

ЈКП “ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ“
Војводе Мишића бр. 23
32300 Горњи Милановац
ПИБ: 101884856
Матични број: 7192819
Телефон: 032/716-910 (Централа)
е-mail: komunalno@jkpgm.rs
Број: 471
Датум: 29.01.2015.г.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈНМВ бр. 01/2015

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Општи део	Датум и време:
Врста поступка	Поступак јавне набавке мале вредности
Крајњи рок за достављање понуда:	09.02.2015. године до 10,00 часова
Јавно отварање:	09.02.2015. године у 10,10 часова

Горњи Милановац, јануар-фебруар, 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту Закон), 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 бр. 446 од 28.01.2015.г. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 446/2 од 28.01.2015.г., припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал

ЈН бр. 01/2015

САДРЖАЈ

Укупан број страна: 29

Редни број	
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара и образац структуре цене са упутством за попуњавање
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Наручилац: ЈКП „Горњи Милановац“
ул. Војводе Мишића бр.23, 32300 Горњи Милановац
www.jkpgm.rs

(2) Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка бр. 01/2015 се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

(3) Предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)

Предмет јавне набавке бр. 01/2015 су добра –Канцеларијски материјал
Назив и ознака из ОРН: Канцеларијски материјал - 30192000

(4) Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Гордана Оташевић, тел 032/716-910, локал 107
Е - mail адреса: goca.otasevic@jkpgm.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(1) Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Предмет јавне набавке бр. 01/2015 су добра –Канцеларијски материјал

Назив и ознака из општег речника набавке је шифра:
Канцеларијски материјал - 30192000

(2) Опис партије уколико је јавна набавка обликована по партијама, назив и ознака из општег речника набавке

Предметна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА И ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ ЗА ПОПУЊАВАЊЕ

Јавна набавка подразумева испоруку, по позиву, на адресу наручиоца (ул. Војводе Мишића 23, Г. Милановац) следећих добара:

R.br.	Artikal	JM	Količina	Jedinična cena	Ukupno
1.	Baterije 1.5W- uska	kom	50		
2.	Baterije 1.5W - široka	kom	150		
3.	Blok računi za inkasante A-6, u dve boje, sa numeracijom, tvrde korice, ncr papir kopirajući u 2 primerka, 100 lista (50 brojeva)	kom	200		
4.	Blok-kocke za beleške	kom	60		
5.	Boja za pečate	kom	4		
6.	Delovodni protokol B4 200 lista, tvrd povez	kom	5		
7.	Digitron-džepni	kom	3		
8.	Dnevnik blagajne	kom	20		
9.	Dostavna knjiga – interna knjiga o kretanju spisa	kom	5		
10.	Fascikle kartonske-bele	kom	700		
11.	Fascikle PVC sa mehanizmom	kom	500		
12.	Flomaster 0.4	kom	50		
13.	Gumice za brisanje	kom	10		
14.	Gumice za tegle	kg	5		
15.	Heftalica velika	kom	10		
16.	Kanap - klupko	kom	2		
17.	Knjižica -sanitarna	kom	50		
18.	Knjiga ulaznih faktura	kom	5		
19.	Knjiga izlaznih faktura	kom	5		
20.	Knjiga "Edi" za fiskalnu kasu	kom	5		
21.	Koverti- roze, srednji	kom	600		
22.	Koverti veliki A4	kom	500		
23.	Koverti veliki A3	kom	20		
24.	Koverti-amerikan sa levim prozorom	kom	17 000		
25.	Koverti sa povratnicom	kom	5000		
26.	Koverti -manji plavi	kom	3000		

