

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД ВАЉЕВО

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА „МИЛИЦА НОЖИЦА“

Владе Даниловића 9

14000 Ваљево

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ПРИБОР И СРЕДСТВА ЗА ХИГИЈЕНУ
ПО ПАРТИЈАМА
РЕДНИ БРОЈ: ЈН 1.1.1/16 - добра**

Прибор и средства за хигијену по партијама	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	29.03.2016. године до 10:00 часова
Отварање понуда	29.03.2016. године у 12:00 часова
Конкурсна документација за ЈН 1.1.1/16 - добра садржи 57 стране	

ВАЉЕВО

Март, 2016. године

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„Милица Ножица“
Владе Даниловића 9
14000 Ваљево
21.03.2016. година
Број: 1955

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

ПРИБОР И СРЕДСТВА ЗА ХИГИЈЕНУ ПО ПАРТИЈАМА

РЕДНИ БРОЈ: ЈН 1.1.1/16 - добра

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1.	Позив за подношење понуда	3
2.	Општи подаци о јавној набавци	6
3.	Подаци о предмету јавне набавке	8
4.	Карактеристике предмета јавне набавке	9
5.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	20
6.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	22
7.	Образац изјава понуђача о партији/ама за коју/е подноси понуду	36
8.	Образац понуде	37
9.	Модел уговора	39
10.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни	45
11.	Образац трошкова припреме понуде	52
12.	Образац изјаве о независној понуди	53
13.	Образац изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама	54
14.	Образац изјаве понуђача да прихвата услове из конкурсне документације	55
15.	Образац изјаве понуђача да у потпуности испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75. Закона о јавним набавкама	56
16.	Образац изјаве понуђача о достављању средстава финансијског обезбеђења	57
17.	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде	58
18.	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	60
19.	Образац потврде о преузимању конкурсне документације	62

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

На основу члана 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), члан 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 1940 од 18.03.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1941 од 18.03.2016. године.

Предшколска установа „Милица Ножица“

Владе Даниловића 9

Ваљево

Упућује:

ПОЗИВ

за подношење понуда

Назив наручиоца: Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево

Број јавне набавке: 1.1.1/16

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Врста предмета: добра

Предмет јавне набавке: Прибор и средства за хигијену по партијама:

Партија бр. 1- Прибор за чишћење;

Партија бр. 2 – Средства за чишћење, одмашћивање и прање;

Партија бр. 3 - Папирна галантерија;

Партија бр. 4 – Остала галантерија;

Партија бр. 5 – Средства за општу дезинфекцију;

Партија бр. 6 – Средства за дезинфекцију посуђа;

Партија бр. 7 – Папирне кесе за паковање ужине.

Ознака и назив из општег речника набавки:

ПУ „Милица Ножица, Ваљево

39800000 - Производи за чишћење и полирање

39831200 - Детергенти

39831210 - Детергенти за машине за прање судова

39831230 - Средства за растварање масноће

39831600 - Средства за чишћење тоалета

Критеријум за оцену понуда: најнижа понуђена цена.

Начин преузимања конкурсне документације: са сајта Портала за јавне набавке.

Понуђачи који преузму конкурсну документацију и донесу одлуку о активном учешћу у јавној набавци су у обавези да попуне, потпишу и овере „**Потврду о преузимању конкурсне документације**“ и исту непосредно, путем поште или скенирану доставе на адресу наручиоца или на e-mail адресу: nabavke.pumn@gmail.com.

Напомена: Само понуђачи који доставе „**Потврду о преузимању конкурсне документације**“ искључиво у писаном облику (поштом, електронском поштом, факсом), могу тражити додатне информације или објашњења у вези са конкурсном документацијом најкасније **5 (пет) радних дана** пре истека рока за подношење понуда.

Понуде се сачињавају према конкурсној документацији наручиоца искључиво на преузетим обрасцима.

Рок за подношење понуде: крајњи рок за подношење понуда је **29.03.2016. године**. Благовременим се сматрају понуде које стигну на адресу ПУ „Милица Ножица“ Ваљево дана **29.03.2016. године најкасније до 10:00 часова**.

Начин подношења понуде: понуде се достављају у запечаћеној коверти на коју се лепи пропратни образац 2.6. који је саставни део конкурсне документације, путем поште са повратницом или непосредно на адресу: **Предшколска установа „Милица Ножица“, Владе Даниловића 9 14000 Ваљево**.

Наручилац не одговара за било какву последицу уколико понуђач не наведе назив, адресу и предмет јавне набавке на коверти. Понуде које нису затворене, које су непотпуне или су стигле после наведеног рока, неће бити разматране.

Место, време, начин отварања и услови за присуство понуђача: јавно отварање понуда обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда, односно последњег дана рока **29.03.2016. године**, са почетком у **12:00 часова**, у просторијама Предшколске установе у Ваљевоу, Владе Даниловића 9 (управа).

Поступак отварања понуда је јаван. Представници понуђача који су поднели понуду, пре почетка поступка морају предати посебно писмено овлашћење за присуство поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

ПУ „Милица Ножица, Ваљево

Право учешћа у овом поступку имају сва заинтересована правна и физичка лица која испуњавају услове за учешће у поступку, у складу са чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

Одлука о додели уговора о јавној набавци биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

Контакт особа је Срђан Радовић, дипломирани правник, службеник за јавне набавке, факс 014/221173, електронска адреса nabavke.pumn@gmail.com.

За додатна обавештења и информације у вези са конкурсном документацијом и поступком јавне набавке, заинтересовани могу искључиво писаним путем упутити захтев на адресу наручиоца: Предшколска установа „Милица Ножица“, Владе Даниловића 9, 14000 Ваљево, са назнаком „Питања у вези са поступком јавне набавке“ **„Прибор и средства за хигијену по партијама, партија бр. _____“, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра** или на електронску адресу nabavke.pumn@gmail.com. Захтеви за додатна објашњења се могу упутити најдуже пет дана пре истецања рока за предају понуда.

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

2.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Предшколска установа „Милица Ножица“

Адреса: Владе Даниловића 9 14000 Ваљево

Веб страница: www.milicanozica.edu.rs

Mail: nabavke.pumn@gmail.com

ПИБ: 101499241

Матични број: 07097069

Број рачуна: 840-57667-78

Шифра делатности: 8510

2.2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра.

