

ЛП „Завод за уџбенике“, Београд
Обилићев венац бр. 5
Web: www.zavod.co.rs
Број јавне набавке: ЈНОП 03/2015
Датум: 09.04.2015.године

Регистровано под бројем 04-2263 од 09.04.2015.године

***К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
„УСЛУГА ПРОИЗВОДЊЕ ЗБИРКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА
ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 6.
РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ“***

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. ЈНОП 03/2015

Рок за достављање понуда: 11.05.2015.године до 09:00 часова
Датум отварања понуда: 11.05.2015.године у 11:00 часова

Конкурсна документација састоји се од 54 стране.

Април, 2015. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл . гласник РС ” бр . 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл . гласник РС ” бр 29/2013) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНОП 03/2015 деловодни број 04-1983 од дана 31.03.2015.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНОП 03/2015 деловодни број 04-1984 од дана 31.03.2015 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**у отвореном поступку за јавну набавку – „ услуга производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе “
Број ЈНОП 03/2015**

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, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења , место извршења или испоруке добара , евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке и чл.75 и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	19
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	23
VI	Образац понуде	34
VII	Модел уговора	38
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	43
IX	Образац трошкова припреме понуде	45
X	Образац изјаве о независној понуди	46
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл.75 ст.2 Закона	47
XII	Образац изјаве о неопходном финансијском капацитету	48
XIII	Образац изјаве о неопходном пословном капацитету	49
XIII-а	Образац потврда купца	50
XIV	Образац изјаве о довољном техничком капацитету	51
XV	Образац изјаве о довољном кадровском капацитету	52
XVI	Образац Меничног овлашћења, средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде	53

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће „Завод за уџбенике“, Београд

Адреса: Обилићев венац бр. 5.

Интернет страница: www.zavod.co.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНОП 03/2015 је услуга - производња „збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“ у тиражу од 10.000 комплета.

4. Циљ поступка

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

5. Резервисана јавна набавка

Није у питању резервисана јавна набавка

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација

7. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт:

1. Тања Крстић – за правна питања

Е – mail: tanja.krstic@zavod.co.rs

2. Гордана Дугошија, уредник за техничко-технолошку област – за техничка питања

Е – mail адреса: gordana.dugosija@zavod.co.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНОП 03/2015 је услуга - производња „збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“.

Ознака из општег речника набавке: група А образовне намене, ФА01, за образовне намене

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

3. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

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

ТЕХНИЧКИ ОПИС

**ЗБИРКЕ МАТЕРИЈАЛА ЗА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ
ЗА 6. РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**

Збирка материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе састоји се од:

- 1. Кутије са ладцом и ојачањем**
- 2. Упутства за вежбе**
- 3. Материјала за извођење вежби**
- 4. CD-а**

ТЕХНИЧКИ ОПИС – КУТИЈА

КУТИЈА

Формат : 46 x 55 cm

Материјал: биндакот 350 gr

Штампа: 4/0

Пластификација: сјајна

Дорада: штанцање и лепљење (штанцну доставља Завод)

Тираж: 10.000 комада

ЛАДИЦА

Формат: 31 x 52 cm

Материјал: биндакот 350 gr

Штампа: 0/0

Дорада: штанцање (штанцну доставља Завод)

