

Број: 11924

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „МИЛИЦА НОЖИЦА“****КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ:  
НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
(ЈН 1.1.18/2015)**

<b>Набавка канцеларијског материјала</b>	<b>Датум и време</b>
<b>Крајњи рок за подношење понуда</b>	<b>17.12.2015. године до 10:00 часова</b>
<b>Отварање понуда</b>	<b>17.12.2015. године у 12:00 часова</b>
<b>Конкурсна документација за ЈН 1.1.18/15 - добра садржи 33 страну</b>	

У Ваљеву, децембар 2015 године

На основу Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр. 29/2013) конкурсна документација садржи:

Позив за подношење понуде .....	стр. 3
Упутство понуђачима како да сачине понуду .....	стр. 5
Упутство за доказивање испуњености обавезних услова за учешће у поступку .....	стр. 10
Образац за оцену испуњености услова .....	стр. 12
Подаци о понуђачу .....	стр. 13
Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде .....	стр. 14
Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем .....	стр. 15
Изјава о ангажовању подизвођача .....	стр. 16
Подаци о подизвођачу .....	стр. 17
Подаци о понуђачу који је учесник у зајеничкој понуди ....	стр. 18
Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду .....	стр. 19
Изјава о независној понуди .....	стр. 20
Трошкови израде понуде .....	стр. 21
Модел уговора .....	стр. 22
Образац понуде .....	стр. 24
Структура цена .....	стр. 28

## **1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

### **1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

Назив наручиоца: Предшколска установа „Милица Ножица“  
Адреса: Владе Даниловић бр. 9  
ПИБ: 101499241  
Матични број: 07097069  
Шифра делатности: 8531

### **1.2. ВРСТА ПОСТУПКА**

Јавна набавка **добара** спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности 39. 60. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015, у даљем тексту: Закон), и Одлуком о покретању поступка број 11292 од 04.12.2015. године.

### **1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је **набавка канцеларијског материјала**.  
Назив и ознака из општег речника набавке: *30192000 – Канцеларијски материјал*.  
ЈНБР: **1.1.18/2015**

### **1.4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.  
Уколико се појаве понуђачи са истом ценом, биће изабран понуђач чија је понуда прва приспела.

### **1.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Сва заинтересована лица конкурсну документацију могу лично преузети на адреси наручиоца: ПУ „Милица Ножица“ града Ваљево, улица Владе Даниловић бр. 9, 14000 Ваљево, од 10,00 до 14,00 часова, уз овлашћење за преузимање конкурсне документације.

Конкурсна документација се може преузети и на интернет адреси наручиоца и Порталу јавних набавки.

### **1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда се подноси у складу са конкурсном документацијом.

Понуђач понуду подноси лично или непосредно путем поште у затвореној коверти.

На предњу страну коверте понуђач лепи попуњен **Помоћни образац** (ПО1, страна 29 конкурсне документације) који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона, емаил адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

Рок за подношење понуда је **17.12.2015. год до 10.00 часова**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у писарницу наручиоца до **17.12.2015. год до 10.00 часова**, на адресу Предшколска установа „Милица Ножица“ Владе Даниловића 9 Ваљево.

Понуда која је примљена после **10.00** часова **17.12.2015. год** сматраће се неблаговременом.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу са назнаком да је поднета неблаговремена.

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку **набавка канцеларијског материјала** редни број 1.1.18/2015. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

### **1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Јавно отварање понуда биће одржано **17.12.2015. год** у **12,00** часова, на адреси: ПУ „Милица Ножица“ града Ваљево, улица Владе Даниловић бр. 9, 14000 Ваљево.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отворати по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда комисија наручиоца води записник који потписују председник и чланови комисије и присутни представници понуђача.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку отварања понуда, копија записника се доставља у року од **три** дана од дана отварања понуда.

### **1.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писано пуномоћје, којим ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

### **1.9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Рок за доношење Одлуке о додели уговора је **пет** дана од дана отварања понуда.

### **1.10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

Контакт особа за преузимање конкурсне документације је Срђан Радовић телефон 014/221-173.

