



ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА „9.МАЈ”  
НАРОДНЕ ОМЛАДИНЕ 16, ЗРЕЊАНИН  
ТЕЛ./ФАКС: 023.589.020, 589.021  
Е-ПОШТА: maj9.skola@beotel.rs  
www.9majzr.edu.rs

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА „9.МАЈ” ЗРЕЊАНИН



ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА „9.МАЈ”  
НАРОДНЕ ОМЛАДИНЕ 16, ЗРЕЊАНИН  
ТЕЛ./ФАКС: 023.589.020, 589.021  
Е-ПОШТА: maj9.skola@beotel.rs  
www.9majzr.edu.rs

**ЈАВНА НАБАВКА добара – МАТЕРИЈАЛ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И  
АДМИНИСТРАТИВНИ МАТЕРИЈАЛ  
обликована по партијама од I до V,  
за Партију I Канцеларијски и наставни материјал**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
бр. ЈН 1.1.4./ 2017**

**ПРЕДАЈА ДО: 16.08.2017. године до 10:00 часова  
ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 16.08.2017. године у 10:05 часова**

август, 2017. године  
(укупно 42 стране)

На основу чл. 31. став 1. тачка 8) и чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1124 од 04.08.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку материјала за образовање и административног материјала, обликовану по партијама од I до V, за Партију I Канцеларијски и наставни материјал, број 1125 од 04.08.2017. године, припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара – материјала за образовање и административног материјала, за Партију I Канцеларијски и наставни материјал по позиву број 1127 од 08.08.2017. године

### ЈН бр. 1.1.4. / 2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Стр.
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	4
III	Техничка документација и планови	10
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
Образац 1	Изјава о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за понуђача	13
Образац 2	Изјава о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за подизвођача	14
Образац 3	Изјава о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. ЗЈН за члана групе понуђача	15
V	Критеријум за доделу уговора	16
VI	Обрасци који чине саставни део понуде – ЗА ПАРТИЈУ I КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ	17
1.	Образац понуде	18
2.	Образац структуре цене са упутством како да се понуди	22
3.	Образац трошкова припреме понуде	29
4.	Изјава о независној понуди	30
5.	Образац изјаве о поштовању обавеза који произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде	31
VII	Модел уговора – ЗА ПАРТИЈУ I КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ	32
VIII	Упутство понуђачима како да саставе понуду	36

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке број 1.1.4./2017 су добра – материјал за образовање и административни материјал

#### Назив и ознака из општег речника набавке:

Канцеларијски материјал – 30192000

Наставни материјал – 39162110

#### Подаци о наручиоцу

Наручилац: ..... Основна и средња школа „9.мај“

Адреса: ..... Зрењанин, Народне омладине 16

Интернет страница: ..... www.9majzr.edu.rs

#### Врста поступка јавне набавке

Наручилац спроводи јавну набавку у поступку мале вредности у складу са чл. 39. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12, 14/15, 68/15)

#### Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Радишић Владимир, помоћник директора

е - mail адреса (или број факса): maj9.nabavka@beotel.rs

### 2. ЈАВНА НАБАВКА ЈЕ ОБЛИКОВАНА У 5 ПАРТИЈА А ПОСТУКАК СЕ СПРОВОДИ ЗА ЈЕДНУ ПАРТИЈУ и то:

Партија	Назив и ознака из општег речника набавке
Партија I Канцеларијски и наставни материјал	Канцеларијски материјал – 30192000 Наставни материјал – 39162110

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

СПЕЦИФИКАЦИЈА, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

**Партија I Канцеларијски и наставни материјал**

<b>Ред. број</b>	<b>Назив производа</b>	<b>Јед. мере</b>	<b>Кол.</b>	<b>Посебни захтеви наручиоца</b>
1.	Оловка ХБ	ком	250	Графитна оловка триангулар
2.	Оловка – обична	ком	600	Графитна оловка
3.	Оловка Б	ком	25	Графитна оловка триангулар
4.	Гумица за брисање	ком	400	-
5.	Резач за оловке	ком	350	-
6.	Хемијска оловка - обична плава	ком	250	-
7.	Хемијска оловка - обична црвена	ком	15	-
8.	Маркер црвени (тањи)	ком	7	Маркер CD-DVD-OHP 0,7 мм
9.	Маркер плави (тањи)	ком	7	Маркер CD-DVD-OHP 0,7 мм
10.	Маркер црни (тањи)	ком	8	Маркер CD-DVD-OHP 0,7 мм
11.	Флуоресцентни фломастери - дебљи, пак. 4 ком. различитих боја	пак	7	-
12.	Фломастери пак. 12/1	пак	120	φ 2,8mm
13.	Фломастер за белу таблу	ком	5	
14.	Дрвене бојице пак. 12/1	пак	80	ABS систем (anti break system)
15.	Водене боје	пак	40	
16.	Темпере 12/1	пак	70	туба запремине 16ml
17.	Блок бр. 5	ком	100	-
18.	Пластелин обичан (6 боја)	пак	40	-
19.	Свеске А5 уске и широке линије	ком	40	-
20.	Свеске А5 празне танки повез 60 листа	ком	25	-
21.	Свеске А5 на линије танки повез 60 листа	ком	400	-
22.	Свеске А5 на квадратиће танки повез 60 листа	ком	400	-
23.	Свеске А5 на линије тврди повез 60 листа	ком	30	-
24.	Свеске А5 на квадратиће тврди повез 60 листа	ком	30	-
25.	Свеске А4 на линије танки повез 60 листа	ком	100	-
26.	Свеске А4 на квадратиће танки повез 60 листа	ком	125	-
27.	Свеске А4 без линија танки повез 60 листа	ком	120	-
28.	Свеске А4 на квадратиће тврди повез 60 листа	ком	25	-
29.	Вежбанке на линије	ком	120	-
30.	Вежбанке на квадратиће	ком	120	-
31.	Лепак за папир са четкицом	ком	30	-
32.	Лепак за папир у стику (50 гр)	ком	100	-
33.	Воштане боје	пак	40	-

