја чиме се добијају различити цртежи	20	сет

- Начин испоруке: Транспортним возилом понуђача у магацин Купца
- Време испоруке: 15 дана од дана закључења уговора
- Место примопредаје: у Предшколској установи „Савски венац“ на адреси Београд, ул. Топчидерски венац бр.1

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

<b>Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке и начин њиховог доказивања</b>	
<b>1.</b>	<p>Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p>
<b>2.</b>	<p>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</p>

Ако је понуђач **правно лице** доказ је:  
1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Ако је понуђач **предузетник** доказ је:  
1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра

*Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.*

**Напомена:** Овај доказ понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци о регистрацији јавно доступни на интернет страници Агенције и суда.

Ако је понуђач **правно лице** докази су:  
1) извод из казнене евиденције, односно уверење 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;  
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 неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). **Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави**

		<p>доказ за сваког од њих.</p> <p><b><u>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b></p> <p><i>Ове доказе понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају их сви чланови групе понуђача.</i></p> <p>Ако је понуђач <b>предузетник или физичко лице</b> доказ је:</p> <p><b>1) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а</b> 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).</p>
		<p><b><u>Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b></p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају их сви чланови групе понуђача.</i></p>
<p><b>3.</b></p>	<p>Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда</p>	<p>Ако је понуђач <b>правно лице</b> доказ су:</p> <p><b>1) потврде привредног и прекршајног суда</b> да му није изречена мера забране обављања делатности <b>или потврда Агенције за привредне регистре</b> да код овог органа није регистровано да му је, као привредном друштву, изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.</p> <p><b><u>Овај доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</u></b></p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p> <p>Ако је понуђач <b>предузетник</b> доказ је:</p> <p><b>1) потврда прекршајног суда</b> да му није изречена мера забране обављања делатности <b>или потврда Агенције за привредне регистре</b> да код овог органа није регистровано да му је, као привредном субјекту, изречена мера забране</p>

		<p>обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.</p> <p><b><u>Овај доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</u></b></p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p> <p>Ако је понуђач <b>физичко лице</b> доказ је:</p> <p>1) <b>потврда прекршајног суда</b> да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p><b><u>Овај доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.</u></b></p> <p><i>Овај доказ понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p> <p><b>Напомена:</b> Понуђач у време објављивања позива за подношење понуда не сме имати на снази ниједну меру забране обављања делатности (ни оне која је предмет јавне набавке, нити било које друге делатности).</p>
4.	<p>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</p>	<p>Ако је понуђач <b>правно лице, предузетник или физичко лице</b> доказ су уверења надлежних пореских органа:</p> <p>1) <b>уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде</b> да је измирио доспеле порезе и доприносе;</p> <p>2) <b>уверење надлежне локалне самоуправе</b> да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.</p> <p><b>Напомена:</b> уколико се понуђач налази у поступку приватизације као <b>доказ</b> доставља <b>потврду Агенције за приватизацију</b> да се налази у поступку приватизације.</p>
		<p><b><u>Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</u></b></p> <p><i>Ове доказе понуђач доставља и за подизвођача/е, односно достављају га сви чланови групе понуђача.</i></p>
5.	<p>Да је поштовао обавезе које произилазе из</p>	<p>Доказ је:</p>

	<p>важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине (члан 75. став 2. Закона).</p>	<p>1) попуњен Образац 5.4 - Изјава о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине (налази се у конкурсној документацији).</p> <p>* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.</p> <p>** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац попуњавају, потписују и оверавају сви понуђачи из групе понуђача.</p>
<p>6.</p>	<p>Да располаже неопходним финансијским капацитетом - да понуђач у последњих 6 месеци, који претходе месецу у коме је објављен позив за подношење понуда није био у блокади;</p>	<p><b>-Уколико је понуђач правно лице-</b> достављањем Потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која мора обухватити захтевани период;</p> <p><b>-Уколико је понуђач предузетник пдв обвезник, предузетник који води пословне књиге по систему простог/двојног књиговодства-</b>достављањем потврде о броју дана неликвидности коју издаје Народна банке Србије, Принудна наплата, Одељење за пријем, контролу и унос основа и налога-Крагујевац, а која ће обухватити захтевани период;</p> <p><b>Ове доказе, понуђач није у обавези да доставља уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.</b></p> <p>*У случају заједничке понуде или када понуђач наступа са подиспоручиоцем, услов да понуђач није био у блокади испуњава сваки члан групе и сваки подиспоручилац и доказ о томе доставља уз понуду</p>
<p>7.</p>	<p>Да располаже неопходним пословним капацитетом-да је понуђач у претходне три године (2012. 2013. и 2014. године) извршио минимум три референтне испоруке добара, која су истоврсна предмету набавке, за коју подноси понуду, укупне збирне вредности за наведени период од најмање 15.000.000,00 динара.</p>	<p>- попуњавањем Обрасца бр. 8 -Списак испоручених добара</p> <p>(У списак испоручених добара понуђач уписује назив купца коме је извршена испорука, врсту испоручених добара, укупну вредност испоручених добара са ПДВ-ом, број и датум уговора/фактуре/а);</p> <p>-достављањем уговора/фактура, који су наведени у Списку испоручених добара.</p> <p>Напомена : Понуђач може доставити уговор или фактуру, као доказ о извршеној референтној испоруци. Уколико уговор не садржи уговорену цену као битан елемент уговора, као и уколико се из уговора не може утврдити да се односи на испоруку добара истоврсних предмету јавне набавке (нпр. Уговор о пословној техничкој сарадњи и сл.), уз такав уговор потребно је доставити и спецификацију испоручених добара</p>