## **2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

### **2.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Поступак отварања понуда води се на српском језику.

### **2.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације, и то:

#### **ПРИЛОЗИ:**

1. Банкарска гаранција за озбиљност понуде ..... **ПРИЛОГ бр. 1**

#### **ОБРАСЦИ:**

1. Изјава о испуњености обавезних услова ..... **Образац бр. 1**
2. Подаци о понуђачу ..... **Образац бр. 2**
3. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде ..... **Образац бр. 3**
4. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем ..... **Образац бр. 4а**
5. Изјава о ангажовању подизвођача ..... **Образац бр. 4б**
6. Подаци о подизвођачу ..... **Образац бр. 4в**
7. Подаци о понуђачу који је учесник у зајеничкој понуди ... **Образац бр. 5а**
8. Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду ... **Образац бр. 5б**
9. Изјава о независној понуди ..... **Образац бр. 6**
10. Трошкови израде понуде ..... **Образац бр. 7**
11. Модел уговора ..... **Образац бр. 8**
12. Образац понуде ..... **Образац бр. 9**
13. Структура цена ..... **Образац бр. 10**
14. ПОМОЋНИ ОБРАЗАЦ - Образац за коверат ..... **Образац ПО 1**

### **2.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуда мора бити састављена тако да понуђач све захтеване податке упише у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко откуцана или попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Није дозвољено попуњавање графитном оловком, пенкалом, фломастером или црвеном оловком, свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

Пожељно је да буде тако спакована и нумерисана да се поједини листови не могу накнадно уметати.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - носиоца посла.

#### **2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуда са варијантама **није** дозвољена.

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

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са знаком “Измена понуде”, “Допуна понуде” или “Опозив понуде” за ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА - **набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 1.1.18/2015 (НЕ ОТВАРАТИ).**

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Измена допуна или опозив понуде се доставља путем поште или лично сваког радног дана од 08,00 до 14,00 часова, на адресу наручиоца.

Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

#### **2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

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

#### **2.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

## 2.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) истог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непоходна 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 обавезно садржи 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 средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 2.9. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде и писма о намерама банке за издавање банкарских гаранција и то:

**1. Банкарску гаранцију за озбиљност понуде – О Р И Г И Н А Л**, у износу од 100.000,00 дин, са роком важења **60 дана** од дана јавног отварања понуда, која мора бити безусловна и платива на први позив - оригинал - у корист наручиоца.

Банкарска гаранција за озбиљност понуде се активира ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор о јавној набавци (понуда се проглашава неисправном и наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем);

## 2.10. РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање ће се вршити једном месечно, за добра испоручена претходног месеца у року од 15 (петнаест) дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна.

## 2.11. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Испорука тражених добара ће се вршити сукцесивно, по позиву наручиоца у року од 24 часа.

Место испоруке је ПУ „Милица Ножица“, улица Владе Даниловић 9, 14000 Ваљево.

## 2.12. КВАЛИТЕТ

Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе. Роба која се испоручује мора бити фабрички нова, у оригиналном паковању произвођача на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе.

## 2.13. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах уложи рекламацију испоручиоцу. Испоручилац мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

## 2.14. ВАЛУТА И ЦЕНА

Цена мора бити изражена у динарима без пореза на додату вредност и иста је фиксна до извршења уговора.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У случају понуђене неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 92. Закона о јавним набавкама.

## 2.15. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

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.

## 2.16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније **пет** дана пре истека рока за подношење понуде, на e-mail: [nabavke.pumnp@gmail.com](mailto:nabavke.pumnp@gmail.com)

Наручилац је дужан да у року од **три** дана од дана пријема захтева од стране понуђача, понуђачу и свим лицима која су преузела конкурсну документацију пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном **није** дозвољено.

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.

## 2.17. РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ

Рок важности понуде је **30 (тридесет)** дана од дана отварања понуда.

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

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

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

## 2.19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА



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

Уколико се појаве понуђачи са истом ценом, биће изабран понуђач чија је понуда прва приспела.

## **2.20. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће наручилац донети Одлуку о додели уговора је **три** дана од дана јавног отварања понуда.

Образложену Одлуку о додели уговора, наручилац ће доставити свим понуђачима у року од **три** дана од дана доношења одлуке.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

## **2.21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор са понуђачем којем је додељен уговор биће закључен одмах након протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

## **2.22. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права понуђача уз уплату прописане таксе, у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, односно поступити у складу са одредбама члан 148. – 153. Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача.