JHMB бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал

27.	Koverti -manji beli	kom	200		
28.	Kutija za spajalice	kom	5		
29.	Korektor -lak	kom	60		
30.	Lenjir plastični	kom	5		
31.	Lepak u tubi „oho“ ili odgovarajuće (40 gr)	kom	5		
32.	Makaze metalne	kom	5		
33.	Markeri	kom	40		
34.	Memorandum A4	kom	3000		
35.	Mesečna knjiga zarada-karnet	kom	10		
36.	Municija za heftalicu 24/6	kom	200		
37.	Nalepnice samolepljive 60x40 (kotur)	kom	3		
38.	Nalog blagajni-da isplati (blok), ncr, 100 lista	kom	20		
39.	Nalog blagajni da naplati (blok), ncr, 100 lista	kom	60		
40.	Nalog za putnička vozila A5 (blok, samokopirajući)	kom	80		
41.	Nalog za teretno vozilo A4 (blok, samokopirajući, numerisan, u 2 primerka)	kom	90		
42.	Nalog magacinu - da primi (blok) 100 lista	kom	10		
43.	Nalog magacinu - da izda (blok) 100 lista	kom	100		
44.	Termo rolne 28/40 za fiskalnu kasu	kom	80		
45.	Ading rolne 57 za računsku mašinu	kom	250		
46.	Građevinski dnevnik	kom	10		
47.	Nalog za službena putovanja	kom	100		
48.	Obrazac M	kom	50		
49.	Obrazac M-UNK	kom	50		
50.	Olovke tehničke 0.5	kom	30		
51.	Olovke hemijske	kom	400		
52.	Papir karo	ris	15		
53.	Papir za kopiranje A4	ris	450		
54.	Papir za kopiranje A3	ris	3		
55.	Personalni dosije	kom	10		
56.	Obrazac- prijava povrede na radu	kom	30		
57.	Stalak za selotejp	kom	2		

JHMB бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал

58.	Tabulir 1+1 240 x12 obrazac 3 kompjuterski	kutija	3		
59.	Tabulir 1+1 120x12/3	kutija	6		
60.	Tabulir 1+1 240x12/6	kutija	1		
61.	Radni nalog A4 (blok, samokopirajući)	kom	80		
62.	Radni nalog A5 (blok, samokopirajući, numerisan, u 4 primerka)	kom	80		
63.	Rasheftivač	kom	2		
64.	Registar A4	kom	300		
65.	Selotejp-široki -veliki	kom	30		
66.	Selotejp-uski-mali	kom	60		
67.	Signalizeta (fluorescentni flomaster)	kom	100		
68.	Spajalice	Kutija mala	80		
69.	Sveska registar	kom	3		
70.	Sveska A4 -80 lista	kom	20		
71.	Sveska A4 od 200 lista- tvrde korice	kom	3		
72.	Trebovanje materijala (blok)	kom	100		
73.	Uložak PVC za fasciklu	kom	100		
74.	Uložak za tehničku olovku 0.5	Kutija mala	20		
75.	Uložak za hemijsku olovku (kvalitetnije punjenje)	kom	200		
76.	Zumba bušač - veći	kom	2		
77.	Računi za vodu JKP "Gornji Milanovac"- blanko	kom	160.000		
78.	Indigo papir (pakovanje od 100 komada)	kom	1		
79.	CD-R disk	kom	100		
80.	CD-DVD disk	kom	50		
81.	Faks rolna TTR91/52	kom	8		
82.	Knjiga vodomera - očitavanja	kom	10		
83.	Nalog-zahtev za nabavku	kom	10		
84.	Nalog za prenos (obrazac 1,2,3,4)	kom	50		
85.	Priznanice A6	kom	15		
86.	Ribon za računске mašine	kom	20		
87.	Omot za CD	kom	150		
88.	Nalog za knjiženje A4	kom	5		

JHMB бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал

89.	Specifikacija čekova	kom	20		
90.	Toner za kopir aparat „minolta“ TN114	kom	3		
91.	Knjiga evidencija blokova	kom	1		
92.	Knjiga kalkulacija	kom	2		
93.	Knjiga žalbi 100 lista	kom	3		
94.	Kotlovska knjiga, A4, 200 lista sa tvrdim koricama	kom	2		
95.	Knjiga evidencija službenih putovanja	kom	1		
96.	Knjiga baždarenih vodomera, A4, knjiga od 100 lista	kom	6		
97.	Karton zdravstveni za vozače	kom	20		
98.	Izjava o kompenzaciji (blok)	kom	5		
99.	Jemstvenik	kom	5		
100.	Registrator A4 uski	kom	10		
101.	Toner za kopir aparat Minolta 185	kom	3		
			UKUPNO BEZ PDV-a:		
			PDV:		
			UKUPNO SA PDV-om:		

Напомена за ставку под ред.бр. 77 – Рачуни за воду ЈКП Горњи Милановац – бланко:
 На формату А4 налазе се два рачуна хоризонтално перфорирани, такође су одсечци на папиру вертикално перфорирани са леве и са десне стране по 39мм. Рачун се штампа у три боје (зелена, црвена и плава), на 80гр папиру.