		<p>која мора бити потписана и оверена од стране купца и испоручиоца. У спецификацији испоручених добара потребно је навести који су артикли били предмет испоруке, као и вредност испоручених добара и</p> <p>- достављањем потврде/а купаца (Потврдом се потврђује да је понуђач извршио испоруку добара у року и у свему у складу са уговором/фактуром, наводећи врсту и вредност испоручених добара; у Конкурсној документацији се налази Образац бр. 8а- Потврда купца, који се фотокопира у потребном броју примерака и доставља уз списак испоручених добара понуђача, за сваки приложени уговор/фактуру; потврде Купца, морају имати датум издавања, бити оверене и потписане од стране одговорног лица купца).</p> <p>Напомена: Уколико је Понуђач извршио више испорука истом купцу, што доказује прилагањем већег броја уговора/фактура, није неопходно доставити потврду купца за сваки уговор/фактуру посебно, већ је довољно доставити једну потврду купца, у којој ће бити наведене испоруке извршене том купцу, посебно по сваком уговору/фактури.</p> <p>* Списак испоручених добара понуђача, са набројаним доказима у прилогу доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа; у случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача заједно попуњавају предметне обрасце, (а носилац посла исте потписује и оверава) и са траженим доказима, у прилогу достављају их уз понуду, што значи да задати услов о неопходном пословном капацитету понуђача чланови групе понуђача испуњавају заједно; обрасци се могу фотокопирати у случају веће референц листе понуђача–већег броја података; уколико понуђач наступа са подиспоручиоцем/има, дужан је да сам испуни задати услов о неопходном пословном капацитету понуђача.</p>
8.	Да располаже неопходним техничким капацитетом - да понуђач у моменту подношења понуде располаже минимум једним теретним возилом	Достављањем попуњеног, потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр. 9-Изјава о довољном техничком капацитету
9.	Да располаже неопходним кадровским капацитетом - да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има 3 радно ангажована лица	Достављањем попуњеног, потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр. 10-Изјава о довољном кадровском капацитету
10.	Да је у могућности да испоручи потрошни васпитни материјал у свему према	Достављањем узорка за све артикле из Спецификације добара из предмета набавке.



	<p>Спецификацији из Конкурсне документације</p>	<p>Сваки узорак мора бити обележен редним бројем под којим је наведен у техничкој спецификацији понуде, а сви узорци морају бити упаковани у затворену и запечаћену кутију(е). Понуђач је дужан да на омоту кутије стави заводни печат са бројем и датумом понуде, назначи назив, адресу, број телефона и контакт особу, назив и број јавне набавке и редне бројеве узорака артикала који се налазе у кутији.</p>
11.	<p>Да као средство финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке достави оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – меничним писмом, насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.</p>	<p>Достављањем оригинал сопствене бланко менице потписане и оверене од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – меничним писмом (Образац бр. 6 из конкурсне документације), насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.</p>
12.	<p>Да достави писану изјаву да ће, уколико његова понуда буде изабрана, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, доставити Наручиоцу, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 10% од вредности уговора са обрачунатим ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза.</p>	<p>Достављањем попуњеног, потписаног од стране одговорног лица понуђача и овереног печатом Обрасца бр.7 из конкурсне документације - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења захтевано конкурсном документацијом.</p>

## 4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда се подноси на српском језику. Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда биће одбијена као неприхватљива.

Понуђач је у обавези да уз доказе који су на страном језику, достави и њихов превод на српски језик оверен од стране овлашћеног судског тумача за предметни страни језик.

### НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

Понуда се припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуде.

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди (за понуђача који наступа самостално, понуђача који наступа са подизвођачем/има и групу понуђача која подноси заједничку понуду).

Стране образаца које понуђач не попуњава (у зависности од тога како наступа у понуди) није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора (осим оних који се у складу са упутством не попуњавају и достављају) треба да буду попуњене, на српском језику, јасне и недвосмислене, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, у свему у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Понуду, односно сву тражену документацију (доказе, обрасце, спецификацију) пожељно је сложити и доставити према редоследу из конкурсне документације.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара или сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре или сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити печат и потпис одговорног лица понуђача.

Поред доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, а који су ближе наведени у делу 3. конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова", понуда мора да садржи и следеће обрасце и документа:

## **1. Образац 1-Образац понуде**

\*У случају да понуђач наступа са подизвођачем/има могу се фотокопирати само прве стране образаца, у које се уносе подаци о подизвођачу/има, за случај већег броја подизвођача од броја места у понуди

\*У случају подношења заједничке понуде, могу се фотокопирати само прве стране образаца, у које се уносе подаци о члановима групе, за случај већег броја чланова групе од места у понуди; образац понуде попуњава, оверава печатом и потписује носилац посла.

## **2. Образац 2-Образац структуре цене са упутством како се попуњава**

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

## **3. Образац 3-Изјава о независној понуди**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

## **4. Образац 4-Изјава понуђача, дата у смислу члана 75. става 2. Закона о јавним набавкама, о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

## **5. Образац 5-Образац трошкова припреме понуде**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

**\*\*Достављање овог обрасца није обавезно.**

## **6. Образац 6-Овлашћење за поуну бланко менице-менично овлашћење (са оригинал сопственом бланко меницом, копијом депо картона и потврдом о регистрацији менице), потписано и оверено од стране одговорног лица понуђача, са клаузулом "без протеста", у износу од најмање 2% од вредности понуде без ПДВ-а и са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.**

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

\*\*\*Пожељно је ставити меницу у пластичну фолију и повезати са осталом траженом документацијом. Иста не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

## **7. Образац 7-Изјава понуђача о достављању средства финансијског обезбеђења, наведеног у моделу уговора.**

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

## **8. Образац 8-Списак испоручених добара**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

## **9. Образац 8а-Потврда купца о испорученим добрима**

**Напомена:** Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена испорука добара по основу уговора/фактуре наведене у Списку испоручених добара.