Од понуђача се очекује да је упознат са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама („Сл. лист СРЈ“, бр. 33/97, 31/01, „Сл. Гласник“, бр. 30/10);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци („Сл. лист СФР“, бр. 29/78, 39/85, 57/89 и „Сл. лист СРЈ“, бр.31/93 „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља);
- Прописи везано за добра која су предмет јавне набавке;
- Правилници које је објавило Министарство финансија везано за поступак јавне набавке („Сл. гласник РС“, бр. 29/13. године и бр. 31/13. године).

2.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке: Прибор и средства за хигијену по партијама.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 4. Карактеристике предмета.

2.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем којем наручилац одлуком додели уговор.

2.5 Лица за контакт

Срђан Радовић, дипломирани правник, службеник за јавне набавке, факс 014/221173, електронска адреса nabavke.pumn@gmail.com

2.6. Пропратни образац

(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења: _____

(попуњава писарница)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА

Прибор и средства за хигијену по партијама

Партија бр. _____

РЕДНИ БРОЈ: ЈН 1.1.1/16 - добра

НАРУЧИЛАЦ:

Предшколска установа „Милица Ножица“

Владе Даниловића 9, 14000 Ваљево

ПОНУЂАЧ: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

име и презиме лица за контакт: _____.

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки

Предмет јавне набавке: **Прибор и средства за хигијену по партијама.**

Назив партије:

Партија бр. 1- Прибор за чишћење;

Партија бр. 2 – Средства за чишћење, одмашћивање и прање;

Партија бр. 3 - Папирна галантерија;

Партија бр. 4 – Остала галантерија;

Партија бр. 5 – Средства за општу дезинфекцију;

Партија бр. 6 – Средства за дезинфекцију посуђа;

Партија бр. 7 – Папирне кесе за паковање ужине.

Ознака и назив из општег речника набавки:

39800000 - Производи за чишћење и полирање

39831200 - Детерџенти

39831210 - Детерџенти за машине за прање судова

39831230 - Средства за растварање масноће

39831600 - Средства за чишћење тоалета

4. КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мора да испуњава следеће карактеристике:

1. ОПИС ДОБАРА

Партија бр. 1. Прибор за чишћење:

Редни број	артикал	карактеристике	Количина и јед. мере
1.	Магична крпа 40x40 цм.	80% полиестер, 20% најлон.	250 ком.
2.	Абразивни сунђер за тефлон	Еквивалент Виледа,Фино	2000 ком.
3.	Жица за посуђе-инокс	100% челик, еквивалент Виледа	900 ком.
4.	Гумене рукавице са памучном поставом	Рукавица за домаћинство, израђене од природног латекса, са памучном поставом и противклизним делом на длановима и прстима, мин тежина 53г величина М, жуте боје, еквивалент Виледа	1200 ком.
5.	Рибаћа четка	дрвена	70 ком.
6.	Крпа за под	40% вискоза, 40% памук, 20% синтетика, проткана уздуж, околo и попречно, доброупијајућа 1x0,5 m. Еквивалент Виледа	1000 ком.
7.	Собна метла са дршком, густа чекиња (четка за под) за домаћинство	Са вештачким влакнима, дужине око 8 цм, са замењивом дршком са навојем на доњем крају, Еквивалент Црома	65 ком.
8.	Собна метла са дршком	Еквивалент Виледа	12 ком
9.	Метла за чишћење	Сиркова са дрвеном дршком, пет пута шивена	130 ком.
10.	Метла за грубо чишћење,брезова	Од брезовог грања	30 ком.
11.	Четка пајалица	Троугласта, са телескопском дршком дуж. 3 м	30 ком.
12.	Шмиргла за шпорет		15 ком.
13.	Брисач прозора	Микрофибер, гума са телескопом, еквивалент Ветини	15 ком.
14.	Трулекс крпа	18x20см. 3/1 еквивалент фино	2400 ком. (800 пак по 3 ком.)
15.	Т-мотка	дрвена	20 ком.

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Декларацију или фотографију производа.

Партија бр. 2 – Средства за чишћење, одмашћивање и прање:

Редни број	артикал	количина
1.	Детерџент за машинско прање рубља Састав: 5% катјонски тензиди, нејонски тензиди, поликарбоксилати, зеолит, 5-15% анјонски тензиди, 15-30% фосфати, са сода ефектом, избељивач на бази кисеоника, 8/1 9/1 еквивалент „Мерикс“	2100 кг.
2.	Детерџент за машинско прање рубља. Састав 5-15% анјонске ПАМ, избељивање на бази кисеоника : <5% нејонске ПАМ, фосфонати, поликарбоксилати, сапун, зеолити, ензими, избељивач, Butylphenyl Methylpropional, пак. од 3/1 Еквивалент Ариел	78 кг
3.	Течни вим 0,5 л. састав: <5%анјонски сурфактанти, нејонски сурфактанти, калцијум карбонат, адитиви, стабилизатори, мирис, вода.	1100 ком.
4..	Средство за чишћење стаклених површина са алкохолом,са пумпицом 0,75 л. САСТАВ:<5%анјонских активних материја	780 ком.
5.	Варикина 1/1 л.	100 литара
6.	Сона киселина 1/1 л. 18%, за керамичке санитарije и црне метале. САСТАВ:16-18% хцл. Панонија или еквивалент	350 литара
7.	Средство за одмашћивање рерне 0,5 л. са распршивачем	100 ком.
8.	Средство за одмашћивање, концентровано течное средство, оригинално паковање од 0,75л са распршивачем САСТАВ:<5% нејонски, катјонски и анјонски сурфактанти, фосфати, фосфонати са мирисом, течност и активна пена, еквивалент «Аксел сграссо»	250 ком.
9.	Детерџент за ручно прање посуђа 16% активне материје 5/1 Састав: анјонски сурфактанти 5-15%, нејонски сурфактанти 5-15%, амфотерни сурфактанти <5%, мирис, боја и остало. Биодеградабилан. Концентрат	1800л
10.	Детерџент за ручно прање посуђа 900мл) Састав:15-30% анјонски сурфактанти, <5% амфотерни сурфактанти,конзерванс Methylchloroizothiazolinone, парфем, линалол Еквивалент „Мер“	900ком
11.	Санитар без соне киселине, 1л. Средство за прање тоалета, (базирано на комбинацији две киселине) који чини тоалет блиставим и чистим без сумпорне или хлороводичне киселине за уклањање каменца и убијање бактерија. Састав: комбинација киселине 5-15%,ПАМ <5%,мирис, боја и инхибитори корозије нејонски сурфактанти 1-5, комбинација киселина, мирис, боја, инхибитор корозије	1300л

12.	Средство за прање подова и површина. Састав: амфотерни сурфактанти 1-5%, нејонски сурфактанти 5-15%, етанол, конзерванс, мирис, боја и остало	1000л

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атесте о здравственој исправности и произвођачке декларације за све производе, као и Безбедносне листе за производе под редним бројевима 1, 3, 4,5, 6, 9, 11 и 12.