Напомена: у цену су укључени и трошкови превоза предметних добара на адресу наручиоца.

Процењена количина добара у Спецификацији добара дата је оквирно. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ у зависности од конкретних потреба. Дате су само оквирне процене као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене.

Датум: _____

Место: _____

Потпис овлашћеног лица

М. П.

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. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

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 односно слања позива за подношење понуда (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, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку и то:

- 1) да располаже неопходним *финансијским* капацитетом:
 - да није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци
- 2) да располаже неопходним *пословним капацитетом*:
 - да је у последње 3 године (2012, 2013, 2014.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход већи од 2.000.000,00 динара (без пдв-а)
- 3) да располаже неопходним *техничким и кадровским* капацитетом:
 - да поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала
 - да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажованих минимум 2 радника

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.

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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 4*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____,
ул. _____, са матичним бројем _____, ПИБ _____,
испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, као и услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке добара бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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;
- 5) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) да испуњава додатне услове:
 - 1) да располаже неопходним *финансијским и пословним* капацитетом:
 - да није био у блокади дужиој од 7 дана за последњих 6 месеци
 - да је у последње 3 године (2012, 2013, 2014.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход већи од 2.000.000,00 динара (без пдв-а)
 - 2) да располаже неопходним *техничким и кадровским* капацитетом:
 - да поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала
 - да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажованих минимум 2 радника

Место _____

Датум _____

М. П. _____ потпис овлашћеног лица

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

**4. 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 _____ у поступку јавне набавке **канцеларијски материјал** број 01/2015, 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;

4) 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: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

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

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 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.

Понуду доставити на адресу: ЈКП "Горњи Милановац", ул. Војводе Мишића 23, 32300 Горњи Милановац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 09.02.2015. до 10,00 часова**.

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 сат 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 доказе и обрасце тражене конкурсном документацијом.

Сви тражени подаци (празна поља) у обрасцима морају бити попуњени, а обрасци оверени и потписани од стране овлашћеног лица на за то предвиђеним местима.

3. Партије

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

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

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: ЈКП “Горњи Милановац“, ул. Војводе Мишића 23, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал - 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 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

Понуђач је дужан да у понуди наведе:

- да ли намерава да извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу,
- проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %,
- део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Доказ о испуњености обавезних услова за подизвођача из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) је потписан и оверен од стране подизвођача образац - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75 Закона (поглавље IV одељак 4 конкурсне документације).

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

8) Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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 6) Закона и то податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- 4) понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 6) 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.

Доказ о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације је потписан и оверен од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача образац - Изјава о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона (поглавље IV одељак 3 конкурсне документације).

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

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

Плаћање испоручених добара извршиће се уплатом на рачун понуђача у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби.

9.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара:

Рок за испоруку канцеларијског материјала је истог дана по позиву наручиоца

Понуда у којој је назначено супротно одбиће се као неприхватљива.

Место испоруке је Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац».

9.3. 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 бити наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

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

За предметну набавку не захтевају се посебна средства финансијског обезбеђења.

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 или e-mail: goca.otasevic@jkpgm.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају тражења додатних информација од наручиоца, наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам (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 вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012).

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

16) Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у складу са чланом 82. Закона о јавним набавкама.

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

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза. Вредност додатног обезбеђења не може бити већа од 15% од понуђене цене.

17) Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор најповољније понуде је **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, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

19) Обавештење о томе да је понуђач или кандидат дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Понуђач је дужан да достави потписану и оверену изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*образац дат у поглављу IV одељак 3*).

20) Коришћење патената 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) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом

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 goca.otasevic@jkpgm.rs или препорученом поштом 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 3 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 5 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 од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22) Обавештење да ће уговор бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

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.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ 2015. године, за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, редни број ЈНМВ 01/2015.

Општи подаци о понуђачу:

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

2) Понуду дајем:

- а) самостално**
- б) заједничка понуда**
- в) са подизвођачем**

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

Подаци о подизвођачу:

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
3) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
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 подизвођач

Подаци о учеснику у заједничкој понуди:

1) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
2) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
3) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	

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.

