

Број: 394
Датум: 24.01.2018.г.



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА бр. 01/2018 (1.1.2)

	Датум и време:
Рок за достављање понуда:	08.02.2018. год. до 10,00 часова
Јавно отварање понуда:	08.02.2018. год. у 10,10 часова

Јануар 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, бр.14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 366 од 22.01.2018.г. и Решења о образовању комисије број 366/2 од 22.01.2018.г. за јавну набавку мале вредности добара број 01/2018 припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2018 Канцеларијски материјал

Конкурсна документација садржи: 36 страна

Редни број	
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација са структуром цене
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

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

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

Предмет јавне набавке бр. 01/2018 су добра –Канцеларијски материјал
Назив и ознака из ОРН: Канцеларијски материјал - 30192000

(4) Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Гордана Оташевић, службеник за јавне набавке
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. 01/2018 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 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

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

R.br.	Artikal	JM	Količina	Jedinična cena bez PDV-a	Ukupno
1.	Baterije 1.5W- uska	kom	50		
2.	Baterije 1.5W - široka	kom	100		
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	70		
5.	Boja za pečate	kom	5		
6.	Delovodni protokol B4 200 lista, tvrd povez	kom	4		
7.	Digitron-džepni	kom	3		
8.	Dnevnik blagajne	kom	25		
9.	Dostavna knjiga – interna knjiga o kretanju spisa	kom	3		
10.	Fascikle kartonske-bele	kom	500		
11.	Fascikle PVC sa mehanizmom	kom	200		
12.	Flomaster 0.4	kom	80		
13.	Gumice za brisanje	kom	5		
14.	Gumice za tegle	kg	3		
15.	Heftalica velika	kom	10		
16.	Kanap - klupko	kom	2		
17.	Knjižica -sanitarna	kom	50		

18.	Knjiga ulaznih faktura	kom	3		
19.	Knjiga izlaznih faktura	kom	3		
20.	Knjiga "Edi" za fiskalnu kasu	kom	5		
21.	Koverti- roze, srednji	kom	800		
22.	Koverti veliki A4	kom	500		
23.	Koverti veliki A3	kom	50		
24.	Koverti-amerikan sa levim prozorom	kom	17 000		
25.	Koverti sa povratnicom	kom	5000		
26.	Koverti -manji plavi	kom	2500		
27.	Koverti -manji beli	kom	200		
28.	Kutija za spjalice	kom	5		
29.	Korektor -lak	kom	30		
30.	Lenjir plastični	kom	3		
31.	Lepak u tubi „oho“ ili odgovarajuće (40 gr)	kom	3		
32.	Makaze metalne	kom	5		
33.	Markeri	kom	50		
34.	Memorandum A4	kom	3500		
35.	Mesečna knjiga zarada-karnet	kom	10		
36.	Municija za heftalicu 24/6	kom	120		
37.	Nalepnice samolepljive 60x40 (kotur)	kom	5		
38.	Nalog blagajni-da isplati (blok), ncr, 100 lista	kom	30		
39.	Nalog blagajni da naplati (blok), ncr, 100 lista	kom	100		
40.	Nalog za putnička vozila A5 (blok, samokopirajući)	kom	100		

41.	Nalog za teretno vozilo A4 (blok, samokopirajući, numerisan, u 2 primerka)	kom	150		
42.	Nalog magacinu - da primi (blok) 100 lista	kom	20		
43.	Nalog magacinu - da izda (blok) 100 lista	kom	150		
44.	Termo rolne 28/40 za fiskalnu kasu	kom	100		
45.	Ading rolne 57 za računsku mašinu	kom	300		
46.	Građevinski dnevnik	kom	2		
47.	Nalog za službena putovanja	kom	250		
48.	Obrazac M	kom	150		
49.	Obrazac M-UNK	kom	50		
50.	Olovke tehničke 0.5	kom	30		
51.	Olovke hemijske	kom	200		
52.	Papir karo	ris	20		
53.	Papir za kopiranje A4	ris	500		
54.	Papir za kopiranje A3	ris	3		
55.	Personalni dosije	kom	20		
56.	Obrazac- prijava povrede na radu	kom	100		
57.	Stalak za selotejp	kom	5		
58.	Tabulir 1+1 120x12/3	kutija	9		
59.	Tabulir 1+1 obr.3 240x12x4	kutija	1		
60.	Tabulir 240x12x6	kutija	1		
61.	Radni nalog A4 (blok, samokopirajući)	kom	100		
62.	Radni nalog A5 (blok,samokopirajući, numerisan,u 4 primerka)	kom	100		