Партија бр. 3 – Папирна галантерија:

Редни број	артикал	карактеристике	количина
1.	Тоалет папир у листићима, сложиви за апарат	Паковање од 250 листића, двослојни, 100% целулоза	1200 ком.
2.	Папирни убрус, сложиви за апарат	15x250, двослојни, 100% целулоза, ширина убруса 21 цм.	11500 ком.

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атесте о здравственој исправности и произвођачке декларације за све производе.

Партија бр. 4– Средства за одржавање хигијене - механичка:

Редни број	артикал	количина
1.	Месарски папир,90x60	1200 кг.
2.	Кесе са трегерима дим.300*600мм*20микрона	2000 ком.
3.	Кесе за замрзивач-3 кг.	500 ком.
4.	Кесе за ђубре запремине 40л, 10/1	500 пак.
5.	Кесе за ђубре запремине 160л, 10/1	300пак
6.	Алуминијумска фолија-30м.	50 ком.
7.	Провидна фолија-10м.	50 ком.
8.	Салвете у боји трослојне-паковање 20/1.	20 пак
9.	Тоалет папир (трослојни) 100% целулоза, ролна од 250 листића	9500 ролни.

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атесте о здравственој исправности и произвођачке декларације за све производе.

Партија бр. 5– Средства за општу дезинфекцију:

Редни број	артикал	количина
1.	Средство за општу дезинфекцију, концентровано. Састав: 5,25г. biphenyl-2-ol, 5.25g clogofena, натријум-хидроксид, мирис (amylcinnamic, Hexyl cinnamic и остало, паковање од 5л	700 литара
2.	Антисептичко средство за прање руку са хлорхексидином. Састав: Хлорхексидин-диглуконат 1%, амфотерни сурфактанти 5-15%, нејонски сурфактанти 5-15% алантоин, глицерин, конзерванс, боја и остало (паковање од 5л)	1200 литара
3.	Средство за дезинфекцију руку Састав: у 100ml садржи: 73ml етил алкохола, 0,2% Biphenyl 2-ol и остале компоненте (1л)	15 ком.
4.	Брзоделујуће средство за дезинфекцију радних површина и опреме. Састав: 35г етанола 28 г. пропан-2-ола и остало (пак. са распршивачем од 0,75л)	250 ком

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атесте о здравственој исправности, Безбедносне листе, произвођачке декларације , као и Решења опису у привремену листу биоцидних производа за све производе.

Партија бр. 6– Средства за дезинфекцију посуђа

Редни број	артикал	количина
1.	Средство за дезинфекцију посуђа- грануле	220 кг.

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атест о здравственој исправности, Безбедносни лист, произвођачку декларацију , као и Решење о упису у привремену листу биоцидних производа.

Партија бр. 7– Папирне кесе за паковање ужине

Редни број	артикал	количина
1.	Папирне кесе за паковање ужине, 10x25	100 кг.
	Папирне кесе за паковање ужине, 14x25	100 кг.
	Папирне кесе за паковање ужине, 14x28	100 кг.

Понуђачи су дужни да доставе уз понуду Атест о здравственој исправности, произвођачку декларацију , као и узорак за тражени производ.

2. Динамика и место испоруке:

Испорука по динамици Наручиоца, Франко магацин наручиоца.

Квалитет - Квалитет понуђених добара која се испоручују, мора у свему одговарати назначеним карактеристикама и квалитету.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета - Достава предметних добара врши се искључиво магационеру, у договореном термину, у току радног времена. Магационер врши контролу пријема робе, квалитета и квантитета производа и да ли је достављена обавезна претећа документација за испоручене производе (декларације, потврде о исправности и др).

Рок испоруке добара - Испорука добара се врши по требовању наручиоца у року од седам дана од пријема писаног или усменог требовања, сваког радног дана, у периоду од 07 – 14 часова.

Место испоруке добара - Испорука предметних добара је Франко магацин наручиоца.

Динамика испоруке добара – Динамика испоруке је сваким радним даном, по требовању наручиоца. Испорука добара се врши сукцесивно у току године, по посебном требовању наручиоца. Понуђач је дужан да прихвати динамику испоруке добара одређену од стране наручиоца уколико је требовање издато у складу са уговором. Наручилац има право да благовремено промени динамику испорука.

Гаранција квалитета добара - Понуђач је дужан да гарантује за квалитет испоручених добара. За сва добра приликом испоруке морају бити приложене прописане декларације, сертификати, атести или упутства за употребу, потврде о исправности, уколико је прописима одређено њихово обавезно издавање.

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

5.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл.75. став 1. тачка 1. ЗЈН);
2. попуњена, потписана и оверена **писана изјава** (члан 77. став 4. ЗЈН) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава обавезне услове за учешће предвиђене чланом 75. став 1. тачка 2-4 Закона о јавним набавкама која је саставни део тендерске документације.

5.2. Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона

5.2.1. Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног привредног суда.
- 2) попуњена, потписана и оверена **писана изјава**.

5.2.2. Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра.
- 2) попуњена, потписана и оверена **писана изјава**.

Горе наведене услове морају испуњавати и подизвођачи, као и сви чланови групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Докази о испуњености услова се могу доставити у неовереним копијама, а наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа предвиђених чланом 75. став 1. тачка 1-4 у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико понуђач подноси понуду за две или више партија доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама може упаковати у посебну коверту и исти важе за све партије.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију свих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова већ само доставља решење о упису у регистар понуђача.

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

6.1. Језик на којем понуда мора бити састављена

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

Уколико је одређени документ на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик.

