

**ПРАВНО-ПОСЛОВНА ШКОЛА БЕОГРАД**

**Светогорска 48**

**11000 Београд**

# **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА**

**- КАНЦЕЛАРИЈСКИ И ШКОЛСКИ НАМЕШТАЈ -**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈН бр. 1.1.2/16**

**Септембар - 2016. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.1.2/16, деловодни број 119/4-2-2016 од 21.09.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.1.2/16, деловодни број 119/4-1-2016 од 21.09.2016. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности добара – Канцеларијски и школски**  
**намештај**  
**ЈН бр. 1.1.2/16**

Конкурсна документација садржи:

| Поглавље | Назив поглавља                                                                                                                                                                                                  | Страна |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| I        | Општи подаци о јавној набавци                                                                                                                                                                                   | 3      |
| II       | Подаци о предмету јавне набавке                                                                                                                                                                                 | 4      |
| III      | Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл. | 4      |
| IV       | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова                                                                                             | 7      |
| V        | Упутство понуђачима како да сачине понуду                                                                                                                                                                       | 12     |
| VI       | Образац понуде                                                                                                                                                                                                  | 23     |
| VII      | Модел уговора                                                                                                                                                                                                   | 28     |
| VIII     | Образац трошкова припреме понуде                                                                                                                                                                                | 32     |
| IX       | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. ст. 2 Закона                                                                                                                                                      | 33     |
| X        | Образац изјаве о независној понуди                                                                                                                                                                              | 34     |
| XI       | Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75. Закона                                                                                                                                                            | 35     |
| XII      | Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења                                                                                                                                                       | 37     |
| XIII     | Изјава о реализацији закључених уговора                                                                                                                                                                         | 38     |
| XIV      | Изјава о кадровском капацитету                                                                                                                                                                                  | 39     |
| XV       | Изјава о техничком капацитету                                                                                                                                                                                   | 40     |

# I - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

## 1. Подаци о наручиоцу

- ❖ Назив: Правно - пословна школа Београд
- ❖ Адреса: Светогорска 48, 11000 Београд
- ❖ ПИБ: 101514728
- ❖ Матични број: 07079931
- ❖ Интернет страница: [www.pps.rs](http://www.pps.rs)

## 2. Категорија наручиоца: Просвета.

## 3. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

## 4. Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 1.1.2/16 су добра – Канцеларијски и школски намештај за потребе Правно-пословне школе из Београда.

## 5. Циљ поступка:

Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

## 6. Начин преузимања конкурсне документације:

Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и сајта наручиоца.

## 7. Контакт лице:

- ✓ Марија Симић, дипл. правн., секретар школе
- ❖ Е-mail адреса: [uprava@pps.rs](mailto:uprava@pps.rs)
- ❖ Факс: 011/3241-333

## II - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

- ❖ Предмет јавне набавке бр. 1.1.2/16 су добра – Канцеларијски и школски намештај за потребе Правно-пословне школе - Београд.
- ❖ Ознака и назив из Општег речника набавки:
  - ✓ 39160000 – школски намештај,
  - ✓ 39130000 – канцеларијски намештај

2. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама.

## III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.

### Техничка спецификација

#### Врста и опис добара

##### 1. Школска клупа - двосед:

- Димензије: ширина 500 мм, дужина 1300 мм, висина 760 мм;
- Рам клупе: цев елипса 38x20 мм;
- Радна плоча клупе: Универ типа Egger или одговарајући, дебљине 18 мм са кантовима у АБС траци 2 мм, пресвучена ПВЦ фолијом;
- Кукице са стране за качење торби;
- Пластифицирано у жељену боју;
- Заштита на крајевима цеви ПВЦ чеповима или навлакама – заштита од гребања пода.

##### 2. Школска клупа – једносед:

- Димензије: ширина 500 мм, дужина 800 мм, висина 760 мм.
- Рам клупе: цев елипса 38x20 мм;

- Радна плоча клупе: Универ типа Egger или одговарајући, дебљине 18 мм са кантовима у АБС траци 2 мм, пресвучена ПВЦ фолијом;
- Кукице са стране за качење торби;
- Пластифицирано у жељену боју;
- Заштита на крајевима цеви ПВЦ чеповима или навлакама – заштита од гребања пода.