Тираж: 10.000 комада

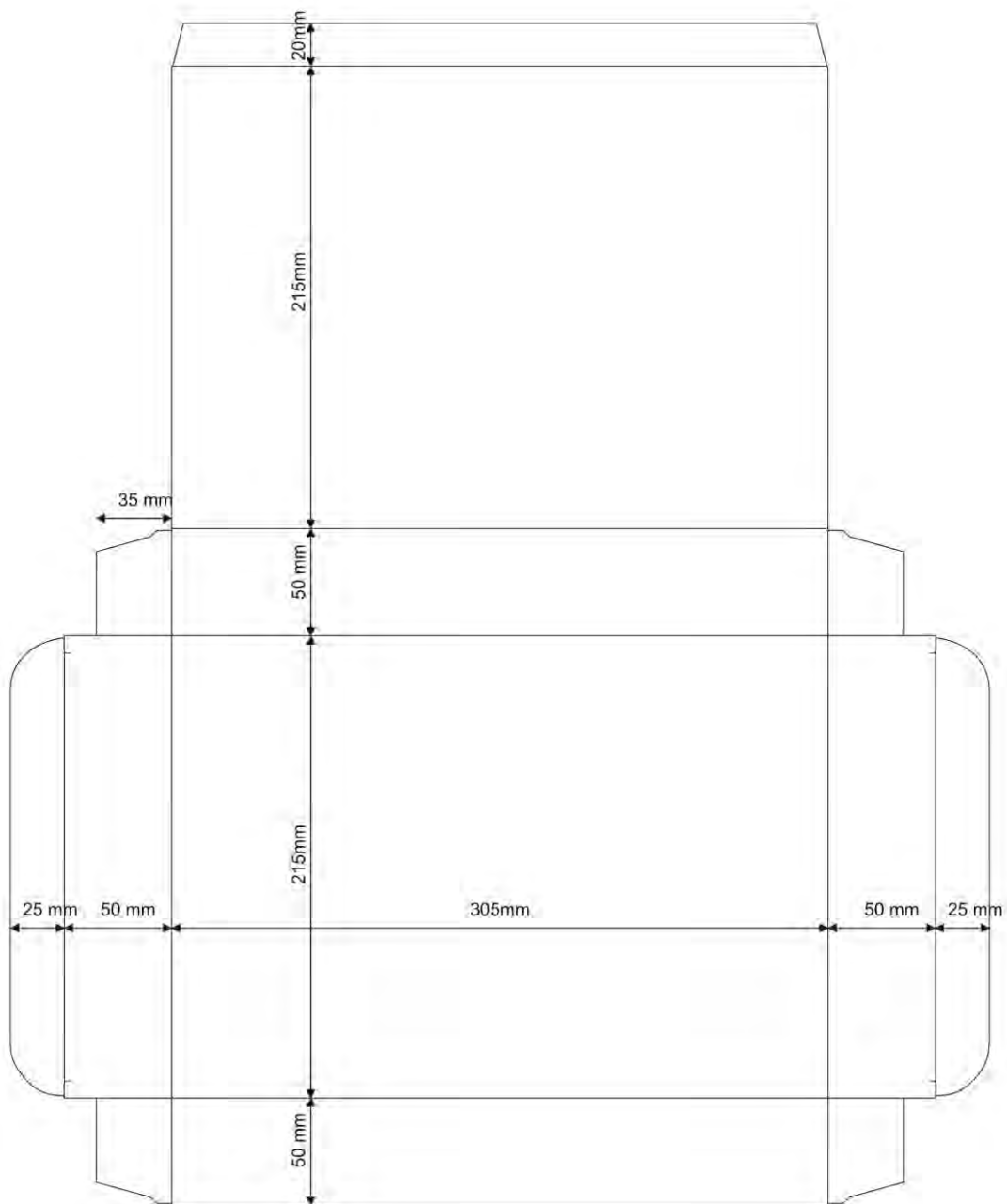
ОЈАЧАЊЕ

Формат: 21 x 29 cm

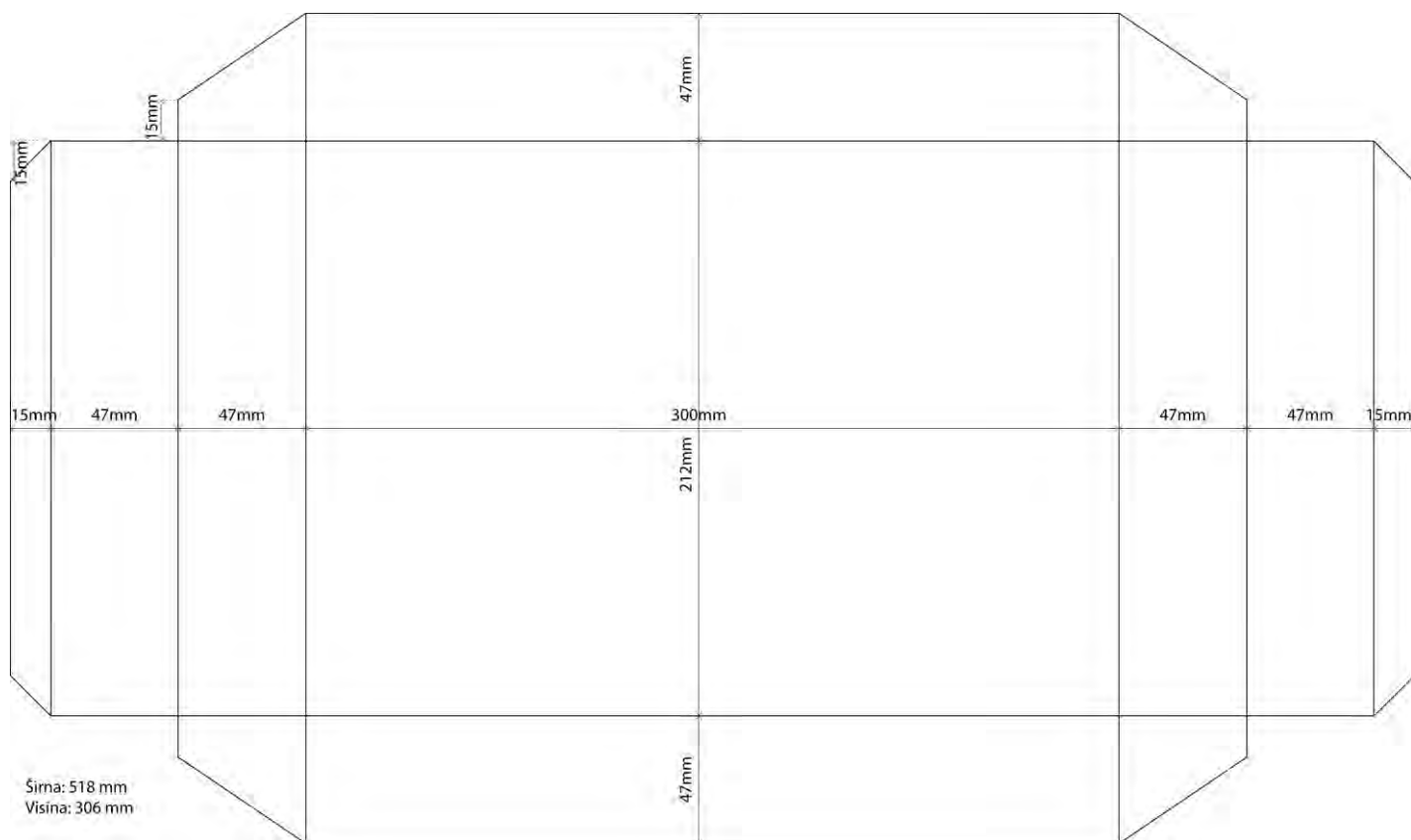
Материјал: биндакот 225 gr

Штампа : 0/0

Дорада: сечење на ножу



Цртеж, шема израде кутије за збирку материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе



Цртеж, шема израде ланице за збирку материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе

ТЕХНИЧКИ ОПИС – УПУТСТВО ЗА ВЕЖБЕ

УПУТСТВО (КЊИЖНИ БЛОК СА КОРИЦОМ)

CD за СТР доставља наручилац

Формат: 20,5 x 28,5 cm

Тираж: 10.000 комада

КЊИЖНИ БЛОК

Папир: офсетни 80 gr

Обим: 5½ табака, укупно 44 стране

Повез: кламован кроз превој

Штампа: 4/4

КОРИЦЕ

Материјал: биндакот 250gr

Штампа: 4/0

Пластификација: сјајна

CD

CD се пакује у кутију са упутством и материјалом за вежбе.

Испоручилац преузима готове CD-ове од наручиоца у количини према динамици испоруке.

ЗБИРНА КУТИЈА

ЗБИРНА КУТИЈА

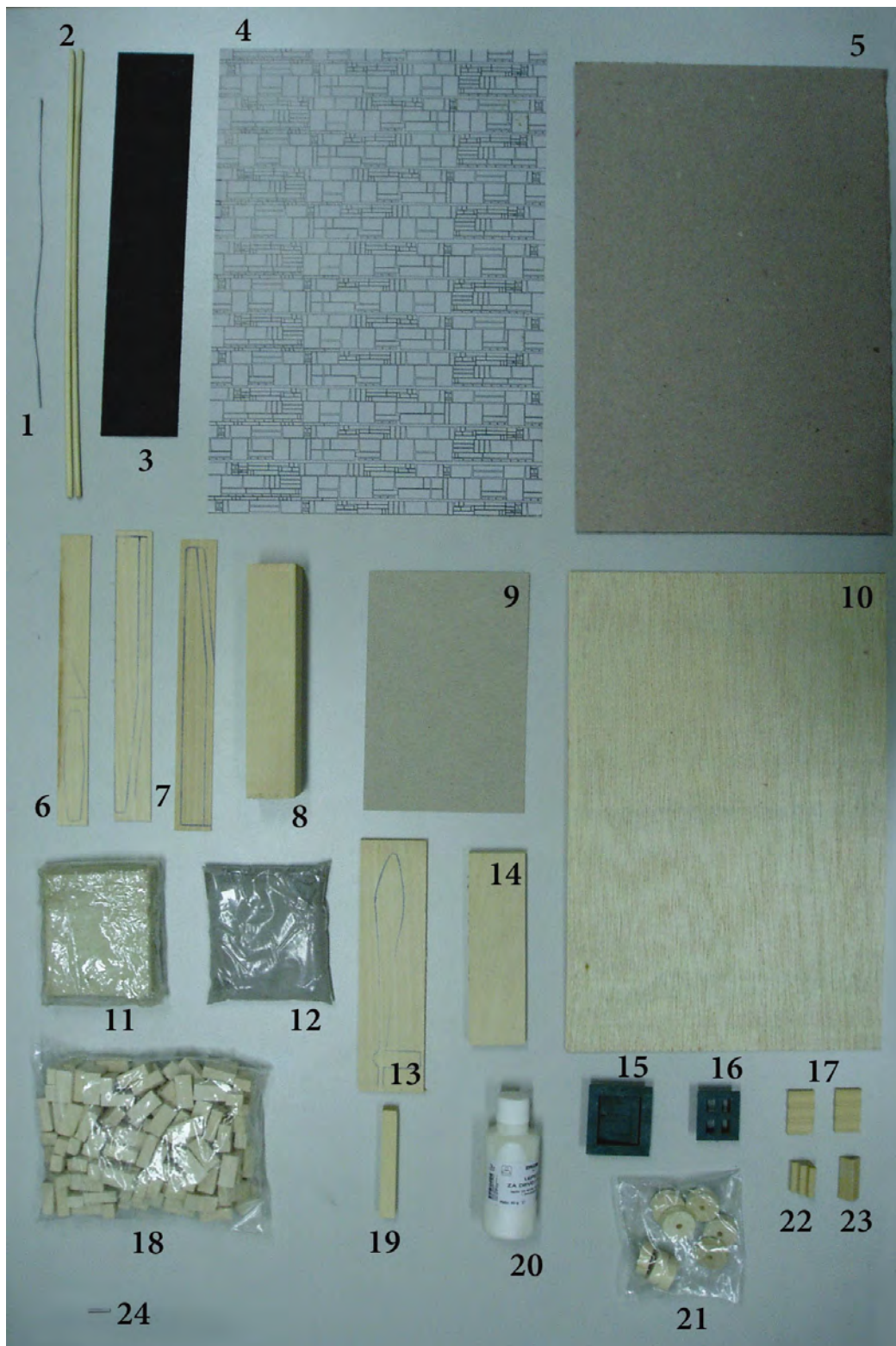
Склопива, од трослојне лепенке

(за паковање 10 збирки)

Димензије: 45/27/32 cm

Напомена: Хромо картон 280g/m² за израду збирне кутије доставља наручилац.

