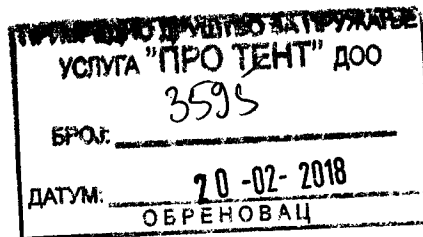


ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац
Конкурсна документација ЈН 04/18



Привредно друштво за пружање услуга "ПРО ТЕНТ" д.о.о Обреновац,
Круг Термоелектране „Никола Тесла Б“, Ушће, Обреновац

Телефон: 011/2054-803

Телефакс: 011/2054-847

e-mail: suzana.jakovljevic@protent.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда
за јавну набавку мале вредности
ЈН 04/18

Набавка канцеларијског материјала
Партија 1 – Канцеларијски материјал
Партија 2 – Папир за копирање

Обреновац, фебруар 2018. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности

за јавну набавку „Набавка канцеларијског материјала“

ЈН 04/18

Садржај конкурсне документације:

	страна
1. Општи подаци о јавној набавци	3
2. Подаци о предмету набавке	3
3. Техничка спецификација (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара...)	4-10
4. Услови за учешће у поступку ЈН и упутство како се доказује испуњеност услова	11-15
5. Критеријум за доделу уговора	16
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду	17-27
7. Обрасци (1-8)	28-43
8. Модел уговора	44-47

Укупан број страна документације: 47

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса Наручиоца	ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац Круг ТЕ „Никола Тесла“ – Б, Ушће 11500 Обреновац
Интернет страница Наручиоца	www.protent.rs
Врста поступка	Јавна набавка мале вредности
Предмет јавне набавке	Набавка добара: Набавка канцеларијског материјала
Опис сваке партије	Јавна набавка је обликована по партијама Партија 1 – Канцеларијски материјал Партија 2 – Папир за копирање
Циљ поступка	Закључење Уговора о јавној набавци
Контакт	Сузана Јаковљевић e-mail: suzana.jakovljevic@protent.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Опис предмета јавне набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Опис предмета јавне набавке: Набавка канцеларијског материјала

Назив из општег речника набавке: Канцеларијски материјал

Ознака из општег речника набавке: 30192000

Детаљни подаци о предмету набавке наведени су у техничкој спецификацији (поглавље 3. Конкурсне документације).



Овлашћено лице Наручиоца

3. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ПАРТИЈА 1 – Канцеларијски материјал

Бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Преклопац	Цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Траке за рачунску машину 57мм	ком.	100			
2	Коверат без прозорчета (американ) самолепљив 23x11	ком.	3000			
3	Коверте мање беле самолепљиве 12,5x17,5	ком.	2000			
4	Коверта 19x26 бела самолепљива	ком.	500			
5	Коверте беле 33x23	ком.	1000			
6	Коверте жуте 33x23	ком.	1000			
7	Коверте са прозорчетом (американ) десни прозор самолепљив	ком.	8000			
8	Грађевински дневник	ком.	200			
9	Месечна књига зараде карнет	ком.	50			
10	Налог за књижење са два пара колона А4	ком.	10			
11	Књига пописа робе А4 100 листа са нивелацијом 50x2, 390x 205	ком.	150			
12	Књига ЕФРУ	ком.	80			
13	Књига одлука	ком.	2			
14	Деловодник велики 200 листова	ком.	12			
15	Благајнички дневник	ком.	30			

Конкурсна документација ЈН 04/18

16	Налог благајни исплатити	ком.	50			
17	Налог благајни наплатити	ком.	100			
18	Признаница 143 x 100	ком.	200			
19	Налог за уплату	ком.	25			
20	Налог за исплату	ком.	25			
21	Путни налог за путничко возило А4	ком.	15			
22	Путни налог за теретна возила А4	ком.	25			
23	Налог за коришћење аутомобила у службене сврхе А5	ком.	30			
24	Металне штипаљке за документа (мале 19 мм)	ком.	100			
25	Металне штипаљке за документа (средње 32 мм)	ком.	100			
26	Металне штипаљке за документа (велике 41 мм)	ком.	100			
27	Текст маркери разних боја штедлер или одговарајући	ком.	400			
28	Перманентни маркер црни	ком.	100			
29	Фломастер маркер водоотпорни 3-5 мм	ком.	15			
30	Фломастер уљани за писање по металу	ком.	20			
31	Бели маркер	ком.	50			
32	Свеска тврди повез А4 у коцке	ком.	70			
33	Свеска тврди повез А5 у коцке	ком.	35			