### **3. Школска столица:**

- Димензије: седиште 400x400 мм, седећи Н450 мм, укупна висина столице 780 мм;
- Рам столице: цев елипса 38x20 мм, пластифицирано у боју по жељи наручиоца;
- Седиште анатомски отпресак, минималне дебљине 8 мм, везан за конструкцију поп нитнама изграђени од буковог ламелираног отпреска;
- Површински обрађено воденим лаком у два наноса;
- Заштита на крајевима цеви ПВЦ чеповима или навлакама – заштита од гребања пода.

### **4. Столица тапацирана:**

- Димензије: седиште 450x450 мм, седећи Н450 мм, укупна висина столице 780 мм;
- Конструкција столице од металних елипсастих профила;
- Рам столице: цев елипса 30x15мм, хромиране ноге;
- Тапацирана седишта и леђа – микрофибер у боји по жељи наручиоца;
- Заштита на крајевима цеви ПВЦ чеповима или навлакама – заштита од гребања пода.

### **5. Орман канцеларијски:**

- Димензије: ширина 800 мм дубина 400 мм висина 2100 мм;
- Орман са двоја врата и пет полица унутар ормана;
- Израђује се од универа типа Egger или одговарајући, дебљине  $d = 18$  мм са кантовима;
- Врата кантована АБС траком 22/2 мм, натур боја;
- Бравица за закључавање;
- Ручице по избору наручиоца;
- Леђа ормана универ;
- Ослања се на ПВЦ стопице.

### **6. Канцеларијски сто са фиокама:**

- Димензије: ширина 800 мм, дужина 1600 мм, висина 760 мм;
- Дебљина плоче 36 мм, кантована АБС траком;
- Израђује се од универа типа Egger или одговарајући, дебљине  $d = 18$  мм са кантовима;
- Три фиоке са централном бравом;
- Клизачи FGV;
- Натур боја.

## 7. Покретна касета - универ:

- Димензије: 400x500x500/H;
- Горња плоча од универа дебљине 25 мм, кантована АБС траком 28/2 мм,
- Три фиоке;
- Натур боја;
- Централно закључавање;
- Леђа универ;
- Ручице по избору наручиоца;
- Горња плоча од универа, дебљине 25 мм, кантована АБС траком 28/2 мм;
- Квалитетнији точкићи – fi 50 мм.

## 8. Конференцијски сто:

- Димензије: ширина 1200 мм, дужина 4000 мм, висина 760 мм.
- Плоча универ дебљине 36 мм, кантована АБС траком 2 мм;
- Подконструкција стола метални ногари, обрнутог слова Т, са нивелаторима;
- Пластифициран у боји по избору наручиоца

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте или слике или скице или цртеже са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте/каталоге из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико за одређена добра не постоји каталог/проспект понуђач је дужан да достави слике, комплетан опис техничких карактеристика као и техничке карактеристике понуђених добара на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте/каталоге достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте на страном језику, обавезан је да уз исте достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту је потребно навести редни бр. добара из Образца структуре цене.

Понуђач мора да понуди нова добра, што подразумева да су добра некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

**Гаранција за испоручена добра:** не може бити краћа од 24 месеца од дана примопредаје предметних добара.

**Рок испоруке добара:** не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

**1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) У погледу финансијског капацитета услов је:
  - ❖ да понуђач у претходне две обрачунске године (2014. и 2015. године) није пословао са губитком;
  - ❖ да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 6 (шест) месеци, а рок се рачуна од дана објављивања позива за подношење понуда.

- 2) У погледу пословног капацитета услов је да је понуђач у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- 3) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има у сталном радном односу или ван радног односа минимум 5 лица.
- 4) У погледу техничког капацитета услов је да понуђач располаже са минимум 2 транспортна возила за превоз намештаја.
- 5) Да испуњава стандарде:
  - ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007.