## **2.23. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Законом о јавним набавкама.

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 наредних шест месеци.

## **2.24. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

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

## **2.25. ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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.

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

### **3. УПУСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају **обавезне и додатне** услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12, 14/15 и 68/15), Испуњеност обавезних услова, понуђач доказује потписивањем изјаве у складу са чланом 77. став 4. истог Закона.

#### **Обавезни услови**

**1)** Право на учешће у поступку има понуђач ако је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**2)** Право на учешће у поступку има понуђач ако он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

**4)** Право на учешће у поступку има понуђач ако је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

**5)** Право на учешће у поступку има понуђач ако има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

#### **Доказивање испуњености обавезних услова**

##### **Правно лице:**

**1)** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

*Без обзира на датум издавања извода*

**2)** Извод из казнене евиденције Основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица,

Извод из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду,

Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

*Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**4)** Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије о измиреним доспелим порезима и доприносима,

Потврда надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним доспелим порезима и доприносима на локалном нивоу **или**

Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације коју издаје Агенција за приватизацију.

*Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

**5)** За предметну јавну набавку, овај услов је непримењљив.

##### **Предузетник:**

**1)** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

*Без обзира на датум издавања извода*

2) Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника - захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.

*Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

4) Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије о измиреним доспелим порезима и доприносима,

Потврда надлежне јединице локалне самоуправе о измиреним доспелим порезима и доприносима на локалном нивоу **или**

Потврда да се понуђач налази у поступку приватизације коју издаје Агенција за приватизацију.

*Овај доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.*

5) За предметну јавну набавку, овај услов је непримењљив.

*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 одношења одлуке, односно залгучења уговора.*

**Понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан је да у року од пет дана од пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа. Уколико то не учини, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Образац бр. 1**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Изјављујем под пуном моралном и кривичном одговорношћу да испуњавам све обавезне услове предвиђене чланом 75. став 1. тачка 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама и конкурсне документације.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 2**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача	
Седиште понуђача	
Одговорна особа /потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Пословна банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 3**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку – „**Набавка канцеларијског материјала**“ **ЈН бр. 1.1.18/2015**, саставио и потписао

\_\_\_\_\_  
*(име, презиме и звање лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)*

у име и за рачун понуђача \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица или  
овлашћеног члана групе понуђача /

**Образац бр. 4а**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала“ ЈН бр. 1.1.18/2015 изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 46****ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**  
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке – „Набавка канцеларијског материјала“ ЈН бр. 1.1.18/2015, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Назив подизвођача	Позиција добара које испоручује	Учешће подизвођача

**Напомена:** Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/



**Образац бр. 4в**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Одговорна особа / потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун подизвођача	
Пословна банка	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача	

**Напомена:** Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

*Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, поунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.*

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 5а**

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ</b>	
Назив понуђача	
Седиште понуђача	
Одговорна особа / потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Пословна банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	

**Напомена:** Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 56****ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала“ ЈН бр. 1.1.18/2015.

Овлашћујемо члана групе - носиоца посла \_\_\_\_\_ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДОБРА КОЈЕ ЋЕ ИСПОРУЧИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
<b>Овлашћеничлан:</b>			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____ М.П.

*Образац оверавају печатом и потписују одговорна лица сваког члана групе понуђача.*

Датум: \_\_\_\_\_

**Образац бр. 6****ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ПОНУДУ за учешће у поступку јавне набавке добара мале вредности – „**Набавка канцеларијског материјала**“ **ЈН бр. 1.1.18/2015** подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица/**НАПОМЕНА:**

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.

**Образац бр. 7****ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Рб.	Врста трошка	Износ (у динарима)

**УКУПНО:** \_\_\_\_\_

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

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

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_  
/ потпис овлашћеног лица /

**Образац бр. 8**

Модел уговора мора да попуни, овери печатом и потпише одговорно лице понуђача.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Уговорне стране:

Предшколска установа „Милица Ножица“ , улица Владе Даниловић број 9, Ваљево, кога заступа директор установе мр Златомир Марковић ( у даљем тексту: наручилац ), порески идентификациони број 101499241, матични број 07097069, текући рачун 840-57667-78, 840-57661-96 Републичка управа за јавна плаћања РУЈП, и

\_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_,  
улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **испоручилац добара**), порески идентификациони број \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

- да је наручилац, на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ бр. 124/12), спровео поступак јавне набавке мале вредности, (редни број набавке **1.1.18/2015**);

**Члан 2.**

**2.1.** Предмет уговора је „**Набавка канцеларијског материјала**“, а у свему према усвојеној понуди испоручиоца добара број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која чини саставни део овог уговора.