34.	Универзални лепак 40гр	ком	130	"ОХО" или одговарајуће
35.	Глинамол 500гр	пак	20	-
36.	Декоративне маказе за папир (цик - цак)	ком	5	-
37.	Маказе за папир/ мале са металним сечивом	ком	100	укупне дужине 13,5цм, дужина сечива 7 цм
38.	Лењир троугао /пластични угао 30	ком	20	-
39.	Лењир троугао /пластични угао 45	ком	40	-
40.	Лењир пластични 30 цм.	ком	20	раван, провидан
41.	Угломер пластични	ком	30	-
42.	Шестар	ком	25	метални са стоп системом
43.	Колаж папир А4 паковање 10 боја	пак	50	дужине 50цм
44.	Колаж папир Б5 (самолепљиви)	пак	100	паковање разних боја
45.	Хамер Б1 формат - бели	ком	25	-
46.	Хамер Б1 формат - жути	ком	15	-
47.	Хамер Б1 формат - црвени	ком	10	-
48.	Хамер Б1 формат - зелени	ком	10	-
49.	Хамер Б1 формат - плави	ком	10	-
50.	Хамер Б1 формат - љубичасти	ком	5	-
51.	Хамер Б1 формат - розе	ком	5	-
52.	Хамер Б1 формат - наранџасти	ком	2	-
53.	Хамер Б1 формат - браон	ком	5	-
54.	Хамер Б1 формат - сребрни	ком	3	-
55.	Хамер Б1 формат - златни	ком	3	-
56.	Хамер Б1 формат - црни	ком	2	-
57.	Креде у боји 12/1	ком	30	-
58.	Сунђер за таблу (школски)	ком	20	-
59.	Дрвофикс лепак за дрво	кг	5	-
60.	Маказе за папир / велике са металним сечивом	ком	20	-
61.	Патроне за силиконски пиштољ	ком	15	-
62.	Комплет лењира (2 троугла, раван лењир и угломер)	ком	3	-
63.	Беле креде 80/1 пак	ком	12	ф13мм, дужина 9цм, округла
64.	Креп папир (разне боје)	ком	50	дужина 50цм
65.	Планер	ком	6	-
66.	Хамер ребрасти Б1 формат - бели	ком	10	-
67.	Лепак са шљокицама пак 6/1	ком	7	-
68.	Балони (разних боја)	ком	100	-
69.	Дас маса 500гр пак.	ком	10	-
70.	Рафија у боји пак. 50гр	ком	20	-
71.	Папир у боји А4 паковање од 250 листа	рис	3	5 пастелних боја
72.	Пак папир - натрон	кг	1	-
73.	Канап кудељни 0,5кг	ком	10	-
74.	Коректор у оловци	ком	10	-
75.	Селотејп – мали	ком	160	15х33мм, прозирно жута
76.	Селотејп-широки	ком	20	50х66мм, прозирно жута

77.	Пвц омотач тањи пак 100/1	пак	10	-
78.	Пвц омотач дебљи пак 100/1	пак	10	-
79.	Фасцикла А4 са механизмом	ком	25	-
80.	Фасцикла А4 са ластиком	ком	40	-
81.	Фасцикла/картонска	ком	300	-
82.	Фасцикла А4 са фолијама	ком	6	20 фолија
83.	Коверте - мале (плаве, беле)	ком	1000	-
84.	Регистар (свеска)	ком	2	-
85.	Регистратор А4 широки	ком	40	Картонски, нерециклиран, са кутијом, ширине 7 цм
86.	Регистратор А4 уски	ком	20	Картонски, нерециклиран, са кутијом, ширине 5цм
87.	Регистратор А5	ком	10	Нерециклиран
88.	Каро папир А3	пак	3	-
89.	Коверат велики А4 или већи	ком	100	-
90.	Коверат розе/бели А5	ком	800	-
91.	Мине за хефтарицу	пак	35	-
92.	Налог за пренос образ. Бр. 3 некопирни пак 100/1	пак	12	-
93.	Образац М	ком	20	-
94.	Деловодник Б4/100 тврди повез	ком	2	-
95.	Овлаживач сунђер	ком	2	-
96.	Сунђер за печате	ком	4	-
97.	Мастило за печат	ком	5	Плаво, 30мл
98.	Јастучићи за печате – сет у разним бојама	ком	3	Heyda или „одговарајуће“
99.	Налог за уплату образ. Бр.1 (блок)	ком	5	-
100.	Образац 02-7 копирни	ком	30	-
101.	Образац 02-8 копирни	ком	30	-
102.	Образац 02-9 копирни	ком	30	-
103.	Образац 02-10 копирни	ком	30	-
104.	Образац Н3-1 копирни	ком	30	-
105.	Дневник благајне А4/НЦР	ком	2	-
106.	Налог благајне да исплати А5/НЦР	ком	3	-
107.	Налог благајне да наплати А5/НЦР	ком	3	-
108.	Налог за исплату образ. Бр. 2 (блок)	ком	2	-
109.	Самолепљиви папир - стикер	ком	30	-
110.	Хефталица (метална)	ком	3	-
111.	Спајалице пак 100/1	пак	50	25мм, никловане
112.	Налог за службено путовање 100/1 (блок)	ком	4	-
113.	Посуда за оловке (пластична)	ком	4	-
114.	Четкице за темпере равне бр. 4	ком	40	-
115.	Четкице за темпере равне бр.10	ком	60	-
116.	Четкице за темпере равне бр.20	ком	20	Жута длака
117.	Четкица за водене боје округла бр. 8	ком	30	-
118.	Акрилна боја за бетон - бела	ком	10	Паковање од 1кг
119.	Акрилна боја – разне боје	ком	5	Паковање од 1кг