### 1.3. УЧЕШЋЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

### 1.4. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

### 2.1. Понуђач испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона доказује на следећи начин:

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1) Закона –

#### Доказ:

- ❖ У случају да је понуђач правно лице доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- ❖ У случају да је понуђач предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона –

**Доказ:**

**Правна лица:**

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- ❖ Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;
- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**Предузетници и физичка лица:**

- ❖ Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона –

**Доказ:**

- ❖ Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од 2 (два) месеца пре отварања понуда.

**Напомена:**

Уместо доказа из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона понуђач може да достави потписану и оверену Изјаву – Образац XI.

4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

**Доказ:** потписан и оверен **Образац IX.**

**Докази од 1-4 се достављају у неовереним копијама с тим да наручилац, понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија, пре доношења Одлуке о додели уговора може тражити на увид оригинале или оверене копије.**

У складу са чланом 78. став 5. Закона („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), понуђач који је уписан у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници АПР-а, није дужан да достави доказе из члана 75 став 1. тачке од 1-4 ако приложи копију извода из наведеног регистра или јасно у понуди назначи да је регистрован у Регистру АПР-а.

**2.2. Испуњеност додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) У погледу финансијског капацитета услов је:

- ❖ да понуђач у претходне две обрачунске године, (2014. и 2015. године) није пословао са губитком;
- ❖ да понуђачу рачуни нису били у блокади (неликвидни) у последњих 6 (шест) месеци, а рок се рачуна од дана објављивања позива за подношење понуда.

**Доказ:**

- ❖ Биланс успеха за 2014. и 2015. годину, из регистра јавно објављених исправних редовних годишњих финансијских извештаја.
- ❖ Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.

2) У погледу пословног капацитета услов је да је понуђач у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки испоручио добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Доказ:** Изјава о реализацији закључених уговора (**Образац XIII**)

- 3) У погледу кадровског капацитета услов је да понуђач располаже кадровским капацитетом, односно да понуђач на дан подношења понуда има у сталном радном односу или ван радног односа минимум 5 (пет) лица.

**Доказ:** Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIV**).

За лица ван радног односа - ангажована у складу са Законом о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014) период радног ангажовања мора да покрива период за који се уговара предметна јавна набавка.

- 4) У погледу техничког капацитета да понуђач располаже са минимум 2 (два) транспортна возила за превоз намештаја.

**Доказ:** Изјава о техничком капацитету (**Образац XV**).

- 5) Да испуњава стандарде:

- ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007.

**Доказ:**

- Фотокопије сертификата: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007.

За све производе, понуђач је дужан да у понуди достави проспекте или слике или скице или цртеже са подацима о техничким карактеристикама, као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене. Понуђач је у обавези да достави проспекте/каталоге из којих Наручилац недвосмислено може да утврди квалитет понуђених добара, димензије, материјал израде, описе добара, техничке карактеристике као и да на проспектима назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико проспекти/каталози не садрже све карактеристике за наведена добра понуђач је дужан да уз исти достави слике, опис недостајућих техничких карактеристика као и недостајуће техничке карактеристике понуђене опреме на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Уколико за одређена добра не постоји каталог/проспект понуђач је дужан да достави слике, комплетан опис техничких карактеристика као и техничке карактеристике понуђених добара на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача као и да назначи редни бр. добра из Образца структуре цене.

Понуђач је у обавези да све проспекте/каталоге достави на српском језику. У случају да понуђач за предметна добра поседује Проспекте на страном језику, обавезан је да уз исте

достави и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача за тај језик. На проспекту је потребно навести редни бр. добара из Образца структуре цене.

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив, адресу понуђача, име, презиме и телефон особе за контакт. Омот (коверта) на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: **Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд: „Понуда за јавну набавку добара - Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр 1.1.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **24.10.2016.** године до **11:00** часова без обзира на начин на који се доставља.