6.2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

Понуде се достављају у запечаћеној коверти, на коју се лепи пропратни образац 2.6. који је саставни део конкурсне документације, путем поште са повратницом или непосредно на адресу Предшколска установа „Милица Ножица“, Владе Даниловића 9, 14000 Ваљево. Наручилац не одговара за било какву последицу уколико понуђач не наведе назив, адресу и предмет јавне набавке на коверти. Понуде које нису затворене, које су непотпуне или су стигле после наведеног рока, неће бити разматране.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на адресу наручиоца најкасније последењег дана наведеног рока односно **25.03.2016. године до 10:00 часова**, без обзира на начин на који су послате.

Понуда која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко – штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Обавезно је да сва тендерска документација буде повезана траком у целину и буде запечаћена, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Поред доказа којима се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке, а који су ближе наведени у делу 5. конкурсне документације „Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“, понуда мора да садржи и следеће обрасце и документа:

1. Образац изјаве понуђача о партији/ама за коју/е подноси понуду – образац бр. 7.

* У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

2. Образац понуде – образац бр. 8.

* У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, под бројем 1 навести податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно податке о понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о осталим члановима групе понуђача, односно подизвођачима. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подизвођача већи од 2, прву страну обрасца понуде фотокопирати и прикључити обрасцу понуде.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

3. Модел уговора – образац бр 9.

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

** За случај подношења заједничке понуде, поред наведеног, у моделу уговора код уговорних страна, морају се навести називи и седишта свих чланова групе понуђача као и лица овлашћена за заступање. Модел уговора мора бити потписан од стране одговорног лица за сваког члана групе понуђача и оверен печатом сваког члана групе понуђача; у случају наступа са подизвођачем/има понуђач је дужан да у моделу уговора наведе тражене податке о сваком ангажованом подизвођачу.

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

4. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни - образац бр. 10.1. – 10.5.

* У случају подношења заједничке понуде, чланови групе понуђача образац/сце структуре цене, заједно попуњавају и након тога, сваки члан групе потписује и оверава печатом.

5. Образац трошкова припреме понуде – образац бр. 11.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

*** Достављање овог обрасца није обавезно.

6. Образац изјаве о независној понуди – образац бр. 12.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

7. Образац изјаве понуђача, дата у смислу члана 75. става 2. Закона о јавним набавкама, о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа – образац бр. 13.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

8. Образац изјаве понуђача да прихвата услове из конкурсне документације – образац бр. 14.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

9. Образац изјаве понуђача да у потпуности испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015) - образац бр. 15.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

10. Образац изјаве понуђача о достављању средстава финансијског обезбеђења – образац бр. 16.

ПУ „Милица Ножица, Ваљево

* Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, или овлашћени члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

11. Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде - образац бр. 17.

* Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима, или овлашћени члан групе понуђача који је споразумом одређен да ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

6.3. Партије

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Свака партија уговара се посебно.

6.4. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео понуду, са ознаком: „Измена понуде“, „Допуна понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку добара, редни број 1.1.1/16 - добра. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

6.5. Захтеви у погледу рока испоруке, начина испоруке, места извршења набавке, начина и услова плаћања

Рок испоруке седам дана од дана требовања.

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У цену су урачунати и трошкови превоза и испоруке у магацински простор ПУ „Милица Ножица“.

Цене су фиксне у уговореном периоду који се рачуна од дана прве испоруке сваког уговореног артикла. Након истека тог рока, уговорене цене се могу мењати само уколико на тржишту дође до промене јединичних цена (потрошачких цена) уговореног артикла и то за више од 10% или мање од 10% (рачунајући и 10%) и уз обострану сагласност уговорних страна. Промењене цене примењиваће се од дана закључења Анекса овог уговора којим ће се регулисати промена цена.

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

Испорука уговореног предмета јавне набавке је франко наручилац – централни магацин у Централној кухињи, Наеље Миливоја Бјелице бб у Ваљеву.

Плаћање у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре.

6.6. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цена и све остале вредности у понуди се исказују у динарима.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

6.7. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

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

Само понуђачи који доставе „Потврду о преузимању конкурсне документације“ искључиво у писаном облику (поштом, електронском поштом, факсом), могу тражити додатне информације или објашњења у вези са конкурсном документацијом најкасније 5 (пет) радних дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима шаље се у писаном облику путем поште на адресу наручиоца улица Владе Даниловића 9 14000 Ваљево или на e-mail: nabavke.pumn@gmail.com или факсом на број: 014/221-173, са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, јавна набавка број **1.1.1/16 – Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____**“.

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

Предшколска установа „Милица Ножица“ ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

6.8. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

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

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

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

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.

6.9. Средства финансијског обезбеђења

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

За обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке, понуђачи су у обавези да доставе наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену, за озбиљност понуде, са меничним овлашћењем прописно потписаним и овереним за попуну менице насловљеним на ПУ „Милица Ножица“, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора, овереним захтевом банке за регистарцију менице и картон депонованих потписа.

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

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач, биће у обавези да приликом потписивања уговора о јавној набавци, достави наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу, потписану и оверену, за добро извршење посла, са меничним овлашћењем прописно потписаним и овереним за попуну менице насловљеним на ПУ „Милица Ножица“, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза, овереним захтевом банке за регистарцију менице и картон депонованих потписа.

Саставни део Конкурсне документације је Образац изјава којом се понуђачи обавезују да ће, у случају доделе уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена конкурсном документацијом.

6.10. Измене и допуне конкурсне документације

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

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

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

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

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

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

6.11. Заштита података и документације

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве

податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа.

6.12. Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

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

Напомена: У ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком **понуђеном ценом**, односно уговор ће бити додељен понуђачу који је навео дужи рок важења понуде.

6.13. Стручна оцена понуда

Биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве.

Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати, већ ће бити одбијене.