**Члан 3.**

**3.1.** Уговорну цену чине:

- цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, без пореза на додату вредност у износу од \_\_\_\_\_ динара и
- порез на додату вредност, тако да укупна уговорна цена износи \_\_\_\_\_ динара.

**Члан 4.**

**4.1.** Цена добара из клаузуле 3.1. овог уговора важи на дан испоруке и иста је фиксна до извршења уговора.

**Члан 5.**

**5.1.** Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање вршити једном месечно, за добра испоручена претходног месеца у року од 15 (петнаест) дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна на рачун испоручиоца добара, бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**Члан 6.**

**6.1** Испоручилац је дужан да испоручи добра из клаузуле 2.1. овог уговора сукцесивно, по позиву наручиоца, у року од 24 часа.

**6.2.** Добра која се испоручују морају бити фабрички нова, у оригиналном паковању на коме је јасно назначен тип, врста и количина робе и испоручена у ПУ „Милица Ножица“, улица Владе Даниловић бр. 9, 14000 Ваљево о трошку испоручиоца.

**6.3.** Испоручилац се обавезује да ће по извршеној испоруци испоставити наручиоцу отпремницу и рачун, на стварно испоручену количину и врсту робе, по јединичној цени одређене врсте робе из понуде коју је наручилац прихватио.

#### **Члан 7.**

**7.1.** Испоручилац се обавезује да испоручи добра из клаузуле 2.1. овог уговора у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

**7.2.** Испоручилац гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету за ту врсту робе.

**7.3.** Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах уложи рекламацију испоручиоцу. Испоручилац мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

**7.4.** Уколико испоручилац робе не поступи по рекламацији у року од два дана, наручилац може да раскине уговор.

#### **Члан 8.**

**8.1.** Ако испоручилац касни са испоруком робе више од два дана, обавезан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,1 % од вредности неиспоручене робе за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 5 % од укупне вредности испоручене робе, уговор се сматра раскинутим.

#### **Члан 9.**

**9.1.** Уговор важи годину дана од дана потписивања уговорних страна.

#### **Члан 10.**

**10.1.** Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна.

**10.2.** Отказни рок од 30 (тридесет) дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

#### **Члан 11.**

**11.1.** Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

**11.2.** Уколико спорови између наручиоца и испоручиоца не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

**11.3.** На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

**11.4.** Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава наручилац, а 2 (два) испоручилац добара.

**11.5.** Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**Испоручилац добара**

**Наручилац**

**Образац бр. 9****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку – „Набавка канцеларијског материјала“ ЈН бр. 1.1.18/2015, подносим:

**П О Н У Д У** бр. \_\_\_\_\_ /15

1. Понуду дајемо (заокружити):

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- б) заједничку понуду

2. Услови понуде:

а ) **Вредност понуде:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ,

словима: \_\_\_\_\_ динара;

б) **Рок плаћања:** једном месечно, за добра испоручена претходног месеца у року од 15 (петнаест) дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна;

в) **Рок испоруке:** сукцесивно по позиву наручиоца у року од 24 часа;

г) **Место испоруке:** ПУ „Милица Ножица“, улица Владе Даниловић бр.9, 14000 Ваљево

ђ) **Важност понуде:** је 30 дана.

Место и датум

М.П.