Јавно отварање понуда биће истог дана тј. **24.10.2016.** године у **13:00** часова у просторијама **Градског секретаријата за образовање и дечју заштиту, ул. Краљице Марије 1, 11000 Београд (VII спрат, служба за централизоване јавне набавке и контролу набавки – сала за састанке)**. Отварање понуда је јавно и истом могу присуствовати сва заинтересована лица, а само овлашћени представници понуђача, који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом **овлашћења** Комисији за спровођење поступка јавне набавке, могу активно учествовати у поступку отварања понуда.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

#### **Понуда мора да садржи:**

1. Образац понуде попуњен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача и оверен печатом (**поглавље VI**);
2. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац структуре цене (**поглавље VI – 6**);

3. Модел уговора, попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и оверен печатом чиме понуђач потврђује да прихвата услове из модела уговора (**поглавље VII**);
4. Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде - није обавезан (**поглавље VIII**);
5. Изјаву понуђача из **поглавља IX**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. став 2. Закона;
6. Образац изјаве о независној понуди попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица (**поглавље X**);
7. Изјаву понуђача из **поглавља XI**, попуњена, потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом о испуњавању услова из члана 75. Закона (и изјаву подизвођача уколико их има );
8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац изјаве о давању средстава финансијског обезбеђења (**поглавље XII**);
9. Доказ о испуњености додатних услова:
  - ❖ Биланс успеха за 2014. и 2015. годину, из регистра јавно објављених исправних редовних годишњих финансијских извештаја.
  - ❖ Потврда о броју дана неликвидности (неоверена) одштампана са сајта Народне банке Србије са адресе <http://www.nbs.rs/internet/latinica/67/pn.html> - под називом Претраживање дужника у принудној наплати где се добија податак о ликвидности у последње три године.
10. Доказ о испуњености додатних услова:
  - ❖ Изјава о реализацији закључених уговора (**Образац XIII**);
11. Доказ о испуњености додатних услова:
  - ❖ Изјава о кадровском капацитету (**Образац XIV**).
12. Доказ о испуњености додатних услова:
  - ❖ Изјава о техничком капацитету (**Образац XV**).
13. Проспекте или слике или скице или цртеже добара која су предмет јавне набавке са подацима о техничким карактеристикама истих.
14. Доказ о испуњености додатних услова:
  - ❖ Фотокопије сертификата: ISO 9001:2008, ISO 14001:2004 и OHSAS 18001:2007.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе

понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст. 2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПАРТИЈЕ:**

Јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд**, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16 - НЕ ОТВАРАТИ”**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

### **6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

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

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

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

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

## **8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. од 1) до 2) Закона и то податке о:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција за испоручена добра не може бити краћа од 24 месеца од дана примопредаје предметних добара.

### **9.3. Захтев у погледу рока и места испоруке добара**

Рок испоруке добара не може бити дужи од 20 дана од дана закључења уговора.

Место испоруке – на адресу наручиоца: Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд.

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

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

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

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

У цену су урачунати сви трошкови испоруке предмета набавке. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

- 1) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом потписивања уговора достави на име гаранције за **добро извршење посла** бланко сопствену меницу на износ 10% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 10 дана дуже од дана истека рока за извршење уговорене обавезе. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – **писмо**. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи за исти број дана за који ће бити продужен рок. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

- 2) Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија у обавези је да приликом закључења уговора достави и бланко сопствену меницу за **отклањање недостатака у гарантном року**, на износ 5% укупне вредности уговора без урачунатог ПДВ-а и да иста има важност трајања 5 дана дуже од гарантног рока. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија захтева за регистрацију

менице, оверена од стране пословне банке понуђача, и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац ће меницу вратити по истеку наведеног рока, на писани захтев Понуђача.

#### **Напомена:**

Уколико изабрани понуђач не достави меницу за добро извршење посла и меницу за отклањање недостатака у гарантном року приликом потписивања уговора, сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, те ће наручилац у складу са чланом 113. став 3. Закона закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

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

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку „ПОВЕРЉИВО“. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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.