- 1) **Благовремена понуда** је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.
- 2) **Одговарајућа понуда** је понуда која је благовремена, и за коју је утврђено да у потпуности испуњава све услове из техничке спецификације.
- 3) **Прихватљива понуда** је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена;
- 2) уколико поседује битне недостатке;
- 3) уколико није одговарајућа;
- 4) уколико ограничава права Наручиоца;
- 5) уколико условљава права Наручиоца;
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача;
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет јавне набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Као релевантни докази сматраће се:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа (чак и ако се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац, под условом да је предмет јавне набавке истоврстан),
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза,
3. исправа о наплаћеној уговорној казни,
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року,
5. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи,
6. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
7. писана исправа надлежних институција која потврђује неистинитост података наведених у понуди,
8. писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен,
9. писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења,
10. писана исправа којом се потврђује да су наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или по основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

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

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на списку негативних референци Управе за јавне набавке као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Битни недостаци понуде су:

- 1) уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће;
- 3) уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног Законом;
- 4) уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

6.14. Начин наступања понуђача у понуди

Понуђач у понуди може да наступи:

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

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

6.15. Понуда са подизвођачем

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

Уколико понуђач ангажује подизвођача, у својој понуди мора да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

6.16. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико се подноси заједничка понуда, саставни део такве понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тачка 1. и 2. Закона и то:

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

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

6.17. Понуда са варијантама

Понуђачи не могу поднети понуду са варијантама.

6.18. Квалитет

Квалитет понуђених добара која се испоручују, мора у свему одговарати назначеним карактеристикама и квалитету дефинисаним детаљно у делу 4. Карактеристике предмета.

6.19. Количине

Укупне количине предметних добара назначене су у делу 10.1. – 10.7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ.

6.20. Рок важења понуде

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана отварања понуда. Понуђач је дужан да у понуди назначи рок важења понуде.

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

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

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

6.21. Обавезе понуђача по чл. 74. став 2. и 75. став 2. Закона

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

Понуђач је дужан да при састављању своје 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.

6.22. Доношење одлуке у вези са овом јавном набавком

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

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду, у супротном донеће одлуку о обустави поступка јавне набавке.

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 или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

6.23. Начин и рок подношења захтева за заштиту права

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона 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 од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да захтев достави на начин да га Републичка комисија за заштиту права и наручилац приме у најкраћем могућем року. Ако се захтев доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом. Ако наручилац одбије пријем захтева, сматра се да је захтев достављен дана када је пријем одбијен.

Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе.

Такса се плаћа у износу од 60.000,00 динара како следи:

сврха плаћања	Републичка административна такса за јавну набавку, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра
корисник/прималац	Буџет Републике Србије
шифра плаћања	153
број рачуна	840-30678845-06
број модела	97
позив на број	1.1.1-016

6.24. Рок у којем ће бити закључен уговор о јавној набавци

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

Наручилац ће, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

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

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

6.25. Објављивање обавештења

Обавештење о закљученим уговорима о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки у року од 5 (пет) дана од дана закључења уговора, односно од дана коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

7. Образац изјава понуђача о партији/ама за коју/е подноси понуду

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.1/16 - добра

Прибор и средства за хигијену по партијама

Партија бр. _____

Понуђач: _____

Понуда број: _____

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПАРТИЈИ/АМА ЗА КОЈУ/Е ПОДНОСИ ПОНУДУ

Подносим понуду за:

А. Целокупну јавну набавку

Б. За партију/е

(заокружити под А или под Б)

Бр. пар.	Назив партије	Назив и ознака из општег речника набавки
1.	Партија бр. 1- Прибор за чишћење;	39800000 - Производи за чишћење и полирање
2.	Партија бр. 2 – Средства за чишћење, одмашћивање и прање;	39831200 - Детерџенти
3.	Партија бр. 3 - Папирна галантерија;	
4.	Партија бр. 4 – Остала галантерија;	39831210 - Детерџенти за машине за прање судова
5.	Партија бр. 5 – Средства за општу дезинфекцију;	
6.	Партија бр. 6 – Средства за дезинфекцију посуђа;	39831230 - Средства за растварање масноће
7.	Партија бр. 7 – Папирне кесе за паковање ужине.	39831600 - Средства за чишћење тоалета

Заокружити број партије/а за коју се подноси понуда.

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П. _____

* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

8. Образац понуде

Понуда број _____ од _____ 2016. године за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Начин наступања (заокружити)	1. самостално
	2. са подизвођачем/има
	3. као група понуђача
1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача	
Адреса	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail (електронска адреса понуђача)	
Текући рачун и банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача (ПИБ)	
2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив члана групе/подиспоручиоца	
Адреса	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail (електронска адреса понуђача)	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески број (ПИБ)	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ/ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив члана групе/подизвођача	
Адреса	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail (електронска адреса понуђача)	
Текући рачун и банка	
Матични број	
Порески број понуђача (ПИБ)	

Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не већи од 50%)	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
4. УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА И РОКОВИ	
Укупна цена (без ПДВ-а)	
ПДВ:	
Укупна цена (са ПДВ-ом)	
Уговорне стране су сагласне да се јединичне цене добара неће мењати у периоду од ____ дана од дана закључења уговора.	
Рок важења понуде је ____ дана од дана отварања понуда.	
Рок испоруке: испорука се врши sukcesивно, радним данима, у складу са захтевима Предшколске установе „Милица Ножица " за испоруку, у погледу врсте, количине и динамике испоруке.	
Место испоруке: Добра се истоварају на адресу: Нас. Миливоја Бјелице бб, Ваљево , централни магацин.	
Начин и рок плаћања: sukcesивно, након извршене појединачне испоруке, у року до 45 дана од дана пријема потписане и оверене отпремнице и фактуре, на рачун продавца бр. _____, који се води код _____ банке.	
Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања.	
Образац структуре цене је саставни део обрасца понуде.	
М.П.	Потпис одговорног лица _____
Напомена:	
<p>* Уколико понуђач наступа самостално, попуњава само део 1. а делови 2. и 3. остају непопуњени.</p> <p>** У случају подношења заједничке понуде или у случају да понуђач наступа са подизвођачем/има, под бројем 1 навести податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно податке о понуђачу, а под бројем 2 и 3 навести податке о осталим члановима групе понуђача, односно подизвођачима. Уколико је број чланова групе понуђача, односно број подизвођача већи од 2, прву страну обрасца понуде фотокопирати и прикључити обрасцу понуде.</p> <p>*** Процент укупне вредности јавне набавке који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности јавне набавке које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.</p> <p>**** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписују и оверавају печатом понуђач и подизвођач.</p> <p>***** Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, овај образац оверавају и потписују сви чланови групе понуђача подносилаца заједничке понуде.</p>	
***** Део 4. обрасца понуде који се тиче цене и рокова ОБАВЕЗНО СЕ ПОПУЊАВА И ОВЕРАВА !	

* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

9. МОДЕЛ УГОВОРА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„Милица Ножица“
Владе Даниловића 9
14000 Ваљево
_____ 2016. године
Број: _____

У Г О В О Р

Закључен дана _____ 2016. године у Ваљеву између:

1. _____ из _____, улица _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ: _____, матични број: _____, жиро рачун број: _____ код _____ (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ);
2. Предшколска установа „Милица Ножица“ из Ваљева, Владе Даниловића 9, коју заступа директор мр Златомир Марковић, ПИБ: 101499241, матични број: 07097069, жиро рачун број: 840-57667-78 Управа за јавна плаћања (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ).

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра, чији је предмет набавка прибора и средстава за хигијену, партија бр. _____;
- да је Продавац доставио понуду број _____, од _____ 2016. године, заведену код наручиоца под бројем _____ од _____ 2016. године (попуњава наручилац) која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2016. године, закључује са Продавцем Уговор о купопродаји прибора и средстава за хигијену, партија бр. _____ и да је истекао рок за подношење захтева за заштиту права.

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја **Прибора и средстава за хигијену, партија бр. _____**.

Члан 2.

Продавац се обавезује да Наручиоца снабдева _____ и то:

Члан 3.

Продавац ће уговорену обавезу реализовати на следећи начин:

1. **самостално без ангажовања подиспоручиоца или**

2. самостално уз ангажовање следећих подиспоручилаца:

- _____ (назив подиспоручиоца), са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ _____, матични број _____, коме је поверена испорука следећих позиција добара _____ што износи _____ % укупно уговорене вредности испоруке добара;
- _____ (назив подиспоручиоца), са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ _____, матични број _____, коме је поверена испорука следећих позиција добара _____ што износи _____ % укупно уговорене вредности испоруке добара.

Преко наведених подиспоручилаца реализује се укупно _____% уговорене вредности испоруке добара.

Продавац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење свих уговорених обавеза, што се односи и на послове изведене од стране подиспоручилаца, као да их је сам извео или

3. заједнички као група понуђача коју чине:

- _____ (назив носиоца посла), са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ _____, матични број _____, коме је поверена испорука следећих добара _____ што износи _____ % укупно уговорене вредности испоруке добара;
- _____ (назив члана групе), са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ _____, матични број _____, коме је поверена испорука следећих добара _____ што износи _____ % укупно уговорене вредности испоруке добара;

- _____ (назив члана групе), са седиштем у _____ ул. _____ бр. _____, кога заступа _____, ПИБ _____, матични број _____, коме је поверена испорука следећих добара _____ што износи _____ % укупно уговорене вредности испоруке добара.

Продавац – носилац посла односно овлашћени члан групе понуђача одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза неограничено солидарно са осталим понуђачима из групе понуђача.

Члан 4.

Укупна вредност уговора је _____ динара без ПДВ-а, обрачуната вредност ПДВ-а по стопи од _____ % износи _____ динара, што чини укупан износ од _____ динара са ПДВ-ом, која је добијена на основу количина добара и јединичних цена из усвојене понуде Продавца број _____ од _____ 2016. године.

Члан 5.

Стране уговорнице уговарају цене дате у понуди.

Цена је изражена у динарима.

Цена уговорених производа је франко магацин Наручиоца.

Цене су фиксне у уговореном периоду од _____ дана који се рачуна од дана закључења уговора. Након истека тог рока, уговорене цене се могу мењати само уколико на тржишту дође до промене јединичних цена (потрошачких цена) уговореног артикла и то за више од 10% или мање од 10% (рачунајући и 10%) уз обострану сагласност уговорних страна. Промењене цене примењиваће се од дана закључења Анекса овог уговора којим ће се регулисати промена цена.

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

Члан 6.

Уговарачи су сагласни да се фактурисање робе врши после испоруке по ценама и условима датим у понуди.

Члан 7.

Рок плаћања је у року до 45 дана од дана пријема потписане и оверене отпремнице и фактуре, на рачун продавца бр. _____, који се води код _____ банке.

Уколико Наручилац не плати у року, губи право на бонификацију за неплаћену фактуру и сноси законске последице западања у дужничку доцњу.

Члан 8.

Испоруку производа из члана 2. овог уговора продавац ће вршити сукцесивно, својим возилом, франко магацин Наручиоца, а на основу требовања овлашћеног представника Наручиоца (писмено, телефоном или непосредно).

Рок испоруке седам дана од тренутка требовања.

Члан 9.

Пријем робе вршиће се у магацину Наручиоца у Централној кухињи, Насеље Миливоја Бјелице бб Ваљево.

Уколико се том приликом утврди да роба није одговарајућег квалитета, односно да има одређене недостатке и да не поседује потребну пратећу документацију, Наручилац је овлашћен да одбије пријем и да исту врати продавцу, који је дужан да одмах или најкасније за 24 сата испоручи Наручиоцу робу без недостатака.

Члан 10.

Уколико се продавац не придржава рока испоруке и рока за замену неодговарајућих производа наручилац је дужан да га писмено опомене, а уколико се и поред писмене опомене продавац не придржава уговорених рокова испоруке наручилац може по овом основу одмах раскинути уговор и активирати меницу за добро извршење посла.

Члан 11.

Производи које су предмет Уговора морају у погледу квалитета задовољавати важеће прописе у погледу здравствене исправности као и стандарде квалитета.

Члан 12.

Наручилац је овлашћен да повремено врши испитивање квалитета робе, непосредно или преко овлашћене установе, и уколико се том приликом установи да квалитет робе не одговара квалитету из понуде наручилац одмах може раскинути овај уговор и активирати меницу за добро извршење посла.

Члан 13.

Продавац се обавезује да пре потписивања овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а.

Члан 14.

Продавац је обавезан да без одлагања, а најкасније у року од 5 дана од дана настанка промене у било којем од података прописаних чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, о промени писмено обавести Наручиоца и да промену документује на прописани начин.

Члан 15.

Наручилац има право на једнострани раскид Уговора у следећим случајевима:

- уколико Продавац касни са испоруком без оправданог разлога, а о узроцима не обавести Наручиоца;
- ако продавац из неоправданих разлога прекине са испоруком;
- уколико испоручено добро не одговара прописима или стандардима и квалитету наведеном у понуди Продавца, а Продавац није поступио по примедбама Наручиоца у примереном року прописаном овим уговором.

Пре раскида уговора у горе наведеним ситуацијама Наручилац је у обавези да најмање два пута писмено опомене Продавца.