## **10. Образац 9-Изјава о довољном техничком капацитету**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

#### **11. Образац 10-Изјава о довољном кадровском капацитету**

\*У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је носилац посла.

#### **12. Образац 11-Модел уговора**

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

##### **Напомена:**

Све стране модела уговора морају бити попуњене, парафиране и оверене печатом од стране одговорног лица понуђача, док последња страна мора бити оверена печатом и потписана од одговорног лица понуђача, чиме понуђач потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача. Модел уговора мора бити попуњен, потписан и оверен печатом понуђача, који је споразумом понуђача одређен да у име групе понуђача потпише уговор; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

Уколико понуђач не достави све тражене доказе из дела конкурсне документације "Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова" и не достави све потребне обрасце и документа наведена у овом делу конкурсне документације, таква понуда ће се одбити као неприхватљива.

### **НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, ПАКОВАЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА**

Понуде се подносе у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Понуђач је дужан да на предњој страни коверте наведе: „Понуда за јавну набавку добара – куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац", јавна набавка бр. 9/2014, - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији дужан је да наведе пун назив, адресу и контакт телефон (особе за контакт). 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.

Понуда се доставља на адресу: Предшколска установа "Савски венац", ул. Топчидерски венац бр. 1, непосредно у Канцеларији за пријем поште или преко поште на назначену адресу.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца у року од 30 дана од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, односно до 18.02.2015. године, до 12,00 часова, без обзира на начин подношења.**

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, на његов

захтев, предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда примљена по истеку дана и сата одређених у позиву за подношење понуде сматраће се неблаговременом.

### **ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама у овој јавној набавци није дозвољено.

### **ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. ставом 6. Закона, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде, на исти начин на који је поднео и саму понуду.

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може изменити, допунити, ни опозвати поднету понуду.

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

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуде, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде додаје реч: «**измена понуде**» или «**допуна понуде**» или «**опозив понуде**» (у зависности од тога шта се у омоту налази) за јавну набавку добра број 9/2014 – Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"- НЕ ОТВАРАТИ.

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.

### **ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Понуђач може да, у оквиру понуде, достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове проузроковане припремом и подношењем понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

### **НАЧИН НАСТУПАЊА ПОНУЂАЧА У ПОНУДИ**

Понуђач у понуди може да наступи:

- самостално (подноси понуду самостално и самостално извршава јавну набавку),
- са подизвођачем/има (понуђач који извршење јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има) и
- као група понуђача која подноси заједничку понуду (заједно извршавају јавну набавку).

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

## ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу/има, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача који наступа са подизвођачем/има буде закључен, сваки ангажовани подизвођач мора бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подиспоручилаца.

Уколико понуђач ангажује подизвођача, у својој понуди мора да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

## ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико се подноси заједничка понуда, саставни део такве понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тач. 1 - 6. Закона и то податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

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

## **ВРЕМЕ И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Време испоруке: Понуђач је у обавези да изврши испоруку предмета набавке у року од 15 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке (примопредаје) је у Предшколској установи „Савски венац“, на адреси Београд, ул. Топчидерски венац бр.1.

## **НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА**

Плаћање се врши уплатом на рачун Продавца у року од 45 дана од дана испоруке предмета набавке и рачуна Продавца.

Наручилац за ову јавну набавку не прихвата аванс као начин плаћања.

## **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је минимум 60 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

Понуда у којој понуђач није навео рок важења понуде или је непрецизно одредио рок важења понуде (нпр.: око, од - до, оквирно или сл.) или је навео краћи рок важења понуде од оног који је одређен конкурсном документацијом, биће одбијена као неприхватљива.

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.

## **ВАЛУТА И ЦЕНЕ**

Цена мора бити исказана у динарима.

Понуђена цена је фиксна.

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

## **ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛИЧНО, А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде Републике Србије, Саве Машковића 3-5, Београд, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Посредством Пореске управе могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству

енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs).

## **СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво бланко соло меницу.

За обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да доставе оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – меничним писмом (Образац бр. 6 из конкурсне документације), насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 2% од вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

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

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач, биће у обавези да, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, достави Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача, са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на ПУ "Савски венац", са клаузулом „без протеста“, у износу од најмање 10% од вредности уговора са обрачунатим ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза.

Саставни део Конкурсне документације је Образац бр. 7 - Изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза, предвиђено конкурсном документацијом.

## **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: Предшколска установа "Савски венац", Топчидерски венац 1, Београд, електронске поште на e-mail: [pu.savskivenac@yahoo.com](mailto:pu.savskivenac@yahoo.com) или факсом на број: 011-2662-839, до истека радног времена наручиоца, тј. до 16,00 часова радним даном (понедељак – петак), са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка број 9/2014 - Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац".