120.	Акрилни лак безбојни	ком	1	Паковање од 1кг
121.	Пиштољ за лепљење (на струју)	ком	1	За спајање дрвета, пластике, текстила...
122.	Зихерице пак 40/1	пак	10	-
123.	Фолија за пластификацију А4 100/1	пак	15	-
124.	Самолепљиве налепнице беле мале у ролни	ком	9	-
125.	Самолепљиве налапнице беле средње у ролни	ком	4	-
126.	Самолепљиве налепнице беле велике у ролни	ком	2	-
127.	Флип чарт блок 65*95мм бели 20/1	пак	4	-
128.	Плутана табла	ком	1	90 x 60 цм, дрвени рам
129.	Ребрасти хамер у боји (разних боја)	ком	10	-
130.	Палета за мешање боја - пластична	ком	4	-
131.	Шпенадле пак 100/1	пак	20	-
132.	Чиоде са већом главом пак 25/1	пак	11	-
133.	Чичак трака	м	5	ширине 5цм
134.	Бушач за папир	ком	2	-
135.	Бушач за папир - украсни	ком	4	Новогодишњи облици, срце, цветић. Неуда или „одговарајуће“
136.	Маркер за белу таблу	ком	2	дебљина трага 2-5мм
137.	Лопта за фудбал - гумена	ком	4	Тренажна, школска лопта за тврде подлоге - бетон
138.	Лопта за фудбал од синтетичке коже	ком	2	За игру на отвореном терену
139.	Лопта за кошарку - гумена (за игру на отвореном терену)	ком	3	величине 6 и 7
140.	Лопта пластична - мања	ком	3	-
141.	Рекет за стони тенис	ком	4	Површинска гума: глатка, дебљине до 2 мм; Дршка за хват: конкавна; Пенести сунђер: дебљине 1,5 мм; Дрво: 5 слојева
142.	Мрежица за стони тенис са држачима	ком	1	Масивни држачи, памучна мрежица, подесиво брзо затезање
143.	Лоптице за стони тенис	ком	12	Целулоидне, пречника 38мм или 40мм
144.	Ручна пумпа за лопте са иглама	ком	1	Са флексибилним цревом на извлачење, дужине цца 15цм
145.	Рекет за бадминтон од метала	ком	4	2 пара рекета
146.	Лоптице за бадминтон од гушчијег перја	ком	6	Перната лоптица
147.	Одбојкашка лопта од еко коже	ком	5	лопта од меке, врло флексибилне еко коже
148.	Вијача за прескакање	ком	3	-
149.	Сведочанство за други циклус -мађарски	ком	2	-
150.	Сведочанство за други циклус- српски	ком	60	-
151.	Сведочанство о завршеном основном образовању обр.бр.17-а -српски	ком	15	-
152.	Сведочанство о завршеном основном образовању обр.бр.17-а -мађарски	ком	2	-
153.	Уверење о заршеном обављеном завршном испиту-српски	ком	15	-

154.	Уверење о завршеном обављеном завршном испиту-мађарски	ком	2	-
155.	Пријава за полагање испита	ком	30	-
156.	Записник о полагању испита	ком	30	-
157.	Ђачка књижица за први циклус	ком	20	-
158.	Ђачка књижица за други циклус	ком	20	-
159.	Дневник за први разред- српски	ком	10	-
160.	Дневник за први разред- мађарски	ком	1	-
161.	Дневник за први циклус- српски	ком	7	-
162.	Дневник за први циклус -мађарски	ком	1	-
163.	Дневник за други циклус- српски	ком	10	-
164.	Дневник за други циклус - мађарски	ком	1	-
165.	Дневник за боравак	ком	12	-
166.	Комбиновани дневник за први циклус 1-4 разреда – српски	ком	4	-
167.	Комбиновани дневник за први циклус 1-4 разреда – мађарски	ком	1	-
168.	Дневник за секције – српски	ком	1	-
169.	Дневник за секције - мађарски	ком	1	-
170.	Похвалнице	ком	40	-
171.	Вукова диплома за основну школу	ком	3	-
172.	Књига рада за развојну групу	ком	4	-
173.	Уверење о завршеном припремном предшколском програму	ком	15	-
174.	Сведочанство образац број 2	ком	100	-
175.	Исписница образац број 3	ком	20	-
176.	Уверење о полженом испиту образац број 4	ком	30	-
177.	Уверење о положеном испиту за стручну оспособљеност образац број 5	ком	30	-
178.	Диплома II степен образац број 6	ком	20	-
179.	Диплома III степен образац број 7	ком	30	-
180.	Пријава за упис ученика у средњу школу образац ПУ	ком	200	-
181.	Књига евиденције осталих облика васпитно образовног рада у средњој школи	ком	1	-
182.	Књига евиденције о образовно васпитном раду у средњој школи	ком	12	-
183.	Матична књига средње школе унутрашњи лист образац бр. 1	ком	80	-
184.	Ђачка књижица за ученика средње школе образац број 1.	ком	40	-
185.	Записник о полагању испита образац број 6. за средњу школу	ком	30	-
186.	Вукова диплома – средња школа	ком	5	-
187.	Књига примљених рачуна (образак КПР)	ком	2	-
188.	Матична књига – спољни табак образац број 10 за средњу школу	ком	12	-
189.	Образац за пријаву испита – образац ПИ	ком	60	-
190.	Записник о полагању испита за стручну оспособљеност – образац бр. 5	ком	40	-

**УЗОРЦИ: Понуђач уз понуду доставља узорке за следеће ставке из техничке спецификације за Партију I Канцеларијски и наставни материјал и то под ред. бројем: 1, 12, 14, 16, 37 и 42.**

Узорци морају бити затворени и упаковани у кутију или кесу, са назначеним називом и адресом понуђача, бројем јавне набавке и називом готовог производа и обавезном декларацијом производа. Узорци ће бити задржани и визуелно прегледани до коначности одлуке о предметној јавној набавци. Уколико понуђач не достави узорке његова понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Узорци Понуђача којем буде додељен уговор о предметној набавци остају код Наручиоца до истека уговора, ради утврђивања да ли се испоручују понуђена добра.