Конкурсна документација ЈН 04/18

34	Свеска А4 мекани повез у коцке	ком	35			
35	Свеска А5 мекани повез у коцке	ком	35			
36	Подлога за корицење А4/100	ком	3			
37	Фолија за корицење горња А4/100	ком	3			
38	Спајалица 33 мм / 100	кут	300			
39	Спајалица 50мм / 100	кут	50			
40	Муниција за хефталицу 24/6	кут	350			
41	Муниција за хефталицу 23/10	кут	20			
42	Хефталица 24/6 метална делта супер или одговарајући	ком	30			
43	Велика хефталица метална гаресо AV 29 или одговарајући	ком	5			
44	Коректор Едигс супер 20	ком	200			
45	Коректор трака	ком	100			
46	Оловка графитна	ком	60			
47	Техничка оловка 0.5	ком	50			
48	Хемијска оловка (плава, црвена, црна)	ком	1500			
49	Мине за техничку оловку 0.5	ком	60			
50	Бушилица за папир 50 листа	ком	10			
51	Бушилица за папир 30 листа	ком	5			
52	Расхефтивач	ком	30			
53	Дигитрон са функцијама	ком	20			

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

54	Селотејл велики браон за паковање	ком	50			
55	Селотејл велики провидан	ком	50			
56	Селотејл мали провидан 15/50	ком	150			
57	Индиго листови плави	ком	200			
58	Пејџ маркери стрелице самолепљиве	пак	70			
59	Трака за фискалну касу 28/40	ком	10000			
60	Трака за фискалну касу 20/40	ком	4500			
61	Трака за фискалну касу 35/40	ком	4000			
62	Трака за фискалну касу 38/50	ком	4000			
63	Књига ЕДИ	ком	100			
64	Књига КЕПУ	ком	90			
65	Књига шанка	ком	400			
66	Доставна књига за место	ком	20			
67	Доставна књига за пошту	ком	10			
68	Фискални рачун блок 143 x 100	ком	40			
69	УСБ 8ГБ	ком	50			
70	Налепнице за цене	ком	20			
71	Налог за исправку 145 x205	ком	60			
72	ПВЦ увлаке за регистраторе 80 микрона	ком	12000			
73	Јемственик (крупко)	пак	10			
74	Печатни восак	пак	2			
75	Охо лепак 20гр. аеро балкан или	ком	5			

Конкурсна документација ЈН 04/18

	одговарајући					
76	Регистратори са механизмом А4 (нерециклирани нови у боји)	ком	1500			
77	Регистратори са механизмом А5 (нерециклирани нови у боји)	ком	40			
78	Регистратори са механизмом А4 (нерециклирани нови у боји) 5цм	ком	40			
79	Картонске фасцикле беле	ком	400			
80	Картонске фасцикле са гумом	ком	600			
81	Јастуче за печат	ком	3			
82	Мастило за печат	ком	20			
83	ПВЦ фасцикла писмо са копчом А4	ком	400			
84	ПВЦ фасцикле са металним механизмом перфорацијом	ком	1000			
85	ПВЦ фасцикла са металним механизмом	ком	400			
86	Спирала ПВЦ за корицење 12мм 1/100	пак	3			
87	Спирала ПВЦ за корицење 16мм 1/100	пак	3			
88	Самолепљиви листићи 75x75	ком.	200			
89	Папирићи за плекси коцку	ком.	200			
90	CDR	ком.	20			
91	CD DVD	ком.	20			
92	Жичана кутија за	ком.	10			