Понуђач

/ потпис овлашћеног лица /



**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

<b>Р.б</b>	<b>НАЗИВ ДОБАРА</b>	<b>Јед.м ере</b>	<b>Кол.</b>
1.	Копир папир А3, 500 листова, премијум квалитета, 80г исо 536, дебљина 106/1000исо 534	Кутија	5
2.	Копир папир А4, 500 листова, премијум квалитета, белина цие 166, глаткоћа 230цм3/мм, опацитет 92%	Кутија	164
3.	Персонални досије	Комад	3
4.	Канап за везивање 50г	Комад	9
5.	Регистратори уски, у кутији, стандардни формат	Комад	29
6.	Регистратори широки, у кутији, стандардни формат	Комад	178
7.	Лењир 15-20 цм пластични	Комад	12
8.	Лењир 30цм, пластични	Комад	11
9.	Расхефтач метални	Комад	10
10.	Фломастери водоотпорни	Комад	71
11.	Налог магацину да изда НЦР,	Комад	50
12.	Отпремница А5 НЦР,	Комад	250
13.	Налог за уплату, блок 100 листова	Комад	15
14.	Фломастери ( еквивалент штедлер) 1/12	Паковање	11
15.	Хефталица, велика, муниција 2676 и 24/6, 5 година, гаранције капацитет 200	Комад	8
16.	Налог за уплату, блок 100 листа	Комад	13
17.	Налог за службено путовање у листовима, паковање 100	Комад	1000
18.	Бушач рупа 100 листа	Комад	6
19.	Рибон за епсон штампач	Комад	8
20.	Налог магацину да прими НЦР	Комад	50
21.	Дописна свеска А4, 2х50 листа	Комад	20
22.	Дневник благајне А4 НЦР, блок 100 листа	Комад	8
23.	Патент оловке (еквивалент штедлер)	Комад	37
24.	Графитна оловка (еквивалент штедлер)	Комад	85
25.	Маркери црни (еквивалент штедлер)	Комад	48
26.	Маркери црвени (еквивалент штедлер)	Комад	28
27.	Маркери разних боја (еквивалент штедлер)	Комад	83
28.	Интерна доставна књига	Комад	6
29.	Гумице (еквивалент штедлер)	Комад	62
30.	Коректор течни, 20мл	Комад	49

31.	Коректор у траци, 7мл	Комад	70
32.	Јемственик 100м	Комад	3
33.	Адинг ролне 57мм 1/10	Комад	34
34.	Свеска мала обична каро	Комад	22
35.	Фасцикле са механизмом	Комад	211
36.	Фасцикле картонске у боји	Ком	306
37.	Фасцикле укоричене са гумицом 4мм	Ком	93
38.	Мастило за печате, 28мл	Комад	7
39.	Коверат жути 34х23цм, натрон	Комад	1560
40.	Коверат розе самолепљиви 24х17цм	Комад	1310
41.	Коверат бели 11х23дп, лп, бп самолепљиви	Комад	2725
42.	Свеска тврд повез А4 100 листа	Комад	47
43.	Свеска тврд повез А5 100 листа	Комад	36
44.	Књига излазних фактура	Комад	1
45.	Омот списка 1/10	Паков ање	58
46.	ПВЦ фасцикле (гаће) 1/100 за регистраторе, дебље	Паков ање	62
47.	Селотејп уски	Комад	121
48.	Селотејп широки провидни	Комад	52
49.	Кламерице 24/6	Кутија	214
50.	Кламерице 23/15, паковање 1000 комада	Кутија	2
51.	Кламерице 26/6	Кутија	10
52.	Факс ролне 209ммх30м	Комад	20
53.	Деловодник 200 листа	Комад	5
54.	Отпремнице А4 НЦР	Блок	20
55.	Стона већа хефталица, муниција 23/6, 23/8, 23/10 и 23/13, 5 год гаранције	Комад	3
56.	Кламерице 23/8	Кутија	5
57.	Кламерице 23/10	Кутија	3
58.	Кламерице 23/13	Кутија	1
59.	Роковник	Комад	12
60.	Образац М	Комад	10
61.	Паус папир А4	Комад	201
62.	Већи држач за селотејп траку уску	Комад	6
63.	Коверат самолепљиви плави	Комад	11150
64.	ПВЦ коверат А4 са рајфешлусом	Комад	9
65.	Бланко табулир 1+1	Кутија	1
66.	Спајалице веће 1/100	Кутија	150
67.	Стикери у бојама	Комад	90
68.	Блок коцка	Комад	53
69.	Признанице 50х2 (143х100)	Комад	22
70.	Хемијске оловке плаве	комад	400
71.	Хемијске оловке црвене	Комад	69
72.	Хемијске оловке црне	Комад	44
73.	Држач за оловке	Комад	9
74.	Маказе 16цм, са пластичним рукохватом, рецкаве, секу папир	Комад	35