**МАТЕРИЈАЛ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ ВЕЖБИ ЗА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО
ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 6. РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ**



Сл. 1. Збирка материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе

Табела 1.

СПЕЦИФИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА

РЕДНИ БР.	НАЗИВ	КОМ.
1.	Жица (Ø1x200)	1
2.	Меко дрво – липа или топола (Ø4x290)	2

3.	Тер – папир (1x50x250)	1
4.	Колаж папир (210x300)	1
5.	Лепенка (2x200x300)	2
6.	Меко дрво – липа или балза (183x18,5x1,5)	1
7.	Меко дрво – липа или балза (183x23x1,5)	2
8.	Меко дрво – липа или топола (30x34x140)	1
9.	Лепенка (0,6x100x150)	1
10.	Шперплоча (4x200x300)	1
11.	Глина за моделовање	100g
12.	Везивно средство (еколошки малтер – растопљив у води)	100g
13.	Меко дрво – липа или балза (160x41x4)	1
14.	Меко дрво – липа или топола (10x35x120)	1
15.	Врата – тврда пластика (11x40x45)	1
16.	Прозор – тврда пластика (11x27x32)	1
17.	Цреп (2x17x28)	24
18.	Цигла (7x10x20)	155
19.	Меко дрво – липа или топола (10x10x70)	1
20.	Лепак за дрво и хартију, 50g	1
21.	Меко дрво – липа или топола (Ø21/Ø4x7)	8
22.	Степеник (14x13x20)	2
23.	Слемени цреп (10x10x27)	3
24.	Жица (челична Ø2x10)	1

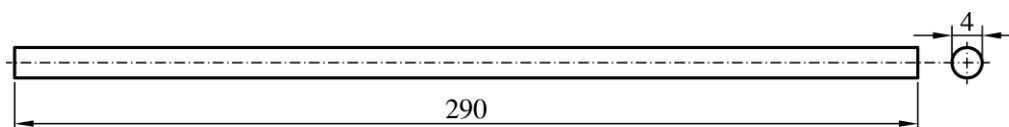
ТЕХНИЧКИ ОПИС ПОЈЕДИНАЧНИХ КОМПОНЕНТИ

1.	Жица (Ø1x200)	1ком.
-----------	---------------	--------------

Израдити челичну жицу пречника $\varnothing = 1\text{mm}$ и дужине $l = 200\text{mm}$.

2.	Меко дрво – липа или топола (Ø4x290)	2ком.
-----------	--------------------------------------	--------------

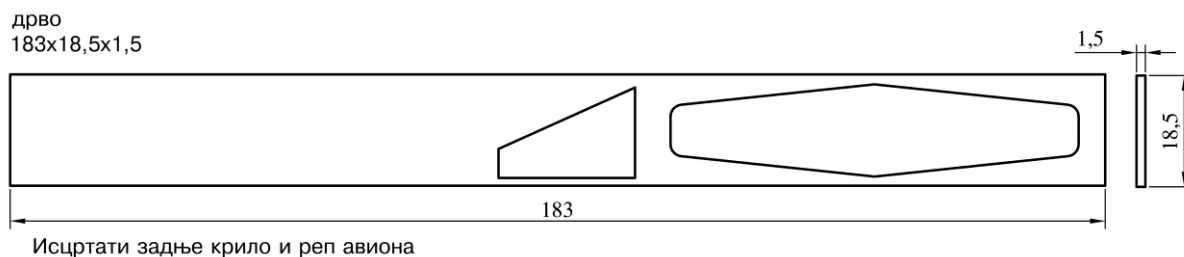
Дрво израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 2. Штан

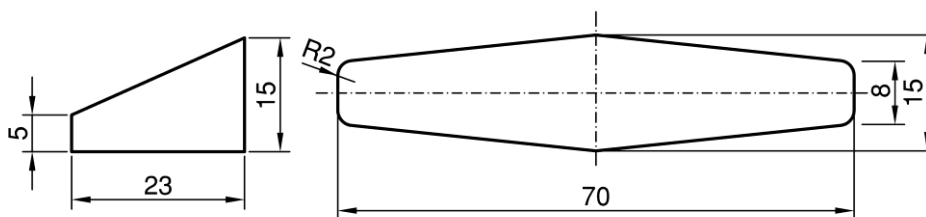
6.	Меко дрво – липа или балза (183x18,5x1,5)	1ком.
----	---	-------

Дрво за задње крило и реп авиона израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 3. Дрво

Напомена: На дрвету уцртати задње крило и реп авиона према димензијама датим на слици 4.

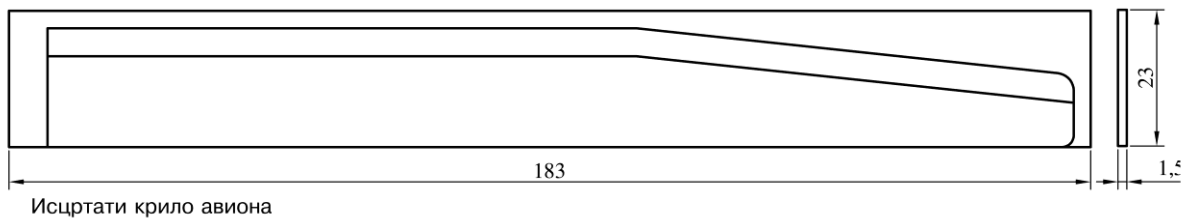


Сл. 4. Детаљ задњег крила и репа авиона

7.	Меко дрво – липа или балза (183x23x1,5)	2ком.
----	---	-------

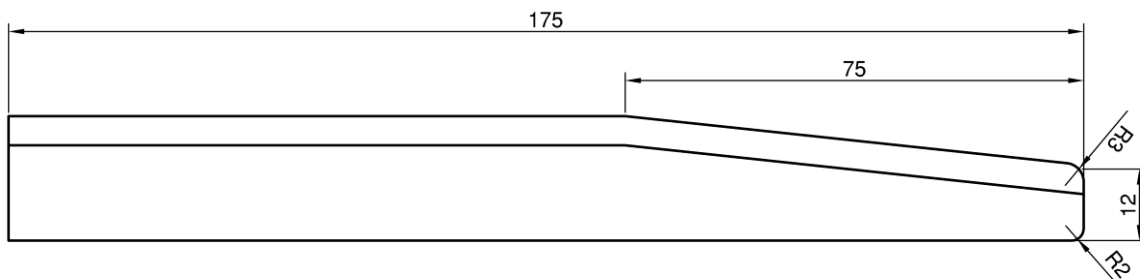
Дрво за крило авиона израдити према приложеном техничком детаљу.