63.	Blok revers A5	kom	20		
64.	Rasheftivač	kom	10		
65.	Registar A4	kom	300		
66.	Selotejp-široki -veliki	kom	50		
67.	Selotejp-uski-mali	kom	80		
68.	Signalizeta (fluorescentni flomaster)	kom	50		
69.	Spajalice	Kutija mala	80		
70.	Sveska registar	kom	3		
71.	Sveska A4 -80 lista	kom	20		
72.	Sveska A4 od 200 lista-tvrde korice	kom	3		
73.	Trebovanje materijala (blok)	kom	200		
74.	Uložak PVC za fasciklu	kom	200		
75.	Uložak za tehničku olovku 0.5	Kutija mala	20		
76.	Uložak za hemijsku olovku (kvalitetnije punjenje)	kom	300		
77.	Zumba bušač - veći	kom	5		
78.	Računi za vodu JKP "Gornji Milanovac"-blanko	kom	200.000		
79.	Indigo papir (pakovanje od 100 komada)	kom	2		
80.	CD-R disk	kom	100		
81.	CD-DVD disk	kom	100		
82.	Faks rolna TTR91/52 (pakovanje od 2 komada)	kom	5		
83.	Knjiga vodomera - očitavanja	kom	15		
84.	Nalog-zahtev za nabavku	kom	10		
85.	Nalog za uplatu - obrazac 1, 1+1	kom	50		

86.	Nalog za isplatu - obrazac 1, 1+1	kom	50		
87.	Nalog za prenos - obrazac 1, 1+1	kom	100		
88.	Priznanice A6	kom	10		
89.	Ribon za računске машине	kom	30		
90.	Omot za CD	kom	200		
91.	Nalog za knjiženje A4, blok	kom	5		
92.	Specifikacija čekova, blok	kom	20		
93.	Knjiga evidencija blokova	kom	1		
94.	Knjiga kalkulacija	kom	2		
95.	Knjiga žalbi 100 lista	kom	3		
96.	Kotlovska knjiga, A4, 200 lista sa tvrdim koricama	kom	2		
97.	Knjiga evidencija službenih putovanja	kom	1		
98.	Knjiga baždarenih vodomera, A4, knjiga od 100 lista	kom	5		
99.	Karton zdravstveni za vozače	kom	20		
100.	Izjava o kompenzaciji, blok	kom	5		
101.	Jemstvenik	kom	3		
102.	Registrator A4 uski	kom	10		
103.	Nalog za ispravku računa, blok	kom	5		
104.	Špenadle (kutija)	kom	2		
105.	Flomaster za CD	kom	5		
106.	Folija za laminator	kom	100		
107.	Karton za korićenje	kom	100		
108.	Blok fiskalnih računa A6	kom	2		

109.	Knjiga evidencije prometa, obrazac KEP	kom	2		
110.	Knjiga popisnih lista	kom	1		
111.	Blok otpremnice A5	kom	20		
				UKUPNO BEZ PDV-a:	
				PDV:	
				UKUPNO SA PDV-om:	

Напомена за ставку под ред.бр. 78 – 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 90гр папиру.

Поменуте вертикалне перфорације су удаљене 39мм од леве и 39мм од десне ивице А4 папира. Обзиром да се на једном А4 папиру штампају два образаца рачуна потребна је и хоризонтална перфорација на средини, удаљена 148 мм од врха.

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.