75.	Зарезач	Комад	23
76.	Пластична полица за сто са 4 преграде	Комад	2
77.	Бушач рупа велики стони	Комад	2
78.	Фасцикле укоричене са гумицом најдебље	Комад	15
79.	Каро папир	Рис	20
80.	Дигитрон стони, 8 цифара, екстра велики екран, 2 год гаранције	Комад	2
81.	Требовање оброка (вртићи – Централна кухиња)	Комад	50
82.	Фасцикле за терен од скаја	Комад	3
83.	Сунђер за умакање прстију листање папира	Комад	8
84.	Јастуче за печат, мало	Комад	2
85.	Скраћени деловодник	Комад	2
86.	Селотејп трака, мања, тамно браон	Комад	1
87.	Бушач рупа мали са граничником	Комад	1
88.	Бланко табулир 1+3	Комад	15

**Напомена: Под редним бројем 1 и 2 за наведене артикле Копир папира, јединица мере представља кутија од 5 рисева папира.**

## Образец бр. 10

## СТРУКТУРА ЦЕНА

Р.б	НАЗИВ ДОБАРА	Јед.м ере	Кол.	Цена по јед. Мере без пдв- а	Цена по јед. Мере са пдв-ом	Укупан износ без пдв-а
1.	Копир папир А3, 500 листова, премијум квалитета, 80г исо 536, дебљина 106/1000исо 534	Кутија	5			
2.	Копир папир А4, 500 листова, премијум квалитета, белина цие 166, глаткоћа 230цм3/мм, опацитет 92%	Кутија	164			
3.	Персонални досије	Комад	3			
4.	Канап за везивање 50г	Комад	9			
5.	Регистратори уски, у кутији, стандардни формат	Комад	29			
6.	Регистратори широки, у кутији, стандардни формат	Комад	178			
7.	Лењир 15-20 цм пластични	Комад	12			
8.	Лењир 30цм, пластични	Комад	11			
9.	Расхефтач метални	Комад	10			
10.	Фломастери водоотпорни	Комад	71			
11.	Налог магацину да изда НЦР,	Комад	50			
12.	Отпремница А5 НЦР,	Комад	250			
13.	Налог за уплату, блок 100 листова	Комад	15			
14.	Фломастери ( еквивалент шtedлер) 1/12	Паков ање	11			
15.	Хефталица, велика, муниција 2676 и 24/6, 5 година, гаранције капацитет 200	Комад	8			
16.	Налог за уплату, блок 100 листа	Комад	13			
17.	Налог за службено путовање у листовима, паковање 100	Комад	1000			
18.	Бушач рупа 100 листа	Комад	6			
19.	Рибон за епсон штампач	Комад	8			
20.	Налог магацину да прими НЦР	Комад	50			
21.	Дописна свеска А4, 2х50 листа	Комад	20			
22.	Дневник благајне А4 НЦР, блок 100 листа	Комад	8			
23.	Патент оловке (еквивалент шtedлер)	Комад	37			
24.	Графитна оловка (еквивалент	Комад	85			

	штедлер)					
25.	Маркери црни (еквивалент штедлер)	Комад	48			
26.	Маркери црвени (еквивалент штедлер)	Комад	28			
27.	Маркери разних боја (еквивалент штедлер)	Комад	83			
28.	Интерна доставна књига	Комад	6			
29.	Гумице (еквивалент штедлер)	Комад	62			
30.	Коректор течни, 20мл	Комад	49			
31.	Коректор у траци, 7мл	Комад	70			
32.	Јемственик 100м	Комад	3			
33.	Адинг ролне 57мм 1/10	Комад	34			
34.	Свеска мала обична каро	Комад	22			
35.	Фасцикле са механизмом	Комад	211			
36.	Фасцикле картонске у боји	Ком	306			
37.	Фасцикле укоричене са гумицом 4мм	Ком	93			
38.	Мастило за печате, 28мл	Комад	7			
39.	Коверат жути 34x23цм, натрон	Комад	1560			
40.	Коверат розе самолепљиви 24x17цм	Комад	1310			
41.	Коверат бели 11x23дп, лп, бп самолепљиви	Комад	2725			
42.	Свеска тврд повез А4 100 листа	Комад	47			
43.	Свеска тврд повез А5 100 листа	Комад	36			
44.	Књига излазних фактура	Комад	1			
45.	Омот списа 1/10	Паков ање	58			
46.	ПВЦ фасцикле (гаће) 1/100 за регистраторе, дебље	Паков ање	62			
47.	Селотејп уски	Комад	121			
48.	Селотејп широки провидни	Комад	52			
49.	Кламерице 24/6	Кутија	214			
50.	Кламерице 23/15, паковање 1000 комада	Кутија	2			
51.	Кламерице 26/6	Кутија	10			
52.	Факс ролне 209ммx30м	Комад	20			
53.	Деловодник 200 листа	Комад	5			
54.	Отпремнице А4 НЦР	Блок	20			
55.	Стона већа хефталица, муниција	Комад	3			