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: **Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд**, електронске поште на e-mail: **uprava@pps.rs** или факсом на број 011/3241-333 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде, радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 1.1.2/16**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (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.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

## **15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

## **16. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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 набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношењ понуда. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача,
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

## **17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: „Најнижа понуђена цена“.

## **18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара, а ако су им и ти елементи исти најповољнија понуда биће изабрана жребањем. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

## **19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

## **20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **21. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом поштом са повратницом на адресу: **Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд**, електронском поштом на е-mail: **uprava@pps.rs** или факсом на број **011/3241-333** радним данима (понедељак – петак) у времену од 08:00 – 15:00 часова. Захтев који пристигне ван радног времена сматраће се да је пристигао првог наредног радног дана. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 2. 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 из ст. 3. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. ове тачке, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоцу у поступку јавне набавке у складу са одредбама чл. 150. Закона.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из чл. 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) Закона, је:

#### **1. Потврда о извршеној уплати таксе из чл. 156. Закона која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

- (3) износ таксе из чл. 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: 33П; Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд; јавна набавка број 1.1.2;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона.

## **22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да Уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

## **VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку добара – Канцеларијски и школски намештај, за потребе Правно-пословне школе из Београда, ЈН број 1.1.2/16.

### **1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

|                                              |  |
|----------------------------------------------|--|
| Назив понуђача:                              |  |
| Адреса понуђача:                             |  |
| Матични број понуђача:                       |  |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ): |  |
| Име особе за контакт:                        |  |
| Електронска адреса понуђача (e-mail):        |  |
| Телефон:                                     |  |

|                                        |  |
|----------------------------------------|--|
| Телефакс:                              |  |
| Број рачуна понуђача и назив банке:    |  |
| Лице овлашћено за потписивање уговора: |  |

## 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

|                          |
|--------------------------|
| А) САМОСТАЛНО            |
| Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ       |
| В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ |

### Напомена:

Заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

## 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

|    |                                                                |  |
|----|----------------------------------------------------------------|--|
| 1) | Назив подизвођача:                                             |  |
|    | Адреса:                                                        |  |
|    | Матични број:                                                  |  |
|    | Порески идентификациони број:                                  |  |
|    | Име особе за контакт:                                          |  |
|    | Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |

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

**Напомена:**

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

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

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

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

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ И ШКОЛСКИ НАМЕШТАЈ, ЈН бр. 1.1.2/16**

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Укупна цена без ПДВ-а (дин.)</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Укупна цена са ПДВ-ом (дин.)</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Рок и начин плаћања</b>                                                            | Рок плаћања је до 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна. |
| <b>Рок важења понуде (не краћи од 30 дана)</b>                                        |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Рок испоруке (не дужи од 20 дана од дана закључења уговора)</b>                    |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Гарантни период (не краћи од 24 месеца од дана примопредаје предметних добара)</b> |                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Место и начин испоруке</b>                                                         | Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд                                                                                                                                                    |

Прилог обрасца понуде: Образац структуре цена (Поглавље VI - тачка 6).

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

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

| Ред. бр.       | Назив добра            | Јед. мере | Количина | Јед. цена без ПДВ-а (дин.) | Јед. цена са ПД-ом (дин.) | Укупна цена без ПДВ-а (дин.) | Укупна цена са ПДВ-ом (дин.) |
|----------------|------------------------|-----------|----------|----------------------------|---------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 1              | 2                      | 3         | 4        | 5                          | 6                         | 7                            | 8                            |
| 1.             | Школска клупа-двосед   | ком       | 35       |                            |                           |                              |                              |
| 2.             | Школска клупа-једносед | ком       | 60       |                            |                           |                              |                              |
| 3.             | Школска столица        | ком       | 130      |                            |                           |                              |                              |
| 4.             | Столица тапацирана     | ком       | 50       |                            |                           |                              |                              |
| 5.             | Орман канцеларијски    | ком       | 5        |                            |                           |                              |                              |
| 6.             | Канцеларијски сто      | ком       | 5        |                            |                           |                              |                              |
| 7.             | Покретна касета        | ком       | 4        |                            |                           |                              |                              |
| 8.             | Конференцијски сто     | ком       | 1        |                            |                           |                              |                              |
| УКУПНО (дин.): |                        |           |          |                            |                           |                              |                              |

**Упутство о попуњавању обрасца:**

- У колони 5. уписати јединичне цене без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- У колони 6. уписати јединичне цене са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- У колони 7. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

- У колони 8. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.
- У ред УКУПНО сабрати колоне 7. и 8.

Датум

М. П.