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 01/2015: **Канцеларијски материјал**

Рок важења понуде

Рок важења понуде износи _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

Укупна цена

Укупна цена **без ПДВ-а** износи _____ динара.

Укупна цена **са ПДВ-ом** износи _____ динара.

Остали подаци (рок извршења, начин плаћања)

Испорука канцеларијског материјала вршиће се по позиву наручиоца **истог дана од пријема позива** за испоруку предметног материјала и то до утрошка уговорених средстава.

Плаћање испоручених добара извршиће се уплатом на рачун понуђача у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби.

Место _____

Датум _____

М. П. потпис овлашћеног лица

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.

VII МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ
Канцеларијског материјала

Закључен у Горњем Милановцу, дана _____ између:

1. ЈКП „ Горњи Милановац“ Горњи Милановац, ул. Војводе Мишића бр.23 , ПИБ 101884856, матични број 7192819, рачун бр. 150-617-33 КБМ Банка, кога заступа директор Рајко Нешковић, дипл.ецц (у даљем тексту: Купац)
2. _____, са седиштем у _____, улица _____ бр. _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____ које заступа директор _____, (у даљем тексту: Продавац).

Основ уговора

Број јавне набавке	01/2015 (1.1.3)
Број и датум одлуке о избору најповољније понуде	(понуњава Купац)

Понуда изабрана од понуђача бр. _____ (понуњава Купац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара - канцеларијски материјал (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца заведеној под редним бројем _____ од _____ године (понуњава Купац) и спецификацији, који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца и спецификацији из члана 1. овог уговора. Цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора.

Цена за оквирне количине дате у понуди износи _____ динара без пдв-а односно _____ динара са пдв-ом.

Члан 3.

Купац се обавезује да цену добара утврђену према јединичним ценама из спецификације, која је саставни део овог уговора, плати у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби.

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи према количини и карактеристикама који су одређени у понуди из члана 1. овог уговора, а на основу спецификације и захтева Купца.

Испоруку предметних добара, вршиће Продавац у седишту Купца, Управна зграда ЈКП „Горњи Милановац“, ул. Војводе Мишића бр. 23. Испорука канцеларијског материјала вршиће се истог дана по позиву Купца за испоруку предметног материјала, а до утрошка уговорених средстава из члана 2. овог уговора.

Члан 5.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати купцу износ од 2 ‰ (промила) укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5 ‰ укупне уговорене вредности.

Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

Члан 6.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара, о чему се води Записник који потписују представник Купца и представник Продавца.

Приликом примопредаје, представник Купца је дужан да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Продавцу. Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се се није могао открити уобичајеним прегледом, представник Купца је дужан да о том недостатку писменим путем обавести Продавца без одлагања.

У случају да је Продавац знао или морао знати за недостатке, Купац има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести Продавца о уоченом недостатку.

Члан 7.

У случајевима из става 2. и 3.члана 6. Представник Купца има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Купац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. Овог члана Купац има право да захтева снижење цена или раскине уговор, о чему писмено обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни привремени рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Члан 8.

Уговор се закључује на период од године дана од дана потписивања, односно до финансијске реализације уговора.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог захтева отказу.

ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговорне стране су се сагласиле да за све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Евентуалне спорове који наступе у реализацији овог уговора уговарачи ће решавати споразумно. У супротном, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 11.

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих су два за купца, два за продавца.

КУПАЦ:
ЈКП“Горњи Милановац“
Директор

Рајко Нешковић, диплеџ.

ПРОДАВАЦ:

Директор

Напомена:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

поднет за јавну набавку бр. 01/2015 – Канцеларијски материјал

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

ПОНУЂАЧ _____

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
Укупни трошкови припреме понуде			

У складу са чланом 88. ЗЈН -а:

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Место _____

Датум _____

М. П. потпис овлашћеног лица

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

поднет за јавну набавку бр. 01/2015 – **Канцеларијски материјал**

У складу са чланом 26. Закона, _____
(назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичним одговорношћу, потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - **Канцеларијски материјал**, бр. 01/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

М. П. потпис овлашћеног лица

Напомена: услучају 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