	23/6, 23/8, 23/10 и 23/13, 5 год гаранције					
56.	Кламерице 23/8	Кутија	5			
57.	Кламерице 23/10	Кутија	3			
58.	Кламерице 23/13	Кутија	1			
59.	Роковник	Комад	12			
60.	Образац М	Комад	10			
61.	Паус папир А4	Комад	201			
62.	Већи држач за селотејп траку уску	Комад	6			
63.	Коверат самолепљиви плави	Комад	11150			
64.	ПВЦ коверат А4 са рајфешлусом	Комад	9			
65.	Бланко табулир 1+1	Кутија	1			
66.	Спајалице веће 1/100	Кутија	150			
67.	Стикери у бојама	Комад	90			
68.	Блок коцка	Комад	53			
69.	Признанице 50x2 (143x100)	Комад	22			
70.	Хемијске оловке плаве	комад	400			
71.	Хемијске оловке црвене	Комад	69			
72.	Хемијске оловке црне	Комад	44			
73.	Држач за оловке	Комад	9			
74.	Маказе 16цм, са пластичним рукохватом, рецкаве, секу папир	Комад	35			
75.	Зарезач	Комад	23			
76.	Пластична полица за сто са 4 преграде	Комад	2			
77.	Бушач рупа велики стони	Комад	2			
78.	Фасцикле укоричене са гумицом најдебље	Комад	15			
79.	Каро папир	Рис	20			
80.	Дигитрон стони, 8 цифара, екстра велики екран, 2 год гаранције	Комад	2			
81.	Требовање оброка (вртићи – Централна кухиња)	Комад	50			
82.	Фасцикле за терен од скаја	Комад	3			
83.	Сунђер за умакање прстију листање папира	Комад	8			
84.	Јастуче за печат, мало	Комад	2			
85.	Скраћени деловодник	Комад	2			
86.	Селотејп трака, мања, тамно браон	Комад	1			
87.	Бушач рупа мали са граничником	Комад	1			
88.	Бланко табулир 1+3	Комад	15			

Укупан износ без ПДВ: \_\_\_\_\_

Порез на додату вредност \_\_\_\_\_ %                      Износ ПДВ: \_\_\_\_\_

Укупан износ са ПДВ: \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_ динара.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

**Свака ставка из структуре цена мора бити попуњена, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Напомена: Под редним бројем 1 и 2 за наведене артикле Копир папира, јединица мере представља кутија од 5 рисева папира.**

**Образац бр. 11****ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. И 3. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. и 3 Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности- „Набавка канцеларијског материјала“ број ЈН 1.1.18/2015, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине као и да у време објављивања позива за подношења понуда му није изречена мера забране обављања делатности.

Датум

М.П.

Понуђач

---

---

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печат



**Образац бр. ПО 1**

**ПРИМАЛАЦ:**  
ПУ «Милица Ножица»  
Владе Даниловић бр. 9  
14000 Ваљево

**ПОНУЂАЧ**

назив ..... \_\_\_\_\_  
адреса ..... \_\_\_\_\_  
број телефона ..... \_\_\_\_\_  
број телефакса ..... \_\_\_\_\_  
е-mail адреса ..... \_\_\_\_\_  
име и презиме овлашћеног  
лица за контакт ..... \_\_\_\_\_

ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

**„Набавка канцеларијског материјала“**  
**РЕДНИ БРОЈ 1.1.18/2015**

**- НЕ ОТВАРАТИ ! -**

датум и сат подношења:  
(попуњава писарница)