Предња страна рачуна

QZ 720.01.03		Рачун за комуналне услуге за месец	
Датуми	Промета - издавања	Доспећа	Очитавања
Кулац:			
Објект:			
Водомер:	Претходно стање (m³)	Стања по попису (m³)	Потрошена количина (m³)
Статус:			
Број чланова по водомеру за период очитавања			
Износ утрошене воде по члану за месец			
Број чланова домаћинства			
Услуга	Количина	Цена	Основа за ПДВ
			ПДВ
			Укупно
Напомена:			
Укупно услуге:			
Евиденција задужења:		Износ	Евиденција уплата
Задужено за услуге			
Камата			
Остварени попуст			
Аконтативно			
Задужено по обрачуна			
Остала задужења			
Укупно задужења	(А)		Укупно уплата (Ц)
Претходни дуг	(Б)		УКУПНО (А+Б) - Ц
			УКУПНО СА ПОПУСТОМ 5%

 ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ Ул. В. Мишића 23, Горњи Милановац ПИБ: 101884856 Тел. 032716-910 Т.Р. 156-617-33 КБМ Т.Р. 325-9500700030279-53 ОТП Банка Т.Р. 200-2367150101914-95 Поштоматски Т.Р. 155-5751-23 Нолбанк		ИЗВЕШТАЈ О УРУЧЕЊУ МАТ. БРОЈ РЕОН ШИФРА УЛИЦЕ МЕСЕЦ ДАТУМ ДПО ДАТУМ ДОСПЕЋА УКУПНО У ДИНАРИМА Рачун бр.
 ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ Ул. В. Мишића 23, Горњи Милановац ПИБ: 101884856 Тел. 032716-910 Т.Р. 156-617-33 КБМ Т.Р. 325-9500700030279-53 ОТП Банка Т.Р. 200-2367150101914-95 Поштоматски Т.Р. 155-5751-23 Нолбанк		ИЗВЕШТАЈ О УПЛАТИ МАТ. БРОЈ РЕОН ШИФРА УЛИЦЕ МЕСЕЦ ДАТУМ ДПО ДАТУМ ДОСПЕЋА УКУПНО У ДИНАРИМА Рачун бр.

ОБАВЕШТЕЊЕ КОРИСНИКУ КОМУНАЛНИХ УСЛУГА

Рачун за комуналне услуге корисник може платити:

-Инкасанту. У том случају Вам инкасант уручује рачун из два дела (извештај о уручењу и Рачун).

-На благајни ЈКП "Горњи Милановац" са рачуном из два дела (Рачун и Извештај о уплати) који је инкасант оставио ако рачун није наплатио.

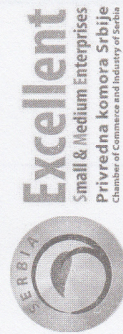
-Општом уплатницом у корист рачуна број **325-9500700030279-53** ОТП Банка; **200-2367150101914-95** Поштанска штедионица; **155-5751-23** Најбанк ; **205-161-90** Комерцијална банка; **150-617-33** КБМ банка са знаком "за комуналне услуге" и навести број рачуна и матични број. Уплата која не садржи потребне податке сматра се неисправном, а обавеза неизмиреном.

Рок за уплату је до датума доспећа назначеног на рачуну.

Уручењем рачуна кориснику услуга из два дела рачуна (**Рачун и Извештај о уплати**) представља истовремено и **опомену** за плаћање.

Рекламација на рачун комуналних услуга може се поднети у року за измирење обавеза по рачуну. У случају негативно решене рекламације корисник дугује за неплаћени део рачуна камату у складу са законом.

Сва обавештења у вези са рачуном корисник може добити на шалтерима ЈКП "Горњи Милановац" или позивом CALL центра на број 032/716-910.