Члан 16.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе, које доведу до ометања или онемогућавања извршења уговорних обавеза, рокови извршења обавеза уговорних страна ће се продужити за време трајања више силе.

Уговорна страна погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговорајуће доказе.

Члан 17.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 18.

Свака од уговорних страна има право на раскид обог Уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Уговор се раскида изјавом у писаној форми која се доставља другој уговорној страни, са отказним роком од 15 дана од дана достављања изјаве.

Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Члан 19.

Прилози и саставни делови овог уговора су:

- конкурсна документација за јавну набавку ЈН бр. 1.1.1/16 - добра и
- понуда продавца бр. _____ од _____ 2016. године.

Члан 20.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 21.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 22.

Сви евентуални спорови по овом Уговору решиће се споразумно између уговорних страна, а уколико то не буде могуће уговара се надлежност стварно надлежног суда у Ваљевоу.

Члан 23.

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

ПРОДАВАЦ

НАРУЧИЛАЦ

_____ м.п.

м.п. _____

** У случају подношења заједничке понуде, Модел уговора потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.*

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, Модел уговора фотокопирати у потребном броју примерака.*

10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

10.1. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 1 – Прибор за чишћење, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и год. кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Магична крпа 40x40 цм.	250 ком.					
2.	Абразивни сунђер за тефлон	2000 ком.					
3.	Жица за посуђе-инокс	900 ком.					
4.	Гумене рукавице са памучном поставом	1200 ком.					
5.	Рибаћа четка	70 ком.					
6.	Крпа за под	1000 ком.					
7.	Собна метла са дршком, густа чекиња (четка за под) за домаћинство	65 ком.					
8.	Собна метла са дршком	12 ком					
9.	Метла за чишћење	130 ком.					
10.	Метла за грубо чишћење, брезова	30 ком.					
11.	Четка пајалица	30 ком.					
12.	Шмиргла за шпорет	15 ком.					
13.	Брисач прозора	15 ком.					
14.	Трулекс крпа	2400 ком. (800 пак по 3 ком.)					
15.	Т-мотка	20 ком.					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
						<i>Потпис одговорног лица</i>	
<i>М.П.</i>							
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.							
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:							

- у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект;
- у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал;
- у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал;
- у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама;
- у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама;
- у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“.

10.2. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 2 – Средства за чишћење, одмашћивање и прање, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и Год. кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Детергент за машинско прање рубља екв. „Мерикс“	2100 кг					
2.	Детергент за машинско прање рубља екв. „Ариел“	78 кг					
3.	Течни вим	1100 ком					
4.	Средство за чишћење стаклених површина	780 ком					
5.	Варикина	100 л					
6.	Сона киселина	350 л					
7.	Средство за одмашћивање рерне	100 ком					
8.	Средство за одмашћивање	250 ком					
9.	Детергент за ручно прање посуђа, концентрат	1800 л					
10.	Детергент за ручно прање посуђа екв. „Мер“	900 ком					
11.	Санитар без соне киселине	1300 л					
12.	Средство за прање подова и површина	1000 л					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>М.П.</i>						<i>Потпис одговорног лица</i>	
<i>_____</i>							
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.							
Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:							
<ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам 							

понуђач или неки други привредни субјект;

- у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал;
- у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал;
- у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама;
- у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама;
- у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“.

10.3. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 3 – Папирна галантерија, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и Год. кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Тоалет папир - листићи	1200 пак					
2.	Папирни убрбус	11500 ком					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>Потпис одговорног лица</i>							
<i>М.П.</i> _____							
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.							
<p>Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама; ▪ у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“. 							

10.4. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 4 –
Остала галантерија, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и количина	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Месарски папир	1200кг					
2.	Кеса са трегерима	2000 ком					
3.	Кесе за замрзивач 3 кг	500 ком					
4.	Кесе за ђубре 40 л 10/1	500 пак					
5.	Кесе за ђубре 160л 10/1	300 пак					
6.	Алуминијумска фолија 30м	50 ком					
7.	Провидна фолија 10м	50 ком					
8.	Салвете у боји трослојне 20/1	20 пак					
9.	Тоалет папир трослојни	9500 ролни					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>М.П.</i>						<i>Потпис одговорног лица</i>	
<p>* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.</p> <p>Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама; ▪ у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“. 							

10.5. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 5 – Средства за општу дезинфекцију, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Средство за општу дезинфекцију	700 л					
2.	Антисептичко средство за прање руку	1200 л					
3.	Средство за дезинфекцију руку	15 ком					
4.	Брзоделујуће средство за дезинфекцију радних површина и опреме	250 ком					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>М.П.</i>						<i>Потпис одговорног лица</i>	
<p><i>* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.</i></p>							
<p>Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама; ▪ у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“. 							

10.6. Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 6 – Средства за дезинфекцију посуђа, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере и Год. кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Средство за дезинфекцију посуђа - грануле	220 кг					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>Потпис одговорног лица</i>							
<i>М.П.</i> _____							
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.							
<p>Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама; ▪ у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“. 							

10.7.Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену - партија бр. 7 – Папирне кесе за паковање ужине, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра

Р. Бр.	Врста производа	Јед. мере Год. кол.	Назив произвођача	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Папирне кесе за паковање ужине 10x25	100 кг					
2.	Папирне кесе за паковање ужине 14x25	100 кг					
3.	Папирне кесе за паковање ужине 14x28	100 кг					
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА:							
<i>Потпис одговорног лица</i>							
<i>М.П.</i>							
* У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.							
<p>Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ у вертикалну колону „Назив произвођача“ уписати назив произвођача за сваки тражени артикал, без обзира да ли је произвођач сам понуђач или неки други привредни субјект; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал; ▪ у вертикалну колону „Јединична цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се тако што се јединична цена без ПДВ-а увећа за стопу ПДВ-а за конкретни артикал; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама; ▪ у вертикалну колону „Укупна цена са ПДВ-ом“ уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена са ПДВ-ом помножи са траженим количинама; ▪ у хоризонталну колону „Укупна понуђена цена“ уписати колико износи укупна цена свих артикала без ПДВ-а и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена без ПДВ-а“, као и колико износи укупна цена свих артикала са ПДВ-ом, и то тако што ће се сабрати износи за сваки артикал из колоне „Укупна цена са ПДВ-ом“. 							