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

92	Жичана кутија за папир	ком.	10			
93	Жичана чаша за оловке	ком.	10			
94	Жичана полица за документа са више делова	ком.	10			
95	Гел подлога за миш	ком.	5			
96	Маказе за папир 18цм	ком.	5			
97	Папир за паковање	ком.	100			
98	Књига отпремница	ком.	20			
99	Налепнице 38ммx75мм беле	ком	1000			
100	Налог за службени пут у земљи А5	ком	500			
УКУПНО без ПДВ-а						

мп

Одговорно лице понуђача

ПАРТИЈА 2 – Папир за копирање

Ред. бр.	Назив артикла	Јед. мере	количина	Произвођач	Цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
1	Копир папир бели А4 (80гр) рис 500 листа	рис	1300			
УКУПНО без ПДВ-а						

МП

Одговорно лице понуђача

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

Ред. бр.	4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">- за правно лице: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда- за предузетнике: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког члана групе понуђача.▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за сваког подизвођача.
2.	<p>Услов: Да понуђач 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре</p> <p>Доказ:</p> <ul style="list-style-type: none">- за правно лице:<ol style="list-style-type: none">1) ЗА ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА – уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.2) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела организованог криминала – Уверење посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе. С тим у вези на интернет страници Вишег суда у Београду објављено је обавештење http://www.bg.vi.sud.rs/lt/articles/o-visem-sudu/obavestenje-ke-za-pravna-lica.html3) ЗА ПРАВНО ЛИЦЕ – За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – Уверење Основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. <p>Посебна напомена: Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и Уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач</p>

	<p>(правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>- за физичко лице и предузетника: Уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења или према месту пребивалишта.</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ У случају да понуду подноси правно лице потребно је доставити овај доказ и за правно лице и за законског заступника▪ У случају да правно лице има више законских заступника, ове доказе доставити за сваког од њих▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког члана групе понуђача▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за сваког подизвођача <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>
3.	<p>Услов:</p> <p>Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Доказ:</p> <p>- за правно лице, предузетнике и физичка лица:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и2. Уверење Управе јавних прихода локалне самоуправе (града, односно општине) према месту седишта пореског обвезника правног лица и предузетника, односно према пребивалишту физичког лица, да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Уколико локална (општинска) управа јавних приход у својој потврди наведе да се докази за одређене изворне локалне јавне приходе прибављају и од других локалних органа/организација/установа понуђач је дужан да уз потврду локалне управе јавних прихода приложи и потврде тих осталих локалних органа/организација/установа▪ Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо горе наведена два доказа, потребно је доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације▪ У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе▪ У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих) <p>Ови докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.</p>

4.	<p>Услов:</p> <p>Да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде</p> <p>Доказ:</p> <p>Потписан и оверен Образац изјаве на основу члана 75. став 2. ЗЈН (Образац бр. 6)</p> <p>Напомена:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача и оверена печатом. ▪ Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити достављена за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. ▪ Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити достављена и за сваког подизвођача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом.
	<p>Додатни услови</p>
5.	<p>Услов:</p> <p>Понуђач мора да располаже неопходним кадровским капацитетом :</p> <p>Понуђач мора да има минимум 2 запослена лица за обављање регистроване делатности (која су у радном односу или су ангажована сходно чл. 197. до 202. Закона о раду).</p> <p>Доказ:</p> <p>Као доказ прилаже се: копије М образаца или фотокопија важећег уговора за лица ангажована ван радног односа.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. • У случају да понуду подноси група понуђача „доказ доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни услов).
6.	<p>Услов:</p> <p>Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом:</p> <p>Понуђач мора да поседује магацински простор 50м²</p> <p>Понуђач мора да поседује доставно возило</p> <p>Доказ:</p> <p>Као доказ прилаже се фотокопија докумената о поседовању магацинског простора или фотокопија уговора о закупу простора.</p> <p>Као доказ прилаже се саобраћајна дозвола/или уговор о лизингу или други адекватни доказ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ не треба доставити за подизвођача. • У случају да понуду подноси група понуђача „доказ доставити за оног члана групе који испуњава тражени услов (довољно је да један члан групе испуни услов).

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне услове из тачака 1. до 4. овог обрасца, и додатне услове биће одбијена као неприхватљива.