Спецификација представља оквирне потребе (количине) наручиоца.

Испорука добара – материјала за образовање и административног материјала се врши на адреси Наручиоца: Основна и средња школа „9.Мај“ Зрењанин, Народне омладине 16, у року наведеном у понуди. Испорука ће се вршити сукцесивно, на основу требовања Наручиоца. Требовање се врши у писменој форми и упућује се путем телефакса или у електронском облику.

### **III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ**

Нису предвиђени конкурсном документацијом

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

#### **I) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

##### **1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ из члана 75. ЗЈН**

Право учешћа има сваки заинтересовани понуђач који испуњава обавезне услове према члану 75. став 1. и 2. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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) Закона);
- 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) Закона);
- 4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

##### **2. ДОДАТНИ УСЛОВИ из члана 76. ЗЈН**

Наручилац у конкурсној документацији не захтева додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

## II) УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- **Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1-4 ЗЈН а у складу са чланом 77. став 4. ЗЈН и овом конкурсном документацијом понуђач доказује на следећи начин:**

- Достављањем Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН за понуђача – уколико подноси самосталну понуду или понуду са подизвођачем (Образац 1 из конкурсне документације за све партије);
- Достављањем Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН за подизвођача – уколико се подноси понуда са подизвођачем (Образац 2 из конкурсне документације за све партије);
- Достављањем Изјаве о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН за члана групе – за све учеснике у заједничкој понуди (Образац 3 из конкурсне документације за све партије).

- **Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 2. ЗЈН а у складу са овом конкурсном документацијом понуђач доказује на следећи начин:**

- Достављањем Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН (Образац из конкурсне документације посебно за све партије);

Уколико понуђач не достави тражене доказе за обавезне услове понуда ће бити одбијена као битни недостатак понуде, што је у складу са чланом 106. став 1. тачка 1 и 2. Закона о јавним набавкама.

У складу са чланом 79. став 2. ЗЈН, Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

Понуђач 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 прописан начин.

### **ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ ( члан 80. ЗЈН)**

Понуђач може за делимично извршење јавне набавке ангажовати подизвођача једног или више њих. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1,2 и 4 ЗЈН – Образац из конкурсне документације; а доказ о испуњености услова из чл. 75 став 1. тачка 5) ЗЈН уколико је предвиђен конкурсном документацијом за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) ЗЈН уколико је предвиђен конкурсном документацијом, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке. Додатне услове испуњава само понуђач. Услов из чл.75. став 2. ЗЈН који мора да испуни сваки подизвођач, доказује се достављањем Изјаве о

испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације). Наведену Изјаву за сваког подизвођача доставља и потписује овлашћено лице подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

#### **ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ ( члан 81. ЗЈН)**

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1,2 и 4 ЗЈН. (Образац из конкурсне документације); Услов из члана 75 став 1. тачка 5) ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Услов из чл.75. став 2. ЗЈН који мора да испуни сваки члан заједничке понуде, доказује се достављањем Изјаве о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације). Наведену Изјаву за сваког члана заједничке понуде доставља и потписује овлашћено лице члана групе понуђача. Додатне услове испуњавају заједнички сви чланови конзорцијума.

## ОБРАЗАЦ 1

### ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОНУЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник понуђача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1 тачке 1) до 4) ЗЈН и ове конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017.године и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да он 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;
- 3) понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

Као понуђач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, Образац изјаве попуњава, потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

## ОБРАЗАЦ 2

### ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник подизвођача дајем следећу

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1 тачке 1) до 4) ЗЈН и ове конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017.године и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да он 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;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

Као понуђач/подизвођач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

Подизвођач:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуђач наступа са више подизвођача, Образац изјаве мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица сваког подизвођача. Образац изјаве копирати у довољном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ 3**

**ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗЈН ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник члана групе понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Члан групе понуђача \_\_\_\_\_

Адреса \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу у потпуности испуњава све обавезне услове из члана 75. став 1 тачке 1) до 4) ЗЈН и ове конкурсне документације за учешће у поступку јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017.године и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да он 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;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;

Као понуђач/подизвођач изјављујем да сам упознат да је давање нетачних података прекршај, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

\_\_\_\_\_  
(Место и датум)

\_\_\_\_\_  
Члан групе понуђача:

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда), Образац изјаве мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране овлашћеног лица члана групе понуђача. Образац изјаве копирати у довољном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

## V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена. На основу понуђене цене сачиниће се ранг листа, понуда понуђача са најнижом понуђеном ценом, као прворангирана понуда, до понуде понуђача са највишом понуђеном ценом. У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће као најповољнија бити прихваћена понуда која има дужи рок плаћања. Уколико постоје две или више понуда са једнаком понуђеном ценом и истом дужином рока плаћања, избор понуђача извршиће се жребањем.



ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА „9.МАЈ”  
НАРОДНЕ ОМЛАДИНЕ 16, ЗРЕЊАНИН  
ТЕЛ./ФАКС: 023.589.020, 589.021  
Е-ПОШТА: maj9.skola@beotel.rs  
www.9majzr.edu.rs

**VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ  
ЗА ПАРТИЈУ I  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ**

Партија I

**П О Н У Д А**  
**СА ПРИЛОГОМ: СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ И НАСТАВНОГ МАТЕРИЈАЛА И**  
**ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
**и упутством како да се попуни**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за јавну набавку добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017.године за **ПАРТИЈУ I КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ**

**1. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**а) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ПОСЛА**

1.	Назив понуђача / носиоца посла	
2.	Овлашћено лице понуђача / носиоца посла	
3.	Адреса понуђача:	
4.	Матични број понуђача:	
5.	ПИБ:	
6.	e-mail понуђача	
7.	Телефон / Факс	
8.	Име особе за контакт	
9.	Број рачуна и назив банке	
10.	Уписан у регистар понуђача	заокружити      ДА      НЕ
11.	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о понуђачу“ попуњава понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, као и члан групе понуђача који је носилац посла у заједничкој понуди.