**НАПОМЕНА:** Давање додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда усменим путем није дозвољено.

Предшколска установа "Савски венац", ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

### ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у року предвиђеном за подношење понуда, на сопствену иницијативу или као одговор на питање заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију, у ком случају је дужан да, без одлагања, измене или допуне објави на Порталу јавних набавки.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације објављују на Порталу јавних набавки.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране (листови) које садрже извршене *измене* прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које замењују, а уколико је извршена *допуна* Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.

### ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

После отварања понуда наручилац може да, приликом стручне оцене понуда, 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.

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 понуда.

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

## ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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

**Напомена:** У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио **дужи рок важења понуде.**

У случају прибављања две или више понуда са истом понуђеном ценом и истим роком важења понуде, уговор ће бити додељен оном понуђачу чија је **понуда примљена раније.**

## 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 налази се у конкурсној документацији).

## **ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА**

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

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

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

## **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА (БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ)**

Понуда која не испуњава све услове из Закона, позива за подношење понуда 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.

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

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 25 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.

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 3 дана од дана доношења, исту доставити свим понуђачима.

## **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно свако заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник.

Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије предвиђено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У овом случају долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења образложене одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је десет 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 њему се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје наручиоцу непосредно, електронском поштом или факсом (о чему мора имати потврду пријема одлуке од стране наручиоца) или путем поште - препоручено са повратницом. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права понуђача задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, у износу од 80.000,00 динара, на жиро рачун број: 840-742221843 – 57, модел 97, позив на број 50-016, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса, за захтев за заштиту права, број јавне набавке 9/2014“.

## **ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор о јавној набавци ће се закључити са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, ако у том року није поднет захтев за заштиту права.

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

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

<b>ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА</b>
-------------------------------

Обавештење о закљученим уговорима о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници [www.pisavskivenac.edu.rs](http://www.pisavskivenac.edu.rs) у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**

**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПОТРОШНИ ВАСПИТНИ МАТЕРИЈАЛ**

Број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . године

(обавезно уписати број и датум понуде)

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

<b>Начин наступања (заокружити)</b>	1. самостално 2. са подизвођачем/има 3. као група понуђача
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска адреса понуђача (e-mail)	
Текући рачун и банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ)	

## 2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
2)	Назив подизвођача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

**Напомена:**

Табелу "Подаци о подизвођачу" попуњавају и достављају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико је број подизвођача већи од два, наведену страну копирати у довољном броју примерака и прикључити обрасцу понуде.

**3) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив члана групе понуђача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	
2)	Назив члана групе понуђача	
	Адреса	
	Особа за контакт	
	Матични број	
	Порески идентификациони број (ПИБ)	

**Напомена:**

Табелу "Подаци о члану групе у заједничкој понуди" попуњавају и достављају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико је број чланова групе већи од два, наведену страну копирати у довољном броју примерака и прикључити обрасцу понуде.

Под бројем 1) навести податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.



#### 4) ПОДАЦИ О ПОНУДИ

Понуђена цена без ПДВ:	
Словима:	
Понуђена цена са ПДВ:	
Словима:	
Рок важења понуде:	_____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда
<b>Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.</b>	
<p>М.П. _____</p> <p>лица _____</p> <p>Потпис одговорног _____</p>	

## ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014

Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ  
СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	НАЗИВ МАТЕРИЈАЛА	Количина	Јединица мере	Цена без ПДВ-а по јединици мере	Пореска стопа	Укупан износ без ПДВ-а
1.	Дрвене боје 1/12 дебеле дуге Koh I поог или одговарајући	460	паковање			
2.	Графитна оловка ХБ без гумице 1/1, Koh I пог или одговарајућа	400	комад			
3.	Водене боје 1/12, 12 боја пречника 3цм, Koh I поог или одговарајуће	320	паковање			
4.	Креде у боји округле 1/12, Меморис или одговарајуће	345	паковање			
5.	Воштане боје 1/12 дебеле троугласте, дебљина воштане мине 1цм, дужине 9цм, Koh I поог или одговарајући	400	паковање			
6.	Темпера 1/7, 7 различитих боја х 0.5 Л (црна, црвена, жута, зелена, плава и браон), Giotto, Primo или одговарајуће	160	сет			
7.	Темпера боја 1/10 у картонској кутији (10 различитих боја), грамажа тубе 10мл, Koh I поог или	48	паковање			

	одговарајући					
8.	Фломастер 1/12 дебели дуги, Giotto или одговарајући	920	паковање			
9.	Фломастери 1/12 танки дуги Giotto или одговарајући	1400	паковање			
10.	Туш у боји 1/6 (6 различитих боја по 20г – 120г укупно), Pigpig или одговарајући	320	паковање			
11.	Лепак за папир 100г у пвц флашици, Koh I noor или одговарајући	500	комад			
12.	Лепак у туби 40г, O-стик или одговарајући	2400	комад			
13.	Селотејп 25/66 провидни, Nomaks или одговарајући	345	комад			
14.	Селотејп 48/50 провидни, Nomaks или одговарајући	345	комад			
15.	Метални резач дупли за танке и дебеле оловке, екв. Memois или одговарајући	230	комад			
16.	Акварел папир за цртање А3/250, бели 120г	232	паковање			
17.	Рециклирани картон 220г, формат Б2, 1/10 (10 различитих боја)	114	сет			
18.	Рециклирани колаж папир 130г, формат Б2, 1/20 (20 различитих боја)	114	сет			
19.	Фотокопир папир микс 5 боја, А4, 1/250 80г, Fabriano или одговарајући	110	рис			