Понуђач

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

*Модел уговора попунити, потписати и оверити печатом!*

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

#### Канцеларијски и школски намештај

Закључен између уговорних страна:

1. Правно-пословна школа Београд, Светогорска 48, 11000 Београд, матични број: 07079931, ПИБ: 101514728, рачун број: 840-1881660-63 код Управе за трезор, коју заступа директор Јулија Ђорђевић, у даљем тексту Наручилац.
2. Пун назив пружаоца услуге \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, у даљем тексту Пружалац услуге.

**Напомена:** Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем, односно понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор у складу са споразумом из дела V конкурсне документације.

#### Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, изабрао Испоручиоца као најповољнијег понуђача за набавку и испоруку добара Правно-пословној школи - Београд, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 1.1.2/16.

#### Члан 2.

Предмет уговора је купопродаја добара – Канцеларијски и школски намештај, Правно-пословне школе - Београд, по спецификацији усвојене понуде Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која чини саставни део Уговора.

### Члан 3.

Вредност добара је \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ – а, износ обрачунаог ПДВ – а је \_\_\_\_\_ динара, тако да укупна уговорена вредност износи \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Вредност из става 1. овог члана утврђена је на основу количина и јединичних цена из усвојене понуде.

Уговорне стране су сагласне да су јединичне цене фиксне и непроменљиве до коначног извршења уговорене обавезе.

### Члан 4.

Уговара се плаћање:

- ❖ у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема исправног рачуна и потписивања записника о квалитативном и квантитативном пријему испоручених и монтираних добара, од стране уговорних страна;
- ❖ на текући рачун Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке у \_\_\_\_\_.

### Члан 5.

Испоручилац се обавезује да добра која су предмет уговора, испоручи у уговореном квалитету, у свему у складу са достављеном Понудом, о свом трошку, у року од \_\_\_\_\_ календарских дана (максимално 20 календарских дана), од дана потписивања уговора, на адресу: Правно-пословна школа, Светогорска 48, 11000 Београд.

Испоручена добра морају бити нова, некоришћена, без икаквих оштећења или производних недостатака.

### Члан 6.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем добара образована од стране Наручиоца, извршиће преглед испоручених добара о чему ће бити сачињен Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, а који ће бити потписан од стране овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца.

Записником о квалитативном и квантитативном пријему испоручених добара потврђује се пријем испоручених добара у уговореном броју и уговореном квалитету.

Комисија сачињава записник у два истоветна примерка који потписују сви чланови комисије и представник Наручиоца, од чега по један примерак записника задржава свака уговорна страна.

Представници Комисије за квалитативни и квантитативни пријем добара, контролу добара врше бројањем и појединачним прегледом добара која су предмет уговора.

У записнику се мора констатовати да су испоручена добра у погледу количине и квалитета у свему у складу са Уговором и понудом Испоручица.

У случају да комисија утврди да постоје недостаци испоручених добара у погледу броја испоручених добара, оштећења, квалитета и друго, она не сачињава записник о квалитативном и квантитативном пријему, већ сачињава и потписује рекламациони записник у коме наводи у чему испорука није у складу са уговореном.

Испоручилац је у обавези да недостатке наведене у рекламационом записнику отклони најкасније у року од 5 дана, односно Испоручилац ће бити дужан да о свом трошку у наведеном року достави добра уговореног квалитета.

По отклањању недостатака сачиниће се Записник о квалитативном и квантитативном пријему.

За све уочене недостатке – скривене мане, а који нису били видљиви у моменту пријема добара већ су се испољили током употребе Наручилац ће Испоручиоцу доставити рекламацију са рекламационим записником.

Испоручилац је у обавези да у року од 5 дана од дана пријема рекламације отклони недостатке или рекламирана добра замени новим добрима која су у складу са уговореним квалитетом и карактеристикама.

## Члан 7.

Гарантни рок за испоручена и монтирана добра износи \_\_\_\_\_ (не краћи од 24 месеца) рачунајући од дана примопредаје предметних добара.