Чланом 77. став 4. ЗЈН предвиђено је да у поступку јавне набавке понуђач услове из члана 75. ЗЈН (тачке 1, 2 и 3 као и додатне услове тачке 5 и 6), може доказати „Изјавом понуђача о испуњавању услова из члана 75. и 76. ЗЈН“, датом под пуном материјалном и кривичном одговорности. (образац бр.3)

1. Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона, што доказује достављањем изјаве (образац 4.).Услове у вези са капацитетима из члана 76. Закона, понуђач испуњава самостално без обзира на ангажовање подизвођача
2. Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку или достављањем изјаве (образац 3.).Услове из члана 76. Закона понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа у складу са овим одељком конкурсне документације.
3. Докази о испуњености услова из члана 77. Закона могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
4. Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, односно Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен Законом или Конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. У том случају понуђач може, да у Изјави (пожељно на меморандуму, која мора бити потписана и оверена), да наведе да је уписан у Регистар понуђача. Уз наведену Изјаву, понуђач може да достави и фотокопију Решења о упису понуђача у Регистар понуђача.
На основу члана 79. став 5. Закона понуђач није дужан да доставља следеће доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то:
 - 1) извод из регистра надлежног органа:
 - извод из регистра АПР: www.apr.gov.rs
 - 2) докази из члана 75. став 1. тачка 1) ,2) и 4) Закона
 - регистар понуђача: www.apr.gov.rs.
5. Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
6. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
7. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
8. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација **ЈН 04/18**

9. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**“.

Критеријум за оцењивање понуда **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**, заснива се на понуђеној цени као једином критеријуму.

5.1. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико у две или више понуда понуђена цена буде иста, наручилац ће донети одлуку да уговор додели понуђачу чија ће бити понуда бити изабрана као најповољнија путем жреба.

Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача који имају исту најнижу понуђену цену. На посебним папирима који су исте величине и боје наручилац ће исписати називе Понуђача, те папире ставити у кутију, одакле ће један од чланова Комисије извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор о јавној набавци.

О извршеном жребању сачињава се Записник који потписују представници Наручиоца и пристуних Понуђача.

КОМИСИЈА
за спровођење ЈН 04/18
формирана Решењем бр.

Чланови комисије за јавну набавку:

Р.бр.	Име и презиме	Потпис
1	Немања Грбовић, члан комисије	
2	Слободан Илић, заменик члана комисије	
3	Вук Вукосављевић, члан комисије	
4	Мирослав Тешић, заменик члан комисије	
5	Гордана Бајић, члан комисије	
6	Сузана Јаковљевић, заменик члана комисије	

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Конкурсна документација садржи Упутство понуђачима како да сачине понуду и потребне податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак избора најповољније понуде у поступку јавне набавке.

Понуђач мора да испуњава све услове одређене Законом о јавним набавкама (у даљем тексту: Закон) и конкурсном документацијом. Понуда се припрема и доставља на основу позива, у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

6.1. Језик на којем понуда мора бити састављена

Наручилац је припремио конкурсну документацију на српском језику и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику.

Прилози који чине саставни део понуде, достављају се на српском језику. Уколико је неки прилог (доказ или документ) на страном језику, он мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.

6.2. Начин састављања и подношења понуде

Понуђач је обавезан да сачини понуду тако што уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и оверава је печатом и потписом законског заступника, другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди. Доставља их заједно са осталим документима који представљају обавезну садржину понуде.

Препоручује се да сви документи поднети у понуди буду нумерисани и повезани у целину (јемствеником, траком и сл.), тако да се појединачни листови, односно прилози, не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати.

Препоручује се да се нумерација поднете документације и образаца у понуди изврши на свакој страни на којој има текста, исписивањем „1 од н“, „2 од н“ и тако све до „н од н“, с' тим да „н“ представља укупан број страна понуде.