**б) ПОНУДУ ПОДНОСИ: (заокружити начин подношења понуде)**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ</b>

**в) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1.	Назив подизвођача	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	e-mail	
	Телефон:	
	Име особе за контакт	
	Процент од укупне вредности набавке (највише 50%) који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у регистар понуђача	заокружити      ДА      НЕ
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

**Напомена:**

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

### г) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1.	Пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра	
	Адреса:	
	Матични број:	
	ПИБ:	
	e-mail	
	Телефон:	
	Име особе за контакт:	
	Број рачуна понуђача и назив банке	
	Уписан у регистар понуђача	заокружити      ДА      НЕ
	Навести интернет страницу на којој су тражени докази јавно доступни	

#### Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попунити само у случају да понуду подноси група понуђача (заједничка понуда).

Наведени образац копирати, попунити и доставити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

**1) Понуђена цена према спецификацији канцеларијског и наставног материјала**

РЕКАПИТУЛАЦИЈА	
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ-а	
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПДВ-а	
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ-ом	

- 1) Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда  
(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања)
- 2) Рок испоруке** \_\_\_\_\_ дана од дана требовања  
(Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана требовања)
- 3) Рок плаћања** \_\_\_\_\_ дана (уписати број дана од дана испостављања фактуре)  
(Плаћање је динарско. Минимални рок плаћања је 30, а маскималан је 45 календарских дана)

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац потписује и оверава сам понуђач – његово овлашћено лице  
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац потписује и оверава сам понуђач – његово овлашћено лице  
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) понуду потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице

## Партија I

### 2. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да су подаци који су у обрасцу наведени истоветни са подацима из обрасца понуде.

ПРИЛОГ: СПЕЦИФИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА ЗА ПАРТИЈУ I КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ

Р.бр.	Назив производа	Јединица мере	количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	ПДВ %	Цена по јед. мере са ПДВ-ом (5*6)	Укупна вредност без ПДВ-а (4*5)	Укупна вредност ПДВ-а (10-8)	Укупна вредност са ПДВ-ом (4*7)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Оловка ХБ	ком	250						
2	Оловка – обична	ком	600						
3	Оловка Б	ком	25						
4	Гумица за брисање	ком	400						
5	Резач за оловке	ком	350						
6	Хемијска оловка - обична плава	ком	250						
7	Хемијска оловка - обична црвена	ком	15						
8	Маркер црвени (тањи)	ком	7						
9	Маркер плави (тањи)	ком	7						
10	Маркер црни (тањи)	ком	8						
11	Флуоресцентни фломастери - дебљи, пак. 4 ком. различитих боја	пак	7						
12	Фломастери пак. 12/1	пак	120						
13	Фломастер за белу таблу	ком	5						
14	Дрвене бојице пак. 12/1	пак	80						
15	Водене боје	пак	40						
16	Темпере 12/1	пак	70						
17	Блок бр. 5	ком	100						
18	Пластелин обичан (6 боја)	пак	40						
19	Свеске А5 уске и широке линије	ком	40						
20	Свеске А5 празне танки повез 60 листа	ком	25						
21	Свеске А5 на линије танки повез 60 листа	ком	400						
22	Свеске А5 на квадратне танки повез 60 листа	ком	400						
23	Свеске А5 на линије тврди повез 60 листа	ком	30						
24	Свеске А5 на квадратне тврди повез 60 листа	ком	30						
25	Свеске А4 на линије танки повез 60 листа	ком	100						











183	Матична књига средње школе унутрашњи лист образац бр. 1	ком	80																		
184	Ђачка књижица за ученика средње школе образац број 1.	ком	40																		
185	Записник о полагању испита образац број 6. за средњу школу	ком	30																		
186	Вукова диплома – средња школа	ком	5																		
187	Књига примљених рачуна (образак КПР)	ком	2																		
188	Матична књига – спољни табак образац број 10 за средњу школу	ком	12																		
189	Образац за пријаву испита – образац ПИ	ком	60																		
190	Записник о полагању испита за стручну оспособљеност – образац бр. 5	ком	40																		
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ЗА ПАРТИЈУ</b>																					

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_ ( име и презиме овлашћеног лица )

\_\_\_\_\_ ( место и датум )

М.П

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица )

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

1. У колони 5 – уписати цену по јединици мере без ПДВ
2. У колони 6 – уписати ПДВ у процентима
3. У колони 7 – уписати цену по јединици мере са ПДВ (5\*6)
4. У колони 8 – уписати цену без ПДВ (4\*5)
5. У колони 9 – уписати укупну вредност ПДВ (10 – 8)
6. У колони 10 – уписати укупну вредност са ПДВ (4\*7)

### 3. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДА

У овом обрасцу понуђач може да искаже укупан износ и структуру трошкова припреме понуде који се састоје од трошкова израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкова прибављања средства обезбеђења.

Ред.број	Врста трошкова	Појединачни износи (у динарима) са ПДВ-ом
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ са ПДВ-ом</b>		

Ако поступак јавне набавке буде **обустављен** из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. ЗЈН („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15, 68/15), 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 још у оквиру своје понуде.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе.

Овај образац наручилац мора укључити у конкурсну документацију као њен саставни део, а Понуђач може да га достави у оквиру своје понуде. Уколико трошкова нема НЕ МОРА ГА ДОСТАВЉАТИ.

Место и датум:

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_ (Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача у своје име и име својих подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице.