дрво
183x23x1,5



Сл. 5. Дрво

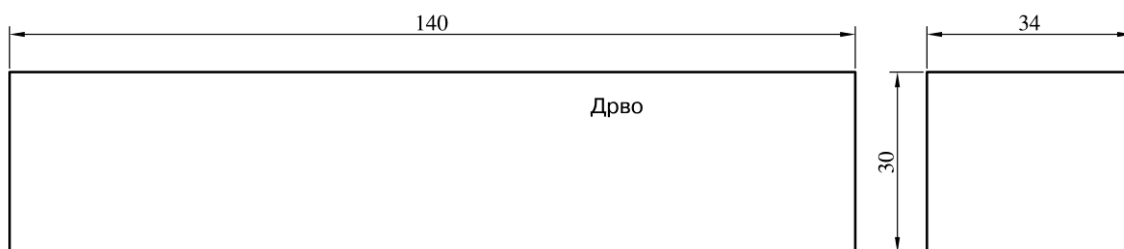
Напомена: На дрвету уцртати једно крило авиона према димензијама датим на слици 6. Друго крило израдити симетрично у односу на прво.



Сл. 6. Детаљ крила авиона

8.	Меко дрво – липа или топола (30x34x140)	1ком.
-----------	---	--------------

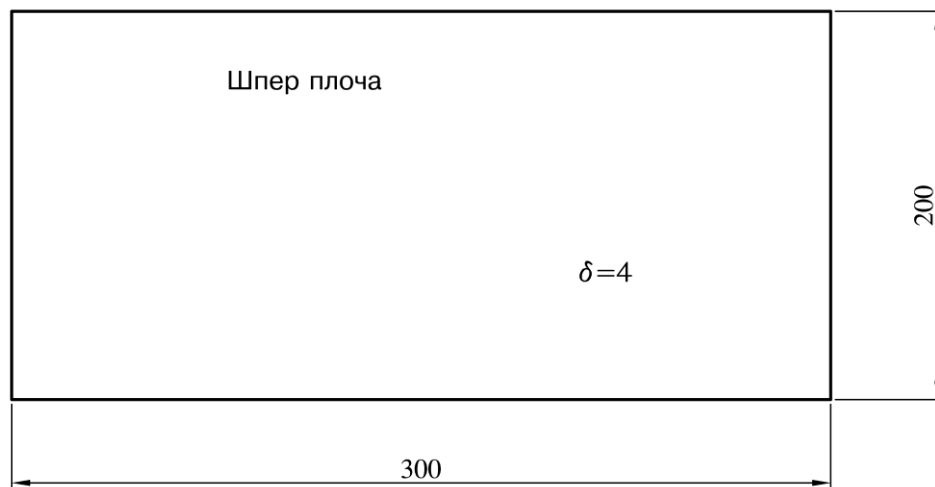
Дрво израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 7. Дрво

10.	Шперплоча (4x200x300)	1ком.
------------	-----------------------	--------------

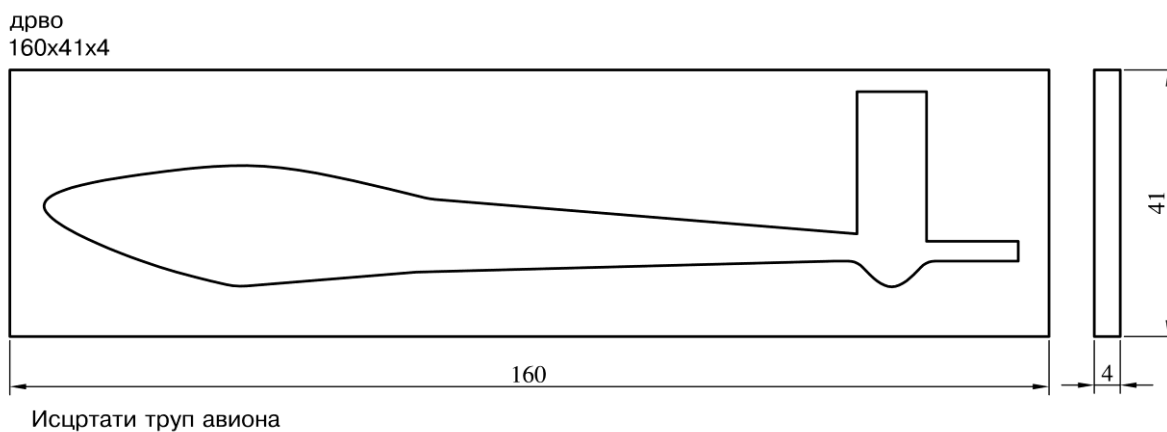
Шперплочу дебљине $d = 4\text{mm}$ израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 8. Шперплоча

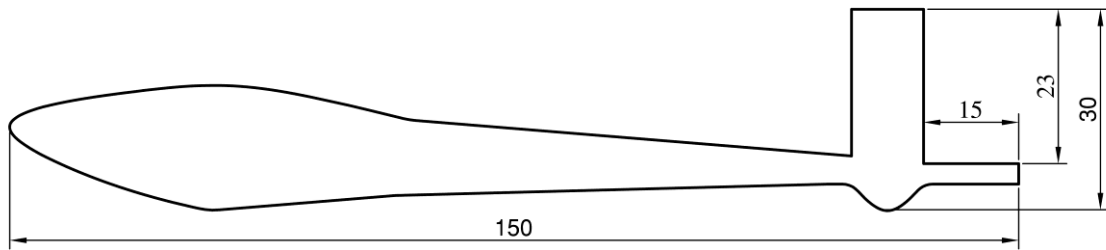
13.	Меко дрво – липа или балза (160x41x4)	1ком.
------------	---------------------------------------	--------------

Дрво за труп авиона израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 9. Дрво

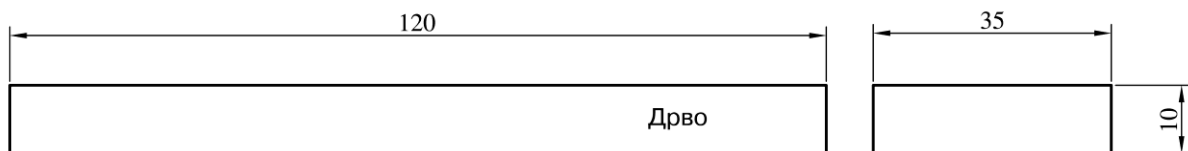
Напомена: На дрвету уцртати труп авиона према димензијама датим на слици 10.



Сл. 10. Деталъ трупа авиона

14.	Меко дрво – липа или топола (10x35x120)	1 ком.
------------	---	---------------

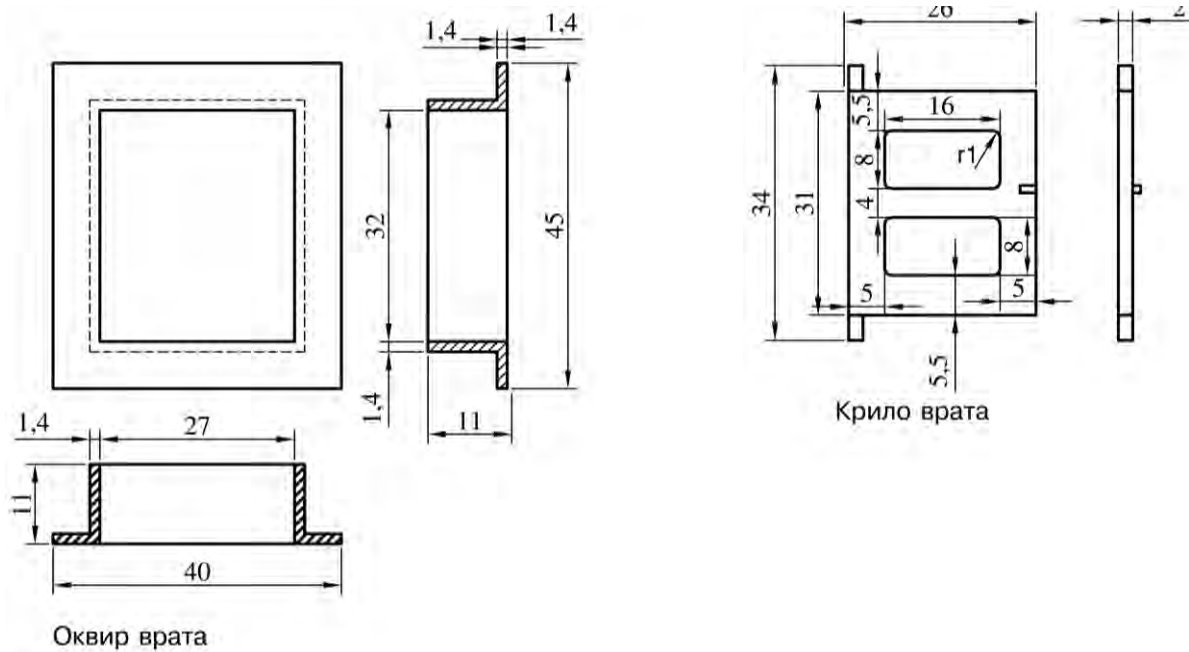
Дрво изградити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 11. Дрво