Препоручује се да се докази који се достављају уз понуду, а који због своје важности не смеју бити оштећени, означени бројем (банкарска гаранција, меница), стављају у посебну фолију, а на фолији се видно означава редни број странице листа из понуде. Фолија се мора залепити при врху како би се докази, који се због своје важности не смеју оштетити, заштитили.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена, и то на адресу: **ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац, Круг ТЕНТ „Б“, Ушће, 11500 Обреновац, писарница - са назнаком: „Понуда за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала - Јавна набавка број ЈН 04/18 - НЕ ОТВАРАТИ“.**

На полеђини коверте обавезно се уписује тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих чланова групе понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација **ЈН 04/18**

образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

6.3. Обавезна садржина понуде

Садржину понуде, поред Обрасца понуде, чине и сви остали докази из чл. 75. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве (попуњени, потписани и печатом оверени) на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- Образац понуде
- Структура цене
- Образац трошкова припреме понуде, ако понуђач захтева надокнаду трошкова у складу са чл. 88. Закона
- Изјава о независној понуди
- Изјава у складу са чланом 75. став 2. Закона
- Овлашћење из тачке 6.2. конкурсне документације
- Обрасци (бр.1-8), изјаве и докази одређене тачком 6.9 или 6.10 овог упутства у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем или заједничку понуду подноси група понуђача
- Потписан и печатом оверен образац „Модел уговора“ (пожељно је да буде попуњен)
- Овлашћење за потписника (ако не потписује заступник)

Наручилац ће одбити као неприхватљиве све понуде које не испуњавају услове из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

6.4. Подношење и отварање понуда

Благовременим се сматрају понуде које су примљене, у складу са Позивом за подношење понуда објављеним на Порталу јавних набавки, без обзира на начин на који су послате.

Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуда одређеног у позиву, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, овакву понуду вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана наведеном у Позиву за подношење понуда у просторијама управне зграде ПД „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац, Круг ТЕНТ „Б“, Ушће, 11500 Обреновац

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писано овлашћење за учествовање у овом поступку (пожељно да буде издато на меморандуму понуђача) заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа или лица овлашћеног од стране законског заступника уз доставу овлашћења у понуди.

Комисија за јавну набавку води записник о отварању понуда у који се уносе подаци у складу са Законом.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

Записник о отварању понуда потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак записника.

Наручилац ће у року од три (3) дана од дана окончања поступка отварања понуда поштом или електронским путем доставити записник о отварању понуда понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда.

6.5. Начин подношења понуде

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети понуђач самостално, група понуђача, као и понуђач са подизвођачем.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

Понуђач може бити члан само једне групе понуђача која подноси заједничку понуду, односно учествовати у само једној заједничкој понуди. Уколико је понуђач, у оквиру групе понуђача, поднео две или више заједничких понуда, Наручилац ће све такве понуде одбити.

Понуђач који је члан групе понуђача не може истовремено да учествује као подизвођач. У случају да понуђач поступи супротно наведеном упутству свака понуда понуђача у којој се појављује биће одбијена.

6.6. Измена, допуна и опозив понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени или допуни већ поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца на коју је поднео понуду, са назнаком „ИЗМЕНА – ДОПУНА - Понуде за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала - Јавна набавка број ЈН 04/18 – НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају измене или допуне достављене понуде, Наручилац ће приликом стручне оцене понуде узети у обзир измене и допуне само ако су извршене у целини и према обрасцу на који се, у већ достављеној понуди, измена или допуна односи.

У року за подношење понуде понуђач може да опозове поднету понуду писаним путем, на адресу Наручиоца, са назнаком „ОПОЗИВ - Понуде за јавну набавку: Набавка услуга лекарских прегледа - Јавна набавка број ЈН 03/17– НЕ ОТВАРАТИ“.

У случају опозива поднете понуде пре истека рока за подношење понуда, Наручилац такву понуду неће отворати, већ ће је неотворену вратити понуђачу.