#### 4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26, 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ 124/12, 14/15, 68/15) и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/2015), дајемо следећу

#### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду у поступку јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017.године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача  
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача у своје име и име својих подизвођача  
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) образац потписује и оверава члан групе који је носилац посла, односно његово овлашћено лице

## Партија I

### 1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈИ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА НЕМАЈУ ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

На основу чл.75. став 2 . Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12,14/15 и 68/15), заступник понуђача даје следећу

### ИЗЈАВУ

Којом потврђује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде , у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

Место и датум

(Име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

(Потпис овлашћеног лица)

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача  
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача у своје име и име својих подизвођача  
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) образац изјаве потписује и оверава члан групе који је носилац посла односно његово овлашћено лице.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

јавне набавке мале вредности  
добара – материјала за образовање и административног материјала,  
обликоване по партијама од I до V, број ЈН 1.1.4./2017,  
по позиву број 1127 од 08.08.2017.године.

### ЗА ПАРТИЈУ I КАНЦЕЛАРИЈСКИ И НАСТАВНИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

**1. НАРУЧИОЦА:** Основна и средња школа „9. Мај“, Зрењанин, Народне омладине 16, кога заступа директорка школе Снежана Олушки (у даљем тексту: Наручилац – купац)  
Матични број: **08069123**, ПИБ: **100903595**, Број рачуна: **840-957660-94**

и

#### 2а. ПОНУЂАЧА – добављача

(попунити за случај да се подноси самостална понуда или понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

Понуђач \_\_\_\_\_ кога

заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Понуђач – добављач)

(попуњава понуђач – добављач)

ПИБ: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

Матични број: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

Број рачуна: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

Пословна банка: \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

**2б. Подизвођач** – навести назив подизвођача (попунити за случај да се подноси понуда са подизвођачем, с тим што податке као уговорна страна попуњава само понуђач)

1. \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

2. \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

3. \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач – добављач)

#### 2ц. Понуђач – продавац (попунити само за случај заједничке понуде)

Уколико је друга уговорна страна понуђач – добављач група понуђача (заједничка понуда) потребно је навести називе свих чланова групе понуђача.

1.члан \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ Мат. бр. \_\_\_\_\_

2.члан \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ Мат. бр. \_\_\_\_\_

3.члан \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ Мат. бр. \_\_\_\_\_

4.члан \_\_\_\_\_ ПИБ \_\_\_\_\_ Мат. бр. \_\_\_\_\_

Даље навести који ће од горе наведених чланова групе понуђача бити носилац посла

Даље навести овлашћено лице које заступа тог члана понуђача

Споразум закључен између чланова групе понуђача чини саставни део уговора.

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

Члан 1.

Уговорне стране претходно констатују, да је Одлуком Наручиоца бр. 1124 од 04.08.2017. године, покренут поступак јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017. године, за ПАРТИЈУ I Канцеларијски и наставни материјал.

Уговорне стране такође претходно констатују да је по позиву за подношење понуда за јавну набавку наведену у ст. 1. овог члана, Понуђач – добављач (навешће се у уговору који понуђач) дао понуду са најнижом ценом. Наведена понуда је саставни део овог уговора.

Члан 2.

Предмет овог уговора је куповина добара – материјала за образовање и административног материјала, број ЈН 1.1.4./2017, из партије I Канцеларијски и наставни материјал, а у свему према техничкој спецификацији, количини и опису добара, месту и начину испоруке добара из конкурсне документације и прихваћеној понуди Понуђача – добављача (у уговору ће се навести назив Понуђача – добављача) која је заведена код Наручиоца – купца (у уговору ће се навести број и датум понуде заведене код Наручиоца – купца).

Члан 3.

Понуђач – добављач се обавезује да ће испоруку добара – материјала за образовање и административног материјала, број ЈН 1.1.4./2017, вршити у свему према јединичним ценама, врсти артикала и квалитету датих у прихваћеној понуди, у року који не може бити дужи од 5 дана од дана извршеног требовања од стране Наручиоца.

Члан 4.

Понуђач – продавац се обавезује да на адресу наручиоца – купца, током периода трајања овог уговора, sukcesивно испоручује добра – материјала за образовање и административног материјала, обликоване по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по врсти, обиму, роковима и у складу са потребама наручиоца, а по захтеву (требовању) Наручиоца – купца, сагласно прихваћеној понуди наведеној у чл. 2. овог Уговора.

Члан 5.

Овлашћено лице Наручиоца – купца и Понуђача – добављача ће приликом пријема добара вршити квантитативни и квалитативни пријем истих и утврђивати, да ли иста испуњавају захтеве које је Наручилац – купац дефинисао у спецификацији из конкурсне документације. Уколико се приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да нека добра не одговарају техничкој спецификацији из конкурсне документације, Понуђач – добављач добара је дужан да најкасније у току наредног дана испоручи добра у складу са техничком документацијом из конкурсне документације.

Члан 6.

Укупна уговорена вредност за предметна добра према прихваћеној понуди Понуђача – добављача износи: \_\_\_\_\_

(у уговору ће се навести укупна вредност без ПДВ као и укупна вредност са ПДВ.)

Реализација предметне јавне набавке може износити највише до износа процењене вредности јавне набавке за ПАРТИЈУ I.

Наручилац – купац се обавезује да ће плаћање вршити у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре издате по основу испорученог добра (у уговору ће се навести рок плаћања из понуде).

Плаћање по овом уговору у 2017. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Финансијским планом за 2017. годину за ове намене. За део реализације уговора који се односи на 2018. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом о буџету РС за 2018. годину уколико исти буде усвојен или Одлуком о привременом финансирању.

У супротном уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране Купца.

#### Члан 7.

Понуђач – добављач гарантује да ће добра из члана 1. овог Уговора одговарати стандардима прихваћеним у Републици Србији и Европској Унији. Уколико се на добрима која су предмет овог Уговора установи било какав недостатак или је добро лошег квалитета, односно одступа од прихваћених стандарда, Наручилац – купац ће доставити писмену рекламацију Понуђачу - продавцу, који је дужан да изврши неопходну замену истог дана по сачињавању Записника о рекламацији.