15.	Врата (11x40x45)	1 ком.
------------	------------------	---------------

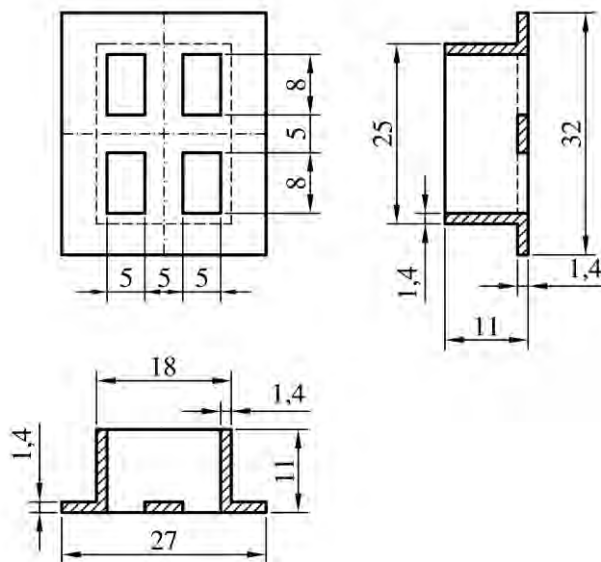
Изградити врата у тврдој пластици према приложеном детаљу.



Сл. 12. Детаљ врата

16.	Прозор (11x27x32)	1ком.
-----	-------------------	-------

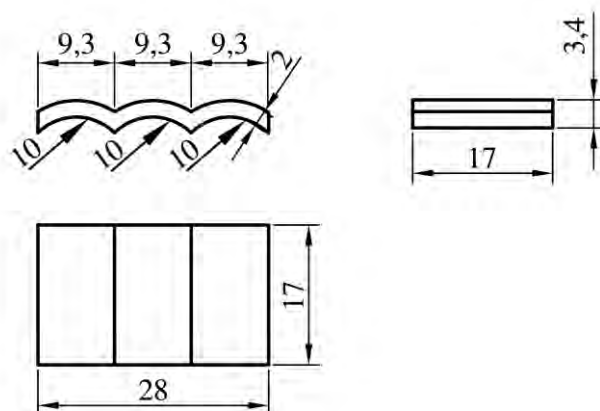
Израдити прозор у тврдој пластици према приложеном детаљу.



Сл. 13. Детаљ прозора

17.	Цреп (2x17x28)	24ком.
-----	----------------	--------

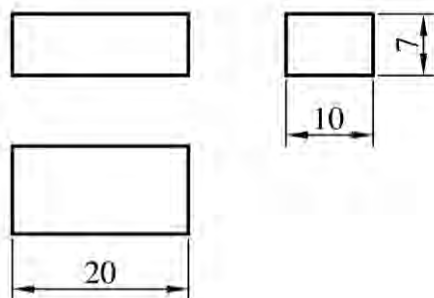
Цреп израдити у печеној глини према приложеном техничком детаљу.



Сл. 14. Детаљ црепа

18.	Цигла (7x10x20)	155ком.
-----	-----------------	---------

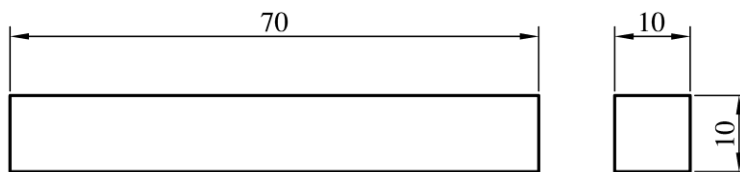
Циглу израдити у печеној глини према приложеном техничком детаљу.



Сл. 15. Детаљ цигле

19.	Меко дрво (10x10x70)	1ком.
-----	----------------------	-------

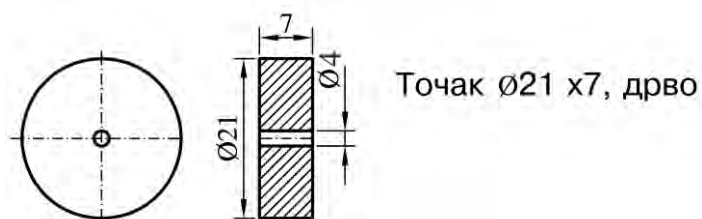
Дрво израдити према приложеном техничком детаљу.



Сл. 16. Дрво

21.	Меко дрво – липа или топола (Ø21/ Ø4/7)	2ком.
-----	---	-------

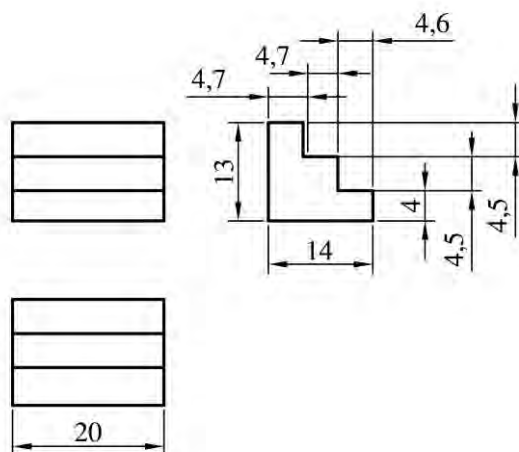
Точак израдити у дрвету према приложеном техничком детаљу.



Сл. 17. Точак

22.	Степеник (14х13х20)	2ком.
-----	---------------------	-------

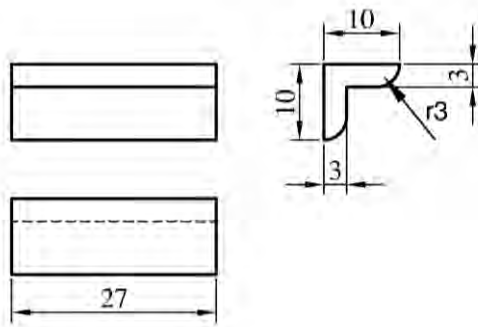
Степеник израдити у печеној глини према приложеном техничком детаљу.



Сл. 18. Степеник

23.	Слемени цреп (10x10x27)	3ком.
-----	-------------------------	-------

Слемени цреп израдити у печеној глини према приложеном техничком детаљу.



Сл. 19. Слемени цреп

24.	Жица (челична $\text{Ø}2 \times 10$)	1ком.
-----	---------------------------------------	-------

Израдити челичну жицу пречника $\text{Ø} = 2\text{mm}$ и дужине $l = 10\text{mm}$.

**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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
- 4) 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*);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (*чл. 75. ст. 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) **Узорак**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је доставио узорак збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе.

2) **финансијски капацитет**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који у периоду од 2012, 2013 и 2014. године није пословао са губитком и није био неликвидан ни једног дана у последњих шест (6) месеци, рачунајући од дана објављивања позива.

б) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је имао укупне приходе од услуга истих или сличних предмету јавне набавке у периоду од 2012, 2013 и 2014. године у висини од 5.000 000 динара.

3) **пословни капацитет**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који је у претходне три године: 2012, 2013 и 2014. године извршио услугу производње исте или сличне предмету јавне набавке у количини од најмање 3000 примерака.

4) **технички капацитет**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који располаже техничким капацитетом за извршење услуге предмета јавне набавке.

5) **кадровски капацитет**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који има запослене стручне и оспособљене раднике који ће извршити услугу производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе.

б) **Средство финансијског обезбеђења**

а) Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач који достави бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

1.3. 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 за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. 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

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције,

односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за 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 два месеца пре отварања понуда;

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 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 потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

- 1) **Достављањем узорка** збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе на основу којег Наручилац може утврдити да је услуга производње у складу са траженим техничким условима.

- 2) **Финансијског капацитета**

Докази:

а) Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре (Образац БОН – ЈН) који мора да садржи: статусне податке понуђача са податком о просечном броју запослених на бази часова рада, сажети биланс стања и биланс успеха за

претходне три обрачунске године, показатеље за оцену бонитета за претходне три обрачунске године (2012, 2013. и 2014. годину) и податке о блокади, да није био не ликвидан за последњих 6 месеци рачунајући од дана објављивања позива.

б) Попуњен, потписан и печатом оверен Образац XII, Изјава о неопходном финансијском капацитету

3) Пословног капацитета

Докази:

а) Попуњен, потписан и печатом оверен Образац XIII, Изјава о неопходном пословном капацитету

б) Попуњен, потписан и печатом оверен Образац XIII-а, Потврда купца који попуњава правни субјект са којим је понуђач имао уговорену испоруку. Уз изјаву понуђач доставља Копију уговора или фактуре.

4) Технички капацитет

Докази:

а) Попуњен и потписан и печатом оверен Образац XIV, Изјава о довољном техничком капацитету. Овај образац попуњава, печатира и оверава понуђач и подизвођач или учесник у заједничкој понуди који извршава услугу производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за б. разред основне школе предмета набавке.

5) Кадровски капацитет

Докази:

а) Попуњен, потписан и печатом оверен Образац XV, Изјава о довољном кадровском капацитету. Овај образац попуњава, печатира и оверава понуђач и подизвођач или учесник у заједничкој понуди који извршава услугу производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за б. разред основне школе.

6) Средство финансијског обезбеђења

Докази:

а) Меница

б) Попуњен, потписан и печатом оверен Образац XVI (Менично овлашћење)

в) Копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као

најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединачних доказа.

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, 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.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

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 кутије навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Обавезна садржина понуде је и **узорак** који доставља сваки понуђач. **Не достављање узорка чини понуду неприхватљивом.**

Понуду доставити на адресу : ЈП Завод за уџбенике, Београд, Обилићев венац 5, са назнаком : „**Понуда за јавну набавку услуге – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, број ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**”,

док се узорак доставља са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуге – Узорак - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, број ЈНОП 03/2015- – НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 11.05.2015. године до 09:00 часова.

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

Понуда, заједно са узорком, 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:

Поред докумената којима се доказује испуњеност обавезних и додатних услова понуда мора да садржи:

1. Попуњен, потписан и оверен **Образац понуде** (Образац VI) који мора бити заведен од стране понуђача.
2. Попуњен, потписан и оверен **Модел уговора** (Образац VII)
3. Попуњен, потписан и оверен **Образац структуре цене** (Образац VIII)
4. Попуњен, потписан и оверен **Образац трошкова припреме понуде** (Образац IX)
5. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјаве о независној понуди** (Образац X)
6. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјаве о поштовању обавезе из члана 75. став 2. Закона.** (Образац XI)
7. **Узорак**
8. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјаве о неопходном финансијском капацитету.** (Образац XII)
9. **Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре** (образац БОН – ЈН)
10. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјаве о неопходном пословном капацитету** (Образац XIII)
11. Попуњен, потписан и оверен **Образац потврда купца** заједно са копијом уговора/фактуре као доказа да је испорука извршена. (Образац XIII-а)

12. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјава о довољном техничком капацитету (Образац XIV)**
13. Попуњен, потписан и оверен **Образац изјава о довољном кадровском капацитету (XV)**
14. Попуњен, потписан и оверен **Образац меничног овлашћења (Образац XVI)**
средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
15. **Споразум**, уколико је заједничка понуда

Наведени обрасци морају бити попуњени хемијском оловком или пенкалом, потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом.

Документација треба да је читка и без исправки и бељења, јасна и недвосмислена.

Није дозвољено писање по маргинама документације.

Наручилац дозвољава мање исправке, које парафира овлашћено лице и оверава печатом.

Комплетна документација мора бити повезана у јединствену целину.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није обликована у партије.

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, као и узорак, 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, као и узорка, треба доставити на адресу: ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, Обилићев венац бр. 5, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге** – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015- НЕ ОТВАРАТИ” и/или

„**Измена понуде за јавну набавку услуге – Узорак** – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге** – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” и/или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге – Узорак - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” и/или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге – Узорак - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015- НЕ ОТВАРАТИ” и/или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге – Узорак - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, бр. ЈНОП 03/2015- 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, као ни узорак.

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 VI), 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 IV 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. 1) до б) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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.

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.

Плаћање уговорене цене наручилац ће вршити у складу Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС” бр. 119/2012), сукцесивно, а на основу фактуре коју за ту количину испоставља понуђач. Рок плаћања не може бити краћи од 7 дана.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гарантни рок за извршену услугу уноси понуђач у обрасцу понуде од извршене услуге и примопредаје предмета набавке.

Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок извршења услуге не може бити дужи од 45 дана за прву испоруку, 75 дана за другу испоруку и 105 дана за трећу испоруку од дана закључења уговора.

Рок испоруке уноси понуђач у обрасцу понуде.

Место испоруке извршене услуге је ЈП „Завод за уџбенике“, Београд, Магацин, Милорада Јовановића бр. 11, Жарково.

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.

9.5. Други захтеви

На предметној јавној набавци наручилац нема додатних захтева.

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 додатну 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 додатну вредност.

У цену је урачуната цена предмета јавне набавке, паковање и испорука по паритету fco магацин наручиоца.

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 и привреде.

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

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен

уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (*путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail tanja.krstic@zavod.co.rs или на e-mail gordana.dugosija@zavod.co.rs*) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, бр. ЈН 03/2015“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА, МЕНИЦА

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла – уговора.

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.

17. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу

банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

18. 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“.

Најнижа понуђена цена је збир свих појединачних цена елемената збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе из обрасца „Структура цене“.

19. СТРУЧНА ОЦЕНА ПОНУДА

Након спроведене стручне оцене понуда, биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају све захтеве 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 потпуно 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.