20.	Гумирани папир фротир дим.20x29цм, 1/6 (6 различитих боја у сету) са текстуром фротира са једне стране	110	сет			
21.	Гумирани самолепљиви папир са глитером дим.20x29цм, дебљине 2мм,1/5 (5 различитих боја у сету)	110	сет			
22.	Четкица за водене боје бр.6, Меморис или одговарајуће	300	комад			
23.	Четкица за темперу бр.6, Меморис или одговарајуће	300	комад			
24.	Четкица за водене боје бр.12, Меморис или одговарајуће	300	комад			
25.	Четкица за темперу бр.12, Меморис или одговарајуће	300	комад			
26.	Бела табла у виду пвц фолије која пријања уз сваку равну површину помоћу статичког електрицитета, у ролни дим.60цмx20м, са перфорацијом на сваких 80цм. Није самолепљива	50	ролна			
27.	Маркери за беле табле – фолије 1/ 4	50	паковање			
28.	Сунђер за беле табле	50	комад			
29.	Креативни мултиколор сет за конструисање, моделирање и бојење од чврсте пене на бази кромпиновог скроба обојен колачарским бојама, 1000 елемената у пвц канти; пречник сваког елемента	18	паковање			

	1,50цм, а мин.дужина 2,50цм; сет садржи додатак алата за рад од еколошке пластике (калуп за обликовање, напрстак за бојење, ножић, сунђер за влажење, дрвене штапиће и брошуру са шемама)					
30.	Ребраста лепенка основне боје дим. 50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет			
31.	Ребраста лепенка флуоресцентне боје дим.50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет			
32.	Таласаста лепенка основне боје дим.50x70цм, сет 1/5 (5 различитих боја), 250г	60	сет			
33.	Деко стаклене перлице, сет од 10 епрувета са стакленим перлицама у 10 различитих боја и 90г лепка у пвц флашици са дозером	26	сет			
34.	Креативни свилени папир са текстуром сламе, двострани (позитив/негатив), 50г, Б2, 1/1	26	сет			
35.	Нагур папир 55г у ролни дим. 64x94 цм, мотив ирвас 1/1	26	ролна			
36.	Натрон папир дезенирани ролна 70г, дим.100x400 цм, сет 1/1	26	ролна			
37.	Украсне самолепљиве трачице од пиринчаног папира, 36 трачица у дисплеју; дужина сваке траке је 10 м, а ширина 15 мм	13	паковање			
	Пвц џамбо четкице за бојење					

38.	1/4, са пвц дршком кружног облика и влакнима различитих гумених и сунђерастих текстура, мин. дужина цеткице 13цм	20	паковање			
39.	Пвц ролери округли са мотивима за бојење и моделирање, сет од 3 ролера различитих мотива (свемир, цветићи и срца), мин. пречник ваљка 4.50цм, а дужина 8,50цм	20	паковање			
40.	Пвц печати са различитим шарама за постизање ефекта различитих текстура, сет од 6 различита печата, дим. печата 6х6х3 цм	15	паковање			
41.	Пвц печати са гумираним основама различитих облика за отискивање – тема осећања, сет од 10 различитих печата; пречник печата 7,30цм	32	паковање			
42.	Креп папир у ролни, 35г, дим. 50х250цм, мотив пруге и тачке, сет од 5 различитих ролни	32	сет			
43.	Креп папир у ролни, дим. 50х200цм, мотив руже, тачке и каро, сет од 3 различите ролне	32	сет			
44.	Креп папир у ролни 1/10, 32г, дим. ролне 50х200цм, монохроматски, сет од 10 ролни пастелних боја	32	сет			
45.	Креп папир у ролни 1/10, 32г, дим. ролне 50х200цм, 10 различитих основних боја	120	сет			

46.	Хамер бели Б1 200г 1/1	460	табак			
47.	Металне прибадаче са копчом 1/120- 6 различитих мотива (цвет, зека, лептир, срце, звезда и ексер) у 6 боја у пвц паковању са 6 преграда	270	паковање			
48.	Натур папир ручни рађени са кружним текстурама 64х94цм, 45г 1/1	5	ролна			
49.	Апарат за пластифицирање мах формат А3, за дебљину фолије до 125 миц	13	комад			
50.	1/100 Фолија за пластифицирање А3 125 миц, 1/100	13	паковање			
51.	Фолија за пластифицирање А4 125 миц,1/100	13	паковање			
52.	Нож за сечење стиропора	13	комад			
53.	Ел.Пиштољ за вруће лепљење; Двојна температура – 105/165 С; Напон од 100-240 V	25	комад			
54.	Патроне за ел. Пиштољ за вруће лепљење set 12/1, пречник штапића 7мм а дужина 10цм	25	сет			
55.	Маказе дечје са граничником -лењиром и заобљеним врхом.13,5 цм	400	комад			
56.	Маказе за углове 3/1	260	сет			
57.	Пвц маказе са металним рецкастим сечивом за креативне радове, Folia или одговарајуће	260	комад			
58.	3 пвц алатке за перфорирање папира (3 различита мотива), мин. дим. алатке	32	паковање			