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

Понуђач – добављач се обавезује да ће оштећену или изгубљену робу током транспорта, или евентуално погрешно упаковану, односно испоручену у количини мањој од наручене, надокнадити Наручиоцу – купцу о свом трошку

#### Члан 8.

Уколико Понуђач поднесе понуду са учешћем подизвођача, то ће се дефинисати у уговору навођењем када и које ће услуге извршавати подизвођач, као и чињеница ако понуду поднесе група понуђача, све према условима из прихваћене понуде и конкурсне документације.

Уколико понуду подноси Понуђач са подизвођачем, према Наручиоцу одговара сам понуђач.

Понуђачи из групе понуђача према Наручиоцу одговарају неограничено солидарно. У уговору ће се овај члан прилагодити статусу понуђача у зависности од изабране понуде. (самостална или заједничка)

#### Члан 9.

Уколико Понуђач – добављач не поступи у складу са чланом 4. и 5. овог уговора, Наручилац – купац има право једностраног раскида уговора без штетних последица по себе.

#### Члан 10.

Наручилац - купац и Понуђач – добављач су сагласни да су добра која су предмет овог уговора оквирне потребе Наручиоца – купца у погледу количина, тако да ће се у случају исказаних мањих или већих потреба наручиоца у односу на уговорене количине артикала овај уговор сматрати у потпуности испуњен.

#### Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису регулисани овим уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 12.

Овај уговор се закључује на одређено време и важи до 31.07.2018. године, односно до утрошка средстава наручиоца предвиђених за ову намену.

Члан 13.

Уговорне стране сагласне су да ће све евентуалне спорове решавати мирним путем, у супротном уговорају надлежност стварно надлежног суда у Зрењанину.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) примерка задржава свака уговорна страна.

**Напомена:** Уколико понуду подноси понуђач самостално, модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача  
Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем модел уговора потписује и оверава овлашћено лице понуђача  
Уколико понуду подноси група понуђача (заједничка понуда) модел уговора потписује и оверава носилац посла.

ПОНУЂАЧ

М.П.

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме одговорне особе)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)

## XVI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САСТАВЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику. Понуђач даје понуду на српском језику. На енглеском језику може се дати део понуде који се односи на техничке карактеристике, квалитет и техничку документацију. Наручилац који у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Сви заинтересовани понуђачи могу преузети позив и конкурсну документацију на интернет страници наручиоца [www.9majzr.edu.rs](http://www.9majzr.edu.rs) или на Порталу јавних набавки – [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs) Понуда се припрема и подноси у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом. Конкурсном документацијом ближе су одређени услови за учешће у поступку, као и начин доказивања испуњености услова. Достављање понуде електронским путем није дозвољено. 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.

Понуда се доставља **до 16.08.2017. године до 10:00 часова.**

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 поштом на адресу: Основна и средња школа „9. МАЈ“, Народне омладине 16, 23000 Зрењанин или лично на наведену адресу код административног радника школе.

На коверти или кутији обавезно назначити:

**Основна и средња школа “9. Мај”, Народне омладине бр. 16, 23000 Зрењанин  
«Понуда за јавну набавку добара – материјала за образовање и административног  
материјала, обликовану по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни  
материјал, ЈН 1.1.4. / 2017 – НЕ ОТВАРАТИ».**

На полеђини коверте обавезно читко написати назив понуђача и адресу, а пожељно је навести и контакт телефон или e-mail адресу.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком «неблаговремена».

Сва обавештења везана за предметну јавну набавку (обавештење о продужењу рока за подношење понуда, обавештење о изменама и допунама конкурсне документације, обавештење о додатним информацијама, појашњењима или одговорима на питања понуђача и сл.), Наручилац ће благовремено објавити на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Понуде ће се отварати јавно, **дана 16.08.2017. године**, у канцеларији директорке школе, **са почетком у 10:05 часова.**

Јавном отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

На основу члана 103. став 4. Закона о јавним набавкама наручилац ће искључити јавност у поступку отварања понуда уколико је то потребно ради заштите података који представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. На основу наведеног наручилац ће

донети одлуку којом одређује разлоге за искључење јавности и да ли се искључење јавности односи и на представнике понуђача

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Овлашћени представници понуђача у обавези су да пре почетка поступка јавног отварања понуда уредно предају Комисији за јавне набавке пуномоћје (овлашћење) за учешће у поступку отварања понуда. Пуномоћје треба да је издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица. Број пуномоћја и име представника понуђача се уписује у Записник о отварању понуда, а који ће потписати записник и преузети примерак истог.

Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке који се уносе у записник о отварању понуда.

Понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда Наручилац је дужан да достави записник у року од три дана од дана отварања понуда.

### **3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА ТРЕБА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА**

Јавна набавка је обликована у пет партија, а поступак се спроводи за једну партију и то:

**Партија I** Канцеларијски и наставни материјал

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА – Понуда са варијантама није дозвољена.**

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87.СТАВ 6.3ЈН**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуда. Измена, допуна као и опозив понуде може се вршити до истека рока за достављање понуде, односно до тог рока мора бити достављена Наручиоцу и то у затвореној коверти или кутији, препорученом поштом на адресу Наручиоца: Основна и средња школа „9. МАЈ“, Народне омладине 16, 23000 Зрењанин, или лично на наведену адресу код административног радника школе са назнаком у зависности од конкретне потребе “Измене” или „Допуне”, или “Измене и Допуне” или „Опозив” понуде за јавну набавку «Материјала за образовање и административног материјала, обликовану по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017. године – НЕ ОТВАРАТИ»

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измену, допуну или опозив понуде.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници - [www.9majzr.edu.rs](http://www.9majzr.edu.rs)

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 на Порталу јавних набавки и својој интернет страници - [www.9majzr.edu.rs](http://www.9majzr.edu.rs)

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују с тим да ће се броју стране додати 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 .