19.1 Разлози за одбијање понуда

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 права Понуђача,
7. уколико није доставио тражено средство обезбеђења за озбиљност понуде
8. уколико прелази процењену вредност јавне набавке,
9. уколико није достављен споразум да се ради о заједничкој понуди

19.2 Битни недостатци понуде:

1. уколико није достављен Узорак
2. уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће

3. уколико понуђач не докаже да испуњава додатне услове за учешће
4. уколико није доставио тражено средство обезбеђења за озбиљност понуде
5. уколико је прописани рок важења понуде краћи од прописаног
6. уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

20. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају и

стог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико су и гарантни рок и рок испоруке исти, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

21. 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 и заштити животне средине (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

22. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail tanja.krstic@zavod.co.rs или gordana.dugosija@zavod.co.rs или препорученом пошти са повратницом. 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, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја 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 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

23. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 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 услуге - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, број ЈНОП 03/2015

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

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:	
	Процент 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:	
	Процент 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:	
----	--------------------------------------	--

	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 услуга - производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе и испорука по паритету fco магацин ЈП „Завод за уџбенике“, Београд

Укупна цена без ПДВ-а	
-----------------------	--

<i>Укупна цена са ПДВ-ом</i>	
<i>Рок и начин плаћања</i>	
<i>Рок важења понуде</i>	
<i>Рок испоруке</i>	
<i>Гарантни период</i>	
<i>Место и начин испоруке</i>	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРОИЗВОДЊИ ЗБИРКИ МАТЕРИЈАЛА ЗА ТЕХНИЧКО И ИНФОРМАТИЧКО ОБРАЗОВАЊЕ ЗА 6. РАЗРЕД ОСНОВНЕ ШКОЛЕ

Закључен у _____, дана _____ године, између:

1. **ЈП Завод за уџбенике**, Београд, улица Обилићев венац бр. 5, ПИБ: 104715502, Матични број: 20216255 кога заступа директор Драгољуб Којчић (у даљем тексту **Наручилац**)

и

2. _____
са седиштем у _____, улица _____,
ПИБ: _____ Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____,
Телефон: _____ Телефакс: _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Испоручилац**),

Основ уговора:

ЈН Број: ЈНОП 03/2015

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____, узорак бр. _____
од _____.

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12; у даљем тексту: Закон) донео Одлуку о покретању поступка јавне набавке - отворени поступак: **услуга производње 10.000 комада „Збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“ и испорука на паритету фсо магацин ЈП Завода за уџбенике**, број 04-1983, дана 31.03.2015.. године, број ЈНОП 03/2015, са циљем закључења уговора
- Да је Испоручилац доставио Понуду број _____ од _____, и узорак број _____ од _____ који у потпуности одговара свим захтевима из конкурсне документације као и техничким спецификацијама, која чини саставни део овог уговора (у даљем тексту: Понуда Испоручиоца)
- Да је Наручилац у складу са чланом 108. ЗЈН донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка 10.000 комада „Збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“ и да изврши испоруку на паритету фсо магацин ЈП Завода за уџбенике, у складу са условима конкурсне документације за јавну набавку бр. ЈНОП 03/2015 и Понудом Испоручиоца који чине саставни део овог уговора.

Понуда са подизвођачем

Члан 3.

Испоручилац ће делимично извршење јавне набавке поверити подизвођачу _____, ул. _____ из _____, који ће предметну набавку извршити у делу: _____, што чини _____% укупног посла.

Испоручилац у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на подизвођача.

Начин и рокови испоруке

Члан 4.

Предаја и пријем збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе извршиће се у просторијама магацина Наручиоца, на адреси Милорада Јовановића бр. 11, Београд, Жарково, у присуству овлашћених представника Наручиоца и Испоручиоца, који ће контролисати квалитет и количину испоручених збирки.

Наручилац се обавезује да испоручена добра прегледа чим је то према редовном току ствари могуће и да о видљивим недостацима без одлагања обавести Испоручиоца. Испоручилац ће бити дужан да у року од 7 дана отклони недостатак о свом трошку или да оштећене збирке замени новим и да их преда у фсо магацин Наручиоца.

Члан 5.

Испоручилац се обавезује да испоруку збирки материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе врши сукцесивно у три испоруке, а крајњи рок за испоруку је 105 дана од закључења овог уговора.

-Прву испоруку Испоручилац је дужан да изврши у року од 45 дана од дана закључења овог уговора у количини од 3.000 збирки.

-Другу испоруку Испоручилац је дужан да изврши у року од 75 дана од дана закључења овог уговора у количини од 3.000 збирки.

-Трећу испоруку Испоручилац је дужан да изврши у року од 105 дана од дана закључења овог уговора у количини од 4.000 збирки.

Цена

Члан 6.

Уговорену цену на паритету фсо магацин Наручиоца чине:

- Јединична цена збирке, без ПДВ-а материјала за информатичко и техничко образовање за 6. разред основне школе у износу од _____ динара.
- Укупна цена за сву уговорену количину од 10.000 збирки у износу од _____ динара без ПДВ-а.
- Порез на додату вредност, стопа пореза _____ %, који износи _____ динара, тако да укупна уговорена цена, са порезом на додату вредност, износи _____ динара.

Члан 7.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати за све време трајања уговора.

У цену из чл.7 урачунати су следећи трошкови: услуга производње и испорука 10.000 збирки на паритету fco магацин ЈП Завода за уџбенике, паковање CD-а у збирке као и трошкови преузимања истих у складу са чл. 12 овог уговора.

Члан 8.

Плаћање уговорене цене из члана 6. овог уговора Наручилац ће вршити сукцесивно, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/2012), за испоручену количину збирки материјала за информатичко и техничко образовање за 6. разред основне школе, по фактури коју за ту количину испоставља Испоручилац, на рачун Испоручиоца број: _____ код банке: _____, најкасније у року од _____ од испостављања фактуре за сваку испоруку.

Обавезе испоручиоца

Члан 9.

Испоручилац се обавезује да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи од истека рока за коначно извршења посла – уговора.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да Испоручилац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 10.

Испоручилац се обавезује да предмет овог уговора изврши у свему према захтевима из конкурсне документације, према захтевима из техничких спецификација који су саставни део конкурсне документације, као и условима из понуде Испоручиоца број _____ од _____.

Члан 11.

Испоручилац гарантује да испоручене збирке материјала немају стварних недостатака и да у потпуности одговарају техничким спецификацијама и предатом узорку.

Члан 12.

Испручилац одговара Наручиоцу за материјалне недостатке збирки у моменту примопредаје.

Испручилац одговара и за оне материјалне недостатке који се појаве после примопредаје ако су последица узрока који је постојао пре тога.

Материјални недостатак постоји ако је неки од елемената који чини збирку материјала оштећен и нема потребна својства за редовну употребу, односно ако не одговара узорку предатом уз понуду и техничким спецификацијама који су део конкурсне документације.

Ако се после пријема збирки покаже да збирка има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања, Наручилац ће од момента откривања, без одлагања писменим путем о томе обавестити Испоручиоца, где ће ближе описати о каквом се недостатку ради.

Испоручилац ће бити дужан да у року од 7 дана од пријема писменог обавештења, отклони недостатак о свом трошку или да оштећене збирке замени новим и да их преда у fco магацин Наручиоца.

Испоручилац гарантује да ће недостатке који се покажу у року од _____ од предаје збирки отклонити о свом трошку или да ће оштећене збирке заменити новим (гарантни рок).

Ако Испоручилац у року не изврши замену неупотребљивих и оштећених збирки материјала за техничко и информатичко образовање за б. разред основне школе, Наручилац задржава право да реализује меницу као средство обезбеђења за извршење посла за не испоручене или оштећене збирке и задржава право да једнострано раскине уговор и да захтева накнаду штете.

Члан 13.

Уколико Испоручилац не испуни своје обавезе предвиђене чланом 5. овог Уговора, Наручилац има право да раскине уговор једностраном изјавом воље, и да захтева накнаду проузроковане штете. Наручилац задржава право да реализује меницу као средство обезбеђења за извршење посла за не испоручене збирке.

Члан 14.

Ако Испоручилац прекорачи рокове за испоруку утврђене овим уговором, дужан је да плати Наручиоцу уговорену казну у износу од 0,2% (2 промила дневно) од вредности не испоручене робе за сваки дан прекорачења рока, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 10% укупне цене уговореног посла.

Члан 15.

Испоручилац ће преузети од Наручиоца пре сваке испоруке CD, у количини и према динамици испоруке збирки материјала. Испоручилац се обавезује да пакује у збирку материјала по један CD са називом „Збирка материјала за техничко и информатичко образовање за б. разред основне школе“.