ЈКП "Горњи Милановац"

**УРЕДНИМ
ПЛАТИШАМА
се захваљујемо
на сарадњи**

Полеђина рачуна

KOTLOVSKA KNJIGA

1. Datum: _____

h	6 ^{oo}	11 ^{oo}	16 ^{oo}	21 ^{oo}
°C				

2. Spoljna temperatura:

3. Pritisak u ekspanzionoj posudi: bar

	KOTAO 1	KOTAO 2
4. Vreme uključivanja	,	,
5. Vreme isključivanja	,	,
6. Temperatura polazne vode	,	,
7. Temperatura povratne vode	,	,

8. Stanje vodomera: _____ m³ Potrošnja vode: _____ m³

9. Stanje strujomera: I tarifa _____ KWh II tarifa _____ KWh

10. Količina goriva u rezervoarima:..... I: _____ t II: _____ t III: _____ t

11. Podaci o prispeću goriva:

broj otpremnice: datum otpremnice:

količina: .. Kg izmerena količina: Kg

potpis radnika koji je primio mazut:

12. Zastoji i havarije:

13. Ugrađena nova oprema i elementi:

14. Primedbe i reklamacije:

Rukovaoc postrojenja

Overava

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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде(чл. 75. ст. 2. Закона).

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

1. Финансијски капацитет:

- да није био у блокади рачуна дуже од 15 дана у континуитету и не дуже од 30 дана укупно за последњих годину дана који претходе објављивању позива за подношење понуда на порталу јавних набавки

2. Пословни капацитет:

- да је у последње 3 године (2015, 2016, 2017.г.) на пословима који су предмет јавне набавке остварио приход већи од 2.000.000,00 динара (без пдв-а)
- да понуђач поседује важећи сертификат за примену стандарда ISO 9001:2008 (систем управљања квалитетом) за област продаје канцеларијског материјала

3. Кадровски капацитет

- да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажоване минимум 2 радника

4. Технички капацитет

- да поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала

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.

Испуњеност додатног услова-пословни капацитет- **да понуђач поседује важећи сертификат за примену стандарда ISO 9001:2008 (систем управљања квалитетом) за област продаје канцеларијског материјала** понуђач доказује **достављањем** фотокопије важећег сертификата.

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 ПОНУЂАЧА 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 мале вредности добара бр. 01/2018 –**Канцеларијски материјал**, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*)
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
5. Понуђач није био у блокади рачуна дуже од 15 дана у континуитету и не дуже од 30 дана укупно за последњих годину дана који претходе објављивању позива за подношење понуда на порталу јавних набавки
6. Понуђач поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала
7. Понуђач је у последње 3 године (2015, 2016, 2017.г.) на пословима који су предмет јавне набавке остварио приход већи од 2.000.000,00 динара (без пдв-а)
8. Понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажоване минимум 2 радника

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 мале вредности добара бр.01/2018 - **Канцеларијски материјал**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

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 мале вредности добара бр. 01/2018 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 08.02.2018. године 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.

Понуду 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 и наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- *Образац понуде (попуњен, потписан и оверен)*
- *Образац изјаве о испуњавању обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. закона (попуњен, потписан и оверен)- за понуђача*
- *Образац изјаве о испуњавању обавезних услова из члана 75. закона (попуњен, потписан и оверен)-за подизвођача*
- *Општи подаци о понуђачу*
- *Понуду подноси 1)самостално; 2)са подизвођачем; 3)као члан групе понуђача*
- *Подаци о подизвођачу*
- *Подаци о учеснику групе понуђача*

- *Опис предмета набавке*
- *Модел уговора (попуњен, потписан и оверен)*
- *Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан и оверен)*
- *Техничку спецификацију са структуром цене*
- *Средство обезбеђења – бланко меница за озбиљност понуде*
- *Фотокопију важећег сертификата за примену стандарда ISO 9001:2008 (систем управљања квалитетом) за област продаје канцеларијског материјала*

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 мале вредности добара бр. 01/2018 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2018 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2018 – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2018 – 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. 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,
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

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

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.

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).

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.

Место испоруке је Управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, 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 додату вредност.

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 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

Понуђач је дужан да уз понуду 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 и захтев за регистрацију менице. Рок важења менице као средства 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.

Изабрани понуђач је дужан да приликом закључења уговора о јавној набавци достави регистровану, бланко сопствену меницу **за добро извршење посла** са картоном депонованих потписа (фотокопију са печатом банке), захтевом за регистрацију менице и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од понуђене цене без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од истека рока за коначно извршење посла. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету ("Сл.Лист СРЈ" бр.3/02 и 05/03 и "Сл.Гласник РС" бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Наручилац ће уновчити меницу уколико понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором о јавној набавци.