6.7. Партије

Набавка је обликована по партијама.:

Партија 1 – Канцеларијски материјал

Партија 2 – Папир за копирање

6.8. Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

6.9. Подношење понуде са подизвођачима

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење услуга делимично поверити подизвођачу. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење услуге поверити подизвођачу, дужан је да наведе:

- назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору;
- проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предметних услуга који ће извршити преко подизвођача.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорених услуга, **без обзира** на број подизвођача и обавезан је да наручиоцу, на његов захтев, **омогући** приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Обавеза понуђача је да за подизвођача достави изјаву(образац 3.) о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона наведених у одељку Услови за учешће из члана 75.и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев образаца под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, које попуњава, потписује и оверава сваки подизвођач у своје име.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

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. Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач (добављач) у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза , без обзира на број подизвођача.

6.10. Подношење заједничке понуде

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити Споразум о заједничком извршењу услуга, којим се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење услуга, који обавезно садржи податке прописане члан 81.став 4. и 5. Закона о јавним набавкама 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.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. и члана 76. Закона, наведене у одељку Услови за учешће из члана 75. И 76 .Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

У случају заједничке понуде групе понуђача обрасце под пуном материјалном и кривичном одговорношћу попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име. (Образац Изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

6.11. Понуђена цена

Цена се исказује у динарима , без пореза на додату вредност.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додату вредност, сматраће се сагласно Закону, да је иста без пореза на додату вредност.

Јединичне цене и укупно понуђена цена морају бити изражене са две децимале у складу са правилом заокруживања бројева. У случају рачунске грешке меродавна ће бити јединична цена.

Понуда која је изражена у две валуте, сматраће се неприхватљивом.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

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

6.12. Рок испоруке за партију 1 и 2

Рок испоруке не може бити дужи од **3 дана** од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара. Роба ће се преузимати сукцесивно, током трајања уговора, сходно стварним потребама Наручиоца

6.13. Место извршења

Понуда се даје на паритету Ф-ко магацин ПД „ПРО ТЕНТ“ д.о.о. Обреновац, Круг ТЕНТ „Б“ Ушће, 11500 Обреновац, а место испоруке добара је магацин ПД „ПРО ТЕНТ“-а доо Обреновац, Круг ТЕНТ „Б“, Ушће.

6.14. Начин и услови плаћања

Рок за измирење новчаних обавеза је **45 дана**, а у складу са начином и роком плаћања који су дефинисани моделом уговора.

Почетак рока измирења новчаних обавеза регулисан је чланом 3. став 3. Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама (“Сл. гласник РС“ број 119/12).

6.15. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

6.16. Средства финансијског обезбеђења

Меница за добро извршење посла:

Понуђач је обавезан да приликом закључења уговора, а најкасније у року од 5 дана закључења Уговора Наручиоцу достави:

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

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

6.17. Начин означавања поверљивих података у понуди

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само у току поступка јавне набавке у складу са позивом и неће бити доступни ником изван круга лица која су укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда и у наставку поступка.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима одређени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Наручилац је дужан да доследно поштује законите интересе понуђача, штитећи њихове техничке и пословне тајне у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне.

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

6.18. Поштовање обавеза које произлазе из прописа о заштити на раду и других прописа

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 (Образац 6. из конкурсне документације).

6.19. Накнада за коришћење патената

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

6.20. Додатне информације и објашњења

Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком: „ОБЈАШЊЕЊА – позив за јавну набавку број ЈН 03/17 или електронским путем на e-mail адресу: suzana.jakovljevic@protent.rs, радним данима (понедељак - петак) у времену од 07:00 до 14:00 часова.

Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему захтева објавити Одговор на захтев на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација **ЈН 04/18**

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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 се врши на начин чланом 20. Закона.

У зависности од изабраног вида комуникације, Наручилац ће поступати у складу са 13. начелним ставом који је Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки заузела на 3. Општој седници, 14.04.2014. године (објављеним на интернет страници www.kjn.gov.rs).

6.21. Трошкови понуде

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац трошкова припреме понуде.

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.

6.22. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

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.

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог Подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

6.23. Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена ако:

- је неблаговремена, неприхватљива или неодговарајућа;
- ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака;
- ако има битне недостатке сходно члану 106. ЗЈН;

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

односно ако:

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

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке у складу са чланом 109. Закона.