Обавезе наручиоца

Члан 16.

Ако Наручилац закасни са плаћањем своје обавезе из члана 9. овог уговора, дужан је да плати законску затезну камату.

Решавање спорова

Члан 17.

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

Уколико спорови између Наручиоца и Испоручиоца не буду решени споразумно, уговара се надлежност суда у Београду.

Примена закона

Члан 18.

На све што није регулисано члановима овог уговора, примењиваће се одговарајуће одредбе Закона о облигационим односима.

Број примерака уговора

Члан 19.

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

Изјава о сагласности воља

Члан 20.

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

Ступање уговора на снагу

Члан 21.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор може се изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

НАРУЧИЛАЦ

ИСПОРУЧИЛАЦ

***Напомена**

Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним Понуђачем

Ако Испоручилац без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Неручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Предмет набавке услуга: „производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“ и испорука на паритету fco магацин ЈП „Завода за уџбенике“, Београд

I	Јединична цена (1+2+3+4) без ПДВ-а	динара
II	Посебно сваки од трошкова у производњи који чине јединичну цену:	
1.	Кутија, ладица, ојачање – материјал са штампом кутије	_____ динара
2.	Упутство за вежбе (књижни блок и корице) – материјал и штампа	_____ динара
3.	Материјал за радне вежбе, упакован	_____ динара
4.	Паковање – кутија збирна (цена по једној збирци)	_____ динара
	Испорука fco магацин наручиоца	
	Уколико је добро из увоза	
	Царина	_____ динара
	Превоз	_____ динара
	Разне таксе	_____ динара
III	СТОПА ПДВ-а	%
IV	Износ ПДВ-а за јединичну цену	_____ динара
V	Јединична цена са ПДВ-ом	_____ динара
VI	Укупна цена без ПДВ-а	_____ динара
VII	Износ ПДВ-а на укупну цену	_____ динара
VIII	Укупно	_____ динара

Укупна вредност услуге према јединичним ценама из техничке спецификације и структуре цене износи _____ динара.

Словима: _____.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

Под I. понуђачи уписују јединичну цену за збирку материјала без ПДВ-а;

Под тачком II. уписује се износ посебно за сваки од трошкова који чине јединичну цену:

трошкови израде кутије, ладице, ојачања, са материјалом и штампом кутије

трошкови израде упутства за вежбе (књижни блок и корице) – материјал и штампа

трошкови упакованог материјала за радне вежбе

трошкови паковања – збирна кутија (цена по једној збирци)

Укупна цена по збирци треба да садржи све трошкове на паритету испоруке fco магацин наручиоца.

Уколико је добро из увоза допунити са траженим износима за царину, превоз, разне таксе и евентуално остале трошкове по збирци и онда и ти трошкови улазе у јединичну цену без ПДВ-а.

Под тачком III. уписује се стопа ПДВ-а

Под тачком IV. уписује се износ ПДВ-а за јединичну цену

Под тачком V. уписује се јединична цена са ПДВ-ом

Под тачком VI. уписује се укупна цена без ПДВ-а
Под тачком VII. Уписује се износ ПДВ-а на укупну цену
Под тачком VIII. Уписује се укупна цена са ПДВ-ом

У понуђену цену, понуђач мора да укључи све зависне трошкове.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX 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.

Потпис понуђача

X 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 услуга - производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, број ЈНОП 03/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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 ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, број ЈНОП 03/2015, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕОПХОДНОМ ФИНАНСИЈСКОМ
КАПАЦИТЕТУ**

У вези члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕОПХОДНОМ ФИНАНСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да смо остварили укупан приход у периоду 2012, 2013 и 2014. од извршења истих или сличних услуга предмету јавне набавке број 03/2015, „производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“, у висини од 5.000.000 динара.

Датум

Понуђач

М.П.

**XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ
КАПАЦИТЕТУ**

У вези члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О НЕОПХОДНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ

Предмети уговора/фактура	Испоручене количине	Пуни називи правних субјеката са којима су закључени уговори/фактуре	Датуми оригинал потврда правних субјеката са којима су закључени уговори/фактуре

Напомена: Уз Образац XIII понуђач је дужан да достави доказе на начин како је тражено у IV поглављу конкурсне документације.

Датум

Понуђач

М.П.

ХIII-а ОБРАЗАЦ ПОТВРДА КУПЦА

Назив купца	
Адреса купца	
Особа за контакт – функција	
Телефон и е-mail адреса	

Купац издаје

ПОТВРДУ

Да је испоручилац _____ (уписати назив и адресу испоручиоца) извршио испоруку _____ (уписати врсту извршених услуга), у количини од _____ у року и у свему у складу са уговором/фактуром бр. _____ од _____ године.

Ова потврда се издаје на захтев продавца, а ради учествовања у поступку јавне набавке услуга бр. 03/2015 – „производња збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе“, за потребе ЈП „Завода за уџбенике“, Београд и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____

М.П.

Потпис одговорног лица

Место: _____

Напомена:

- Образац попуњава, потписује и оверава купац коме је извршена испорука по основу уговора наведеног у Обрасцу ХIII.
- Образац се може фотокопирати у потребном броју примерака
- Попуњен и оверен Образац се доставља у оригиналу

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да поседујем самостално са подизвођачем _____ (навести назив подизвођача) са учесником у заједничкој понуди _____ (навести назив учесника у заједничкој понуди) (заокружити и попунити једно од понуђених) тражени технички капацитет који је неопходан у поступку извршења услуге производње дела предмета набавке број 03/2015 под називом услуга производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, за потребе ЈП Завод за уџбенике, Београд и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____ М.П. Потпис одговорног лица понуђача

Место: _____

За подизвођача: _____ М.П. Потпис одговорног лица

За учесника у заједничкој понуди: _____ М.П. Потпис одговорног лица

Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач и подизвођач у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама који ће бити ангажован као подизвођач за услугу производње дела предмета набавке број 03/2015 под називом услуга производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, или и учесник у заједничкој понуди који испуњава услове за наведену услугу.

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач _____ (унети назив понуђача) изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да имамо

1. самостално
2. са подизвођачем _____ (навести назив подизвођача)
3. са учесником у заједничкој понуди _____ (навести назив учесника у заједничкој понуди)

(заокружити и попунити једно од понуђених) запослене раднике који су стручни и оспособљени за обављање делатности услуге производње збирке материјала за техничко и информатичко образовање за 6. разред основне школе, за потребе ЈП Завод за уџбенике, Београд и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____ М.П. Потпис одговорног лица

Место: _____

За подизвођача: _____ М.П. Потпис одговорног лица

За учесника у заједничкој понуди _____ М.П. Потпис одговорног лица

Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач и уколико има подизвођача или учесника у заједничкој понуди, потребно је да и они исти потпишу и овере печатом.

XVI ОБРАЗАЦ – МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број : _____

ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке : _____

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО

- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК : ЈП Завод за уџбенике, Београд

Седиште : Обилићев венац број 5 , Београд

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу , серије _____ и овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике , Обилићев венац број 5 , Београд као Повериоца , да предату меницу може попунити на износ од 10 % (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНОП 03/2015 , што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом , а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Рок важења менице (серије _____) је од _____ 2015. године до 2015.године.

Овлашћујемо ЈП Завод за уџбенике, Београд са седиштем у Београду , Обилићев венац број 5 , као Повериоца да у своју корист безусловно и неопозиво , << Без протеста >> и трошкова , вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујемо банку код које имамо рачун да наплату – плаћање изврши на терет свих наших рачуна , као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или да нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење или на сортирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је прописана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1(један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

**Датум и место издавања
овлашћења**

М.П.

**Дужник – издавалац
менице**

потпис овлашћеног лица