	6,30x3, 80x4,90 cm, Folia или одговарајуће					
<b>59.</b>	Хефталица велика метална канцеларијска	64	комад			
<b>60.</b>	Лепак за дрво 0,5кг; Лабакол или одговарајуће	90	комад			
<b>61.</b>	Сигнири сет 4/1	32	компет			
<b>62.</b>	Маркери 1/4	32	паковање			
<b>63.</b>	Штапићи за цртање сепиа, браон нијансе, 6/1 мин.дебљине 5мм	400	паковање			
<b>64.</b>	Post-it 75x75mm стикер	90	блок			
<b>65.</b>	Стикер Post-it флуо боје 75x75мм стикер	90	блок			
<b>66.</b>	Глитер прах 5/1, сет од 5 туба са дозатором (2 златне, 2 сребрне и 1 бела), тежина сваке тубе 14г, паковано на блистеру (сет)	40	сет			
<b>67.</b>	Глитер прах 5/1, сет од 5 туба са дозатором, 5 различитих боја, тежина сваке тубе 14г, паковано на блистеру (сет)	40	сет			
<b>68.</b>	Деко пвц апликације различитих величина, облика И боја, сет 800/1 (циркони геометријских облика, срца И цвећа, перле за низање у облику срца И звезда И округле апликације седефне И мат), паковање паковање Folia или одговарајуће	32	сет			
<b>69.</b>	Рециклирани картон 220г рељефни, формат Б2, 1/20 (20 различитих боја)	33	сет			



70.	Картон тачке 300g 1/10 25x35cm	32	сет			
71.	Картон пруге 25x35cm 300g 1/10	32	сет			
72.	Картон звезде 25x35cm 300g 1/10	32	сет			
73.	Картон деко блок Basic 30/1, димензије 24x34cm; Сет од 30 листова различитих дезена у грамажама од 80г, 130г и 270г, Folia или одговарајуће	32	блок			
74.	Деко трачице за креативне радове 50/1, ефекат крзна, микс од 10 боја, дужина траке 50cm а пречник 20mm (сет)	32	паковање			
75.	Оригами папир 70г 10 боја, сет 500/1, димензија 20x20cm	20	сет			
76.	Деко картон 190г у блоку дим.30,5x30,5cm, 1/12 миришљави са глиттер декорацијама, мотив новогодишњи, Folia или одговарајуће	32	блок			
77.	Дезенирани папир 150г у блоку А4/12; 12 листова са различитим дечијим дезенима И глиттер декорацијама, Folia или одговарајуће	32	блок			
78.	Рафија у шtringли 50г	32	комад			
79.	Ролер за сечење папира са ножа за 3 различита начина сечења - равно, таласасто и	22	паковање			

	перфорирање Folia или одговарајуће					
<b>80.</b>	Холографска фолија самолепљива, димензија 23x33цм, сет 4/1 дуга, Folia или одговарајуће	32	сет			
<b>81.</b>	Холографска фолија самолепљива, димензија 23x33цм, сет 4/1 (4 различите боје), Folia или одговарајуће	32	сет			
<b>82.</b>	Колаж папир 90г високи сјај 1/12 Риком или одговарајуће	90	сет			
<b>83.</b>	Таласаста леппенка дугине боје В2/10	32	сет			
<b>84.</b>	Strec karton 1/10 35x49,5cm	32	сет			
<b>85.</b>	Хоби филц 150g, 20x30цм, 10/1 – у 5 нијанси монохроматске боје (од најсветлије ка најтамнијој) (по 2 комада од нијансе), Folia или одговарајући	32	сет			
<b>86.</b>	Креативни папир са текстуром саћа, сет 1/8 дим.33x40цм, сваки лист састављен од 30 лепљених слојева, Folia или одговарајуће	32	сет			
<b>87.</b>	Креативни папир са текстуром саћа - дуга, сет 1/5, дим 34,5x49,5cm, Folia или одговарајуће	32	сет			
<b>88.</b>	Картон В1 у боји 220g сет 1/10, 10 боја, Fabriano или одговарајуће	32	сет			
	Спреј у боји 400мл, сет 6/1 (црвени, жути, плави, зелени,					

<b>89.</b>	сребрни и златни), Saragota или одговарајуће	20	сет			
<b>90.</b>	Воштане боје цамбо у стику, периве 1/6, у пвц држачу са подешавањем; у паковању од ливеног сунђера, Amos или одговарајуће	30	паковање			
<b>91.</b>	Деко циркони самолепљиви сет 80/1, монохроматске боје, сортирани по нијансама, у 3 величине, Folia или одговарајуће	33	сет			
<b>92.</b>	Декорације ситан бисер беле сет 30/1, мотиви месеца, звезде, срца И цвета, Folia или одговарајуће	30	сет			
<b>93.</b>	Бели фотокопир папир 80 г А4 формат 1/500	100	рис			
<b>94.</b>	Информативне плутане табле 90x120цм са дрвеним рамом	42	комад			
<b>95.</b>	ПВЦ сет за графомоторичке активности-писање. Сет се састоји се од 6 пвц перфорираних табли димензија 28.2x19.8x1.2цм кроз чије се перфорације уз помоћ посебних пвц држача у облику оловке провлаче пертлице разних боја чиме се добијају различити цртежи	20	сет			

**Упутство:**

- 1. Трошкове испоруке чине транспортни трошкови са истоваром у магацин купца.**
- 2. У колону „Пореска стопа“ уписује се пореска стопа која важи на дан подношења понуде.**

**Укупна вредност без ПДВ (са трошковима испоруке):** \_\_\_\_\_

**Укупна вредност са ПДВ (са трошковима испоруке):** \_\_\_\_\_

**МП**

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**\* У случају подношења заједничке понуде Образац структуре цене попуњава, потписује и оверава Носилац посла.**

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**

**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. и 61. ст. 4. тач. 9. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012) дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**

Као понуђач у отвореном поступку за јавну набавку добра бр. 9/2014 - Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац", понуду подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