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, факсом на број 032/716-902 или на е-маил: goca.otasevic@jkpgm.rs тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави 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, **ЈНМВ добара бр 01/2018**“.

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.

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

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) Критеријум за доделу уговора

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

17) 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.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

18) 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*).

19) 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.

20) 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 које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: goca.otasevic@jkpgm.rs, факсом на број 032/716-902 или препорученом поштом са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; [навести назив наручиоца]; јавна набавка ЈН ... [навести редни број јавне набавке];
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

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

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року, 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.

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

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

1) Понуда бр. _____ од _____ 2018. године, за јавну набавку мале вредности добара бр.01/2018 – **Канцеларијски материјал**

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:	

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

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:	

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 мале вредности добара број 01/2018: **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 захтеву наручиоца **истог дана од пријема захтева** 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 између:

1. ЈКП „ Горњи Милановац“ Горњи Милановац, ул. Војводе Мишића бр.23 , ПИБ 101884856, матични број 7192819, рачун бр. 150-617-33 Директна банка, кога заступа в.д. директор Иван Лазић, дипл.еџ (у даљем тексту: Купац)

и

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	ЈНМВ добара 01/2018 (1.1.2)
Број и датум одлуке о додели уговора	(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.

Продавац ће део уговореног посла извршити преко подизвођача _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____ односно у групи понуђача коју чине _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

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.

Укупна финансијска вредност овог уговора не може прећи износ од _____ динара без пдв-а, односно _____ динара са пдв-ом (напомена: предметни износ уписује купац), о чему су дужни да се старају како Купац, тако и Продавац добара.

Члан 3.

Уговорне стране су предвиделе да начин плаћања буде вирманом, након извршене испоруке, у року од 45 дана од дана пријема фактуре. Продавац је дужан да наручиоцу уз рачун достави отпремницу потписану од стране лица које је преузело робу и требовање које прати отпремницу и рачун.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2019) биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у финансијском плану за 2019.г.

Члан 4.

Испорука канцеларијског материјала ће се вршити сукцесивно у току године у складу са потребама купца, путем писменог захтева, који ће купац испостављати продавцу. Испорука канцеларијског материјала вршиће се истог дана по пријему захтева за испоруку предметног материјала.

Купац задржава право преузимања мањих или већих количина добара, у складу са стварним потребама, с обзиром да су количине наведене у спецификацији оквирне.

Уговорне стране су се споразумеле да место испоруке буде управна зграда ЈКП «Горњи Милановац», ул. Војводе Мишића бр.23, Горњи Милановац.

Члан 5.

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

Члан 6.

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 7.

Продавац је дужан да приликом закључења уговора о јавној набавци достави регистровану, бланко сопствену меницу **за добро извршење посла** са картоном депонованих потписа (фотокопију са печатом банке), захтевом за регистрацију менице

и меничним овлашћењем којим овлашћује купца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини од 10% од понуђене цене без обрачунаог ПДВ-а, с роком важења 30 дана дужим од истека рока за коначно извршење посла. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету (“Сл.Лист СРЈ” бр.3/02 и 05/03 и “Сл.Гласник РС” бр.43/04, 62/06, 111/09 – др.закон и 31/11). Купац ће уновчити меницу уколико продавац не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

Члан 8.

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 9.

У случајевима из става 2. и 3.члана 8. 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 бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Члан 10.

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 11.

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 12.

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

Члан 13.

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

КУПАЦ:
ЈКП“Горњи Милановац“
В.д. директор

Иван Лазић,диплеџ.

ПРОДАВАЦ:

Директор

Напомена:

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

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

поднет за јавну набавку мале вредности добара бр. 01/2018 – 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 мале вредности добара бр. 01/2018 – **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 мале вредности добара бр. 01/2018 – **Канцеларијски материјал**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место _____

Датум _____

М. П.

потпис овлашћеног лица

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.