Стране које садрже извршене измене прилажу се конкурсној документацији уместо страна које се замењују а уколико се врши допуна конкурсне документације, нове стране се додају, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Све измене или допуне конкурсне документације објављене на напред наведени начин и у наведеном року чине саставни део конкурсне документације.

## 6. ПОНУЂАЧ

Понуђачем се сматра:

1. понуђач који наступа самостално (понуду подноси самостално)
2. понуђач који наступа са подизвођачем
3. група понуђача која подноси заједничку понуду.

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 да учествује у више заједничких понуда.

Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен одбити као неприхватљиве.

## 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Учешће са подизвођачем мора у потпуности бити у складу са чланом 80. ЗЈН. Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, као и да наведе у својој понуди, назив подизвођача, 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.

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

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора. Споразумом из става 4. овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

## 9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ ТРАЖЕНОГ НАЧИНА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, КАО И ЕВЕНТУАЛНИХ ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

### 9.1 Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Уколико понуђач прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

#### 9.2. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање је динарско на рачун понуђача. Понуђач не може захтевати аванс. Наручилац ће плаћање добара вршити у року назначеним у понуди од дана пријема неспорне, исправне и оверене фактуре. Реализација предметне јавне набавке може износити највише до износа процењене вредности јавне набавке

### **10. ВАЛУТА И ЦЕНА – НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цене у понуди треба да буду изражене у динарима без ПДВ и са ПДВ.

Цена подразумева све трошкове које терете предметну набавку.

Рангираће се укупна цена без ПДВ-а без обзира што понуђач мора навести износ ПДВ и цену са ПДВ.

Цене током трајања уговора се могу кориговати по протеклу рока важења понуде искључиво због објективног разлога и то:

- уколико се ради о набавци, чија цена искључиво зависи од кретања цена на домаћем тржишту, могуће је извршити промену цена највише у складу са индексом потрошачких цена у Републици Србији према званично објављеним подацима Републичког завода за статистику, од престанка рока важења понуде до захтева за промену цена, а на основу аргументованих писмених доказа о потреби промене цена;
- уколико се ради о набавци на чију цену утичу и други фактори (девизни курс, промена цена увозних компоненти и сл.) могуће је извршити промену цена, а на основу аргументованих писмених доказа о потреби промене цена. Захтев за промену цена садржи – разлоге за промену цена, важећу понуђену цену и предложену нову цену, датум примене нове цене, кратко образложење разлога повећања цена и прилоге који оправдавају повећање цене (најмање два оверена ценовника произвођача робе за коју се захтева промена цене са датумом примене који важи у моменту подношења захтева). Захтев за промену цена подноси се најмање 5 дана пре намеравање промене цена. Од момента пријема захтева за промену цена до момента примене нових цена мора проћи најмање 7 (седам) дана. Уколико захтев буде прихваћен у целини или делимично промена уговорених цена регулисаће се посебним Анексом Уговора.

Захтев за промену цена (повећање или смањење) може поднети добављач или наручилац.

Ако наручилац сматра да је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, поступиће у складу са чланом 92. ЗЈН

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

Наручилац није предвидео подношење средства финансијског обезбеђења за испуњење обавеза у предметној јавној набавци.

### **12. ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ**

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава. 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 документа третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано «ПОВЕРЉИВО», а испод тога потпис лица које је потписало понуду. 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 горе наведени начин. Сва документа односно подаци који нису означени као поверљиви, односно нису заштићени одредбом члана 14. ЗЈН, могу бити предмет увида других понуђача који то затраже по основу члана 110. ЗЈН.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

### **13. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАЧИНУ ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА, АКО ЗБОГ ОБИМА И ТЕХНИЧКИХ РАЗЛОГА ИСТИ НИЈЕ МОГУЋЕ ОБЈАВИТИ**

Сву документацију је могуће објавити.

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

Заинтересовано лице може у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, или путем електронске поште на e-mail maj9.nabavka@beotel.rs или факсом на број бр. 023/ 589.020.) да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Том приликом заинтересовано лице може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и својој интернет страници - [www.9majzr.edu.rs](http://www.9majzr.edu.rs)

Додатне информације или појашњења упутити на адресу: Основна и средња школа „9. МАЈ“, Народне омладине 16, 23000 Зрењанин или непосредно на наведену адресу код административног радника школе, са напоменом «Захтев за додатним информацијама или појашњењима јавне набавке добара – материјала за образовање и административног материјала, обликовану по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, број ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017. године – НЕ ОТВАРАТИ» Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда телефонским путем није дозвољено.

#### **Комуникација у поступку јавне набавке**

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Изабрано средство комуникације мора бити широко доступно, тако да не ограничава могућност учешћа заинтересованих лица у поступку јавне набавке.

Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени овим законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда, да се обезбеди евидентирање радњи предузетих у поступку и чување документације у складу са прописима којима се уређује област документарне грађе и архива.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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** и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу односно увид код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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. ПАТЕНТИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СВОЈИНА**

Обавештавају се Понуђачи да 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**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који 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 ЗЈН. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државана ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу, а копија се истовремено доставља републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-маил (maj9.nabavka@beotel.rs), факсом на број (023/589.020) или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл.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 чл.149.ст.3 ЗЈН, 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 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а 5 дана у поступку јавне набавке мале вредности.

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 захтева из ст. 3. и 4. члана 149 ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Ако у истом поступку јавне набавке поново буде 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.

Наручилац објављује Обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу из члана 156. ст 1. ЗЈН, за јавну набавку добара – материјала за образовање и административног материјала, обликовану по партијама од I до V, за партију I Канцеларијски и наставни материјал, ЈН 1.1.4./2017, по позиву број 1127 од 08.08.2017. године и то:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;

Елементи које треба да садржи Потврда о уплати таксе из чл.156,ЗЈН прописани су Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, (<http://www.kjn.gov.rs/>)

Поступак заштите права у поступцима јавних набавки прописан је чл. 138. до 167. ЗЈН.