*\* У случају подношења заједничке понуде, образац потписује и оверава сваки члан групе понуђача.*

*\*\*У случају да понуђач подноси понуде за обе партије фотокопирати овај образац.*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

На основу члана 75. ст. 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" број 124/2012) дајем следећу

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

**под пуном материјалном и кривичном одговорношћу**

При састављању своје понуде у отвореном поступку за јавну набавку број 9/2014 - добра - Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац", поштовали смо обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

*\* У случају подношења заједничке понуде, образац потписује сваки члан групе понуђача.*

*\*\*У случају да понуђач подноси понуде за обе партије фотокопирати овај образац.*

## ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014

Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем да сам у отвореном поступку за јавну набавку бр. 9/2014, добра - Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ „Савски венац“, имао следеће трошкове:

Редни број	Врста трошкова	Износ трошкова (изражен у динарима)
<b>Укупно:</b>		

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

*Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.*

М.П.

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

\* У случају подношења заједничке понуде, изјаву потписује и оверава члан групе који је носилац посла.

\*\*У случају да понуђач подноси понуде за обе партије фотокопирати овај образац.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**Овлашћење за попуњу менице – Менично писмо**

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

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_ (назив и адреса)

**МБ** \_\_\_\_\_

**ПИБ:** \_\_\_\_\_

**ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ**

**БАНАКА:** \_\_\_\_\_

**ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ЗАСТУПАЊЕ:**

\_\_\_\_\_

(унети одговартајуће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ:**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**

**- за корисника бланко сопствене менице-**

**КОРИСНИК:** Предшколска установа «Савски венац» (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде поднете у поступку јавне набавке број 9/2014 добра- куповина потрошног васпитног материјала за потребе Предшколске установе «Савски венац»

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



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

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

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године. (минимум 60 дана од дана јавног отварања понуда).

МП

\_\_\_\_\_  
(место и датум)

\_\_\_\_\_  
( потпис одговорног лица)

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

\*\*У случају да понуђач подноси понуде за обе партије фотокопирати овај образац.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Изјављујем**, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, **да ћу**, у случају да ми буде додељен уговор у отвореном поступку за јавну набавку (добра) бр. 9/2014, у року од 10 дана од дана потписивања уговора о јавној набавци, **доставити Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице насловљеним на ПУ "Савски венац", 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 извршење уговорних обавеза, **као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.**

М.П.

Потпис овлашћеног лица

---

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

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА**

У овај образац понуђач уписује податке о извршеним референтним испорукама добара истоврсних предмету јавне набавке за коју подноси понуду, у периоду од претходне три године (2012, 2013. и 2014. године) укупне збирне вредности за наведени период у износу како је то утврђено у конкурсној документацији

Редни број	Број и датум уговора /фактуре	Назив купца коме је извршена испорука добара, по основу уговора/фактуре	Врста испоручених добара, по основу уговора /фактуре	Укупна вредност испоручених добара, по основу уговора /фактуре са пдв-ом
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

**Потпис одговорног лица понуђача**

**М.П.**

**Напомена:**

**\*У случају већег броја уговора/фактура Образац фотокопирати \***

\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

\*\*\*Уз наведени образац, као доказ, достављају се уговори/фактуре наведени у списку испоручених добара, као и потврде купаца да је испорука добара извршена у року и у свему у складу са уговором/фактуром

\*\*\*\* Уколико уговор не садржи уговорену цену као битан елемент уговора, као и уколико се из уговора не може утврдити да се односи на испоруку добара истоврсних предмету јавне набавке (нпр. Уговор о пословној техничкој сарадњи и сл.), уз такав уговор потребно је доставити и **спецификацију испоручених добара** која мора бити потписана и оверена од стране купца и испоручиоца. У спецификацији испоручених добара потребно је навести који су артикли били предмет испоруке, као и вредност испоручених добара.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ПОТВРДА КУПЦА**

Назив купца \_\_\_\_\_

Адреса купца \_\_\_\_\_

Особа за контакт - функција \_\_\_\_\_

Телефон и е-mail адреса \_\_\_\_\_

Купац издаје **ПОТВРДУ**

да је испоручилац \_\_\_\_\_

(уписати назив и адресу испоручиоца) у \_\_\_\_\_ години извршио испоруку добара и то - \_\_\_\_\_, у року и у свему у складу са уговором/фактуром бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

Укупна вредност испоручених добара износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Ова потврда се издаје на захтев продавца, а ради учествовања у поступку јавне набавке бр. 9/2015- добра-куповина потрошног васпитног материјал за потребе Предшколске установе «Савски венац», и у друге сврхе се не може користити.

Датум

МП

Потпис овлашћеног лица купца

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена испорука добара по основу уговора/фактуре наведене у референц листи \*\*Овај образац копирати за сваки уговор/фактуру наведену у списку испоручених добара, осим за уговоре/факуре истог купца.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ**

ПОНУЂАЧ : \_\_\_\_\_

Број понуде : \_\_\_\_\_

По Позиву за подношење понуда за јавну набавку број 9/2014, добра-куповина потрошног васпитног материјала за потребе Предшколске установе «Савски венац», под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним техничким капацитетом и то од \_\_\_\_\_ теретног-их возила за превоз добара која су предмет јавне набавке (минимум 1 возило).

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ  
КАПАЦИТЕТУ**

ПОНУЂАЧ : \_\_\_\_\_

Број понуде : \_\_\_\_\_

По Позиву за подношење понуда за јавну набавку број 9/2014, добра- куповина потрошног васпитног материјала за потребе Предшколске установе «Савски венац» под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да располажемо довољним кадровским капацитетом од \_\_\_\_\_ радно ангажованих лица (минимум 3 радно ангажованих).