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра.

У складу са чланом 88. став 1. Закона понуђач _____ (навести назив понуђача) доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Р.б.	Навести врсту трошкова (уколико их има)	Износ трошкова у РСД
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Укупан износ трошкова припремања понуде:		

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

НАПОМЕНА: Достављање обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

датум: _____

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НАЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П.

** У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.*

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

13. Образац изјаве понуђача на основу члана 75. став 2. Закона

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 – добра.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА ПРИХВАТА УСЛОВЕ ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра.

ИЗЈАВА

Као овлашћено лице за заступање понуђача _____ из _____ изјављујем да смо упознати са свим захтевима и условима из конкурсне документације за **јавну набавку добара, Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, у поступку мале вредности, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра**, као и са свим изменама, допунама и додатним објашњењима која чине саставни део конкурсне документације и да их у целости и без резерве прихватамо.

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свесни смо да давање нетачних и непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке.

Обавезујем се да на захтев Комисије, у року од три дана од дана пријема захтева, доставим тражене доказе којима потврђујем веродостојност података датих у понуди.

датум: _____

место: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

М.П. _____

** У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.*

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

15. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА ДА У ПОТПУНОСТИ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ПРЕДВИЂЕНЕ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 – добра.

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама понуђач _____ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Као понуђач _____ из _____ изјављујем да у потпуности испуњавам обавезне услове предвиђене чланом 75. став 1. тачка 2-4, Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, бр. 14/2015 и бр. 68/2015), поводом набавке мале вредности **Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 – добра.**

Одговорно изјављујем да су све информације садржане у понуди истините и свестан сам да давање нетачних података и непотпуних информација може довести до искључења из овог поступка јавне набавке и моје моралне, материјалне и кривичне одговорности.

Обавезујем се да на захтев Комисије у року од пет дана од дана пријема захтева, доставим тражене податке којима се потврђује веродостојност података датих у понуди.

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П.

* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача.

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

16. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Образац изјаве понуђача

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 – добра.

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у случају да будем изабран као најповољнији понуђач за јавну набавку мале вредности **Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, ЈН 1.1.1/16 - добра** за потребе наручиоца, доставити:

- у тренутку закључења уговора: једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у Регистру меница Народне банке Србије, као средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла, у висини од 10% од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Такође, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу, у случају да ми буде додељен уговор за јавну набавку мале вредности добара – **Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, ЈН број 1.1.1/16 - добра**, а да имам негативну референцу за предмет који није истоврстан предмету, пре потписивања уговора о јавној набавци, доставити Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, потврдом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице насловљеним на ПУ „Вукица Митровић“ Лесковац, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10 % од понуђене цене, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорних обавеза

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П.

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

** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.

17. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

за озбиљност понуде

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

ДУЖНИК: _____
М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке
ПИБ: _____ дужника – издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____
КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко соло менице –

КОРИСНИК: Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево, Владе Даниловића 9 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко соло меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од **10% од вредности уговора, што износи** _____ (_____) динара без ПДВ-а, за озбиљност понуде.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од **10% од вредности уговора, што износи** _____ (_____) динара без ПДВ-а и да иницира наплату бланко соло менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево, Владе Даниловића 9** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења озбиљности понуде заведене код Повериоца – под бројем _____ од _____, и код Дужника под бројем _____ од _____).

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на

рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____
(унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења траје најмање колико и вежење понуде односно _____ дана од дана подношења понуде, с тим да евентуални продужетак рока важења понуде има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок важења понуде.

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

датум: _____

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

место: _____

М.П.

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

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

18. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

за добро извршење посла

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

ДУЖНИК: _____
М.Б.: _____ (унети одговарајуће податке
ПИБ: _____ дужника – издаваоца менице)
ТЕКУЋИ РАЧУН: _____
КОД БАНКЕ: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

- за корисника бланко соло менице –

КОРИСНИК: Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево, Владе Даниловића 9 (у даљем тексту: Поверилац)

Предајемо Вам бланко соло меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број _____ (унети серијски број менице) може попунити у износу од **10% од вредности уговора, што износи** _____ (_____) динара без ПДВ-а, за добро извршење посла.

Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од **10% од вредности уговора, што износи** _____ (_____) динара без ПДВ-а и да иницира наплату бланко соло менице са клаузулом „без протеста“ издавањем налога за наплату на терет дужника са роком доспећа по виђењу, те да, без трошкова и вансудски, у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника _____ (унети одговарајуће податке дужника – издаваоца менице – назив, место и адресу), код банака, а у корист Повериоца **Предшколска установа „Милица Ножица“ Ваљево, Владе Даниловића 9** (у даљем тексту: Поверилац, а у сврху финансијског обезбеђења по Уговору заведеном код Повериоца – под бројем _____ од _____ године, и код Дужника под бројем _____ од _____ године.

Овлашћујемо банке код којих имамо рачуне да наплату – плаћање, изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на

ПУ „Милица Ножица, Ваљево

рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

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

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____
(унети име и презиме овлашћеног лица).

Рок важења меничног овлашћења је 30 дана дужи од уговореног рока за коначно извршење уговорених обавеза, с тим да евентуални продужетак рока испоруке предмета јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок испоруке.

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

датум: _____

место: _____

М.П.

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде

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

*** У случају да понуђач подноси понуду за више партија, образац фотокопирати у потребном броју примерака.*

19. Образац потврде о преузимању конкурсне документације

за јавну набавку мале вредности добара Прибор и средства за хигијену, партија бр. _____, редни број ЈН 1.1.1/16 - добра.

ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Потврђујем да сам у име понуђача _____

са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____.

Матични број: _____ ПИБ: _____

Контакт особа: _____

Контакт телефон: _____

Факс: _____

преузео конкурсну документацију за јавну набавку мале вредности ЈН 1.1.1/16 - добра

ДАТУМ: _____

Овлашћено лице: _____

ПОТПИС: _____ **М.П.**

Напомена:	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и попуњену и оверену доставља наручиоцу у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---

ВАЖНО:

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки, а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу поштом на адресу Предшколска установа „Милица Ножица“ улица Владе Даниловића 9, 14000 Ваљево, или печатирану и скенирану на e-mail: nabavke.pumn@gmail.com Наручилац не преузима никакву одговорност везану за члан 63. Закона о јавним набавкама.