Испоручилац је дужан да у току гарантног рока, на први писани позив Наручиоца, а најкасније у року од 5 дана по пријему писаног позива, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет испоручених добара, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Испоручилац не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Наручиоца и не изврши ту обавезу у наведеном року, Наручилац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Испоручиоца, наплатом сопствене бланко менице за отклањање недостатака у гарантном року из члана 8. овог уговора.

Уколико сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањања недостатака из става 2. овог члана, Наручилац има право да од Испоручиоца тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

За штету и неисправности које настану услед деловања више силе, Испоручилац не сноси одговорност.

## Члан 8.

Испоручилац се обавезује да:

- ❖ да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за добро извршење посла** у износу од 10% од вредности уговора и са роком важења 10 дана дуже од истека рока за извршење уговорене обавезе, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца;
- ❖ да приликом закључења овог уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу **за отклањање недостатака у гарантном року** у износу од 5% од вредности уговора и са роком важења 5 дана дуже од гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца.

## Члан 9.

У случају да Испоручилац не испоручи добра уговореног квалитета и у уговореном року дужан је да Наручиоцу надокнади насталу штету и за сваки дан закашњења плати 2 ‰ (два промила), а највише до 5% од вредности уговореног посла.

#### **Члан 10.**

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна да писаним путем обавести другу уговорну страну. Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 (петнаест) дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду Уговора.

#### **Члан 12.**

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 13.**

Уговорне стране су сагласне да ће сваки спор који настане у вези са овим уговором настојати да реше мирним путем у духу добре пословне сарадње.

У случају да се настали спор не може решити мирним путем спорове из овог Уговора решаваће надлежни суд у Београду.

#### **Члан 14.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања уговорних страна и закључује се до момента набавке свих добара која представљају предмет овог Уговора.

#### **Члан 15.**

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од тога по 3 (три) за сваку уговорну страну.

**НАРУЧИЛАЦ:**

**ИСПОРУЧИЛАЦ:**

\_\_\_\_\_ МП

МП \_\_\_\_\_

**Датум:** \_\_\_\_\_ МП

**Потпис овлашћеног лица**

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# **IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА**

## **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

### **О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 75.став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

## **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, изјављује 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.

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

### **Напомена:**

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

## Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)  
даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

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

# **XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА**

## **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

### **О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**

#### **НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ *[навести назив понуђача]* у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

#### **Напомена:**

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ**  
**НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

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

### **ИЗЈАВА О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора предати наручиоцу бланко сопствену меницу и менично овлашћење за добро извршење посла, у корист наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 10 дана дужим од уговореног рока за испоруку добара, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара, има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара.

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора наручиоцу предати и бланко сопствену меницу и менично овлашћење за отклањање недостатака у гарантном року, у износу од 5% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења 5 дана дужим од гарантног рока.

Истовремено се обавезујемо да уз менице и менична овлашћења доставимо копију картона депонованих потписа овлашћеног лица и копију захтева за регистрацију менице овереног од банке у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/2011) заједно са доказом о упису у Регистар меница и овлашћења НБС.

Датум: \_\_\_\_\_

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

### ХІІІ ИЗЈАВА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо у последње три године од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки испоручили добра која су иста или слична предмету јавне набавке, укупне збирне вредности, за наведени период, у износу од минимум 4.000.000,00 динара без ПДВ-а.

| Назив наручиоца | Број и датум уговора | Број и датум фактуре | Датум испоруке добара | УКУПАН ИЗНОС БЕЗ ПДВ-А |
|-----------------|----------------------|----------------------|-----------------------|------------------------|
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |
|                 |                      |                      |                       |                        |

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

*Образац по потреби копирати у потребном броју примерака.*

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава услов из чл. 76. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, у погледу кадровског капацитета, и то да располаже кадровским капацитетом, односно да на дан подношења понуде има у сталном радном односу или ван радног односа минимум 5 (пет) лица.

Место \_\_\_\_\_

М.П.

Овлашћено лице

Датум \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

## XV ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – Канцеларијски и школски намештај, ЈН бр. 1.1.2/16, за потребе Правно-пословне школе из Београда, изјављује да поседује следећа техничка средства за реализацију предметне набавке:

- Транспортно возило за превоз намештаја..... 2 ком.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Име и презиме, потпис)