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

\* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.

**ЈАВНА НАБАВКА бр. 9/2014**  
**Куповина потрошног васпитног материјала за потребе ПУ "Савски венац"**

**МОДЕЛ УГОВОРА-КУПОПРОДАЈА ПОТРОШНОГ ВАСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА**  
**ПОТРЕБЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „САВСКИ ВЕНАЦ“**  
**(модел)**

Закључен дана \_\_\_\_\_ у Београду

УГОВОРНЕ СТРАНЕ: 1. Предшколска установа "Савски венац" из Београда,

Топчидерски венац бр. 1, коју заступа

директор Гордана Петровић ( у даљем тексту:

Купац), с једне стране

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

\_\_\_\_\_ кога заступа

\_\_\_\_\_ ( у даљем тексту: Продавац )

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Купопродаја потрошног васпитног материјала за потребе Предшколске установе „Савски венац“

**Члан 1.**

Продавац се обавезује да Купцу испоручи потрошни васпитни материјал за потребе Предшколске установе „Савски венац“

Врста, количина и цене потрошног васпитног материјала из става 1. овог члана, утврђене су према усвојеној Понуди Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2015. године, чији је саставни део образац структуре цене, а који заједно чине саставни део овог Уговора.

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

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



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

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

(навести назив и седиште осталих чланова групе понуђача.

#### Члан 2.

Уговорне стране прихватају јединичне цене које су дате у обрасцу структуре цене (из члана 1. овог Уговора), који чини саставни део овог уговора.

Укупна вредност добара са трошковима испоруке без ПДВ износи \_\_\_\_\_ динара  
(словима: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ динара).

Укупна вредност добара са трошковима испоруке са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_ динара).

У укупну вредност су урачунати трошкови испоруке, које чине транспортни трошкови са истоваром у магацин Купца.

Наведена укупно уговорена цена је фиксна и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена до коначног испуњења уговорене обавезе.

Наведену цену Купац ће платити Продавцу под условма и на начин прописан овим уговором.

#### Члан 3.

Продавац се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана потписивања уговора, преда Купцу средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла и то:

оригинал сопствену бланко меницу, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице, насловљеним на Предшколску установу „Савски венац“ Београд, за добро извршење посла у износу од најмање 10% од вредности уговора (са ПДВ-ом), са роком важности минимум 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају да Продавац једнострано раскине Уговор, Купац има право да реализује средство фонансијског обезбеђења из става 1 овог члана.

#### Члан 4.

Продавац се обавезује да ће потрошни васпитни материјал, који је предмет овог уговора, испоручити купцу у року од 15 дана од дана закључења овог уговора.

#### Члан 5.

Купац се обавезује да ће купопродајну цену из чл. 2 овог уговора, у укупном износу од \_\_\_\_\_ динара са ПДВ исплатити Продавцу на текући рачун бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке у року од 45 дана од дана испоруке опреме и достављања фактуре од стране Продавца са пратећом документацијом.

#### Члан 6.

Уговорне стране сагласне су да ће се примопредаја робе извршити на адреси Купца, Београд, Топчидерски венац бр. 1, у присуству овлашћених лица Купца и Продавца.

Трошкове превоза до уговореног места испоруке сноси Продавац.

#### Члан 7.

До момента испоруке потрошног васпитног материјала, ризик случајне пропасти или оштећења опреме сноси Продавац.

#### Члан 8.

Представници Купца и Продавца ће извршити квантитативни и квалитативни пријем по приспећу добара из члана 1. овог Уговора и потписати записник о квалитативном и квантитативном пријему.

Уколико се при квалитативном и квантитативном пријему уоче оштећења, односно други квалитативни недостаци, Купац и Продавац ће недостатке записнички констатовати.

У случају записничког констатовања недостатака, Продавац је обавезан да испоручи недостајуће количине до уговорене количине добара, или/и да замени предметна добра на којима су утврђени и записнички констатовани квалитативни недостаци у року од 5 радних дана од дана записничког констатовања недостатака.

#### Члан 9.

Испоручена добра морају задовољити прописане услове квалитета.

Продавац гарантује да ће испоручена добра из члана 1. овог Уговора бити неоштећена, неупотребљавана и у потпуности у складу са Спецификацијом добара, Обрасцем структуре цене, који је саставни део Понуде продавца и достављеним узорцима.

У супротном, сагласан је да Купцу надокнади сву претпљену штету која услед тога настане.

Добра из члана 1. овог уговора морају да буду нова, у исправном стању и у квалитету и квантитету које прописује произвођач.

#### Члан 10.

Промене Уговора врше се у писменој форми, уз обострану сагласност уговорних страна, о чему ће бити сачињен анекс Уговора

#### Члан 11.

За све што овим уговором није изричито регулисано примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

Сва спорна питања уговорне стране ће решавати споразумно, а у случају спора по овом уговору надлежан је Привредну суд у Београду.

Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу када буду кумулативно испуњени следећи услови:

1. Када Уговор потпишу обе уговорне стране и
2. Када Продавац преда Купцу меницу за добро извршење посла у износу од 10 % од вредности уговора (са ПДВ-ом), исказану у номиналном износу, са клаузулама „без протеста“, са роком важности 30 дана дужим од дана испоруке предметних добара у целости.

Члан 14.

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

ЗА ПРОДАВЦА

---

ЗА КУПЦА

---

Гордана Петровић