6.24. Рок за доношење Одлуке о додели уговора/обустави поступка

Наручилац ће одлуку о додели уговора/обустави поступка донети у року од максимално 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора/обустави поступка Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

6.25. Негативне референце

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

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

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

Доказ наведеног може бити:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

6.26. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

Наручилац је дужан да лицу из става 1. омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. Закона.

6.27. Заштита права понуђача

Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права, са детаљним упутством о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1) - 7) Закона, као и износом таксе из члана 156. став 1. тачке 1) - 3) Закона и детаљним упутством о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) Закона којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним

6.27.1. Рокови и начин подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се лично или путем поште на адресу: ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновца, Круг ТЕ „Никола Тесла“ –Б, 11500 Обреновац, са назнаком Захтев за заштиту права за ЈН услуга: Набавка канцеларијског материјала, бр. ЈН 04/17, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може доставити и путем електронске поште на e-mail: suzana.jakovljevic@protent.rs, радним данима (понедељак - петак) од 7:00 до 14:00 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније **3 (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. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 4. ове тачке, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЉ Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је тад дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

6.27.2. Детаљно упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чланом 151. став 1. тачке 1) - 7) ЗЈН:

Захтев за заштиту права 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. ЗЈН

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

6.27.3. Износ таксе из члана 156. став 1. тачке 1) - 3) ЗЈН:

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број (подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права), сврха: ЗЗП,(назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права), прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од: 60.000,00 динара у поступку јавне набавке мале вредности.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама.

Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права.

Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права.

Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже накнаду.

Накнаду трошкова могуће је тражити до доношења одлуке наручиоца, односно Републичке комисије о поднетом захтеву за заштиту права.

О трошковима одлучује Републичка комисија. Одлука Републичке комисије је извршни наслов.

6.27.4. Детаљно упутство о потврди из члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН

Потврда којом се потврђује да је уплата таксе извршена, а која се прилаже уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

- 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;
 - (4) број рачуна: 840-30678845-06;

Конкурсна документација ЈН 04/18

- (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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
 - (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.
- 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.
 - 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);
 - 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос и примерак правилно попуњеног налога за уплату могу се видети на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html> и <http://www.kjn.gov.rs/download/Taksa-popunjени-nalozci-ci.pdf>

6.28. Закључивање уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да потпише уговор или уговор не потпише у року од 10 (десет) дана, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН закључити уговор са понуђачем и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

6.29. Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

Наручилац може повећати обим предмета јавне набавке из уговора о јавној набавци за максимално до 5% укупне вредности уговора под условом да има обезбеђена финансијска средства у случају непредвиђених околности приликом реализације Уговора, за које се није могло знати приликом планирања набавке.

7. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од __. __. 2018. године за поступак јавне набавке мале вредности: Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. ЈН 04/18

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

1)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Врста правног лица:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив члана групе понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

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

5) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЦЕНА

ПРЕДМЕТ ИЗВРШЕЊА	ЦЕНА

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна издатог на основу обострано потписане отпремнице	Прихвата ДА / НЕ (заокружити)
РОК ИСПОРУКЕ: Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара.	Прихвата ДА / НЕ (заокружити)
МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА:	_____ (уписати адресу и место испоруке)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника).

6) ЦЕНА И КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 – Папир за копирање

ЦЕНА

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВИ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: У законском року до 45 дана од пријема исправног рачуна издатог на основу обострано потписане отпремнице	Прихвата ДА / НЕ (заокружити)
РОК ИСПОРУКЕ: Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана од дана пријема захтева Наручиоца за испоруку добара.	Прихвата ДА / НЕ (заокружити)
МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА:	_____ (уписати адресу и место испоруке)
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок извршења, место извршења и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомене:

- Понуђач је обавезан да у обрасцу понуде попуни све комерцијалне услове (сва празна поља).
- Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да овласти једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде или да образац понуде потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача (у том смислу овај образац треба прилагодити већем броју потписника).

ПД за пружање услуга „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац

Конкурсна документација ЈН 04/18

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Табела 1.

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Канцеларијски материјал		1				

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара (збир колоне бр. 7)	
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара	
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ (ред. бр. I + ред. бр. II) динара	

Табела 2.

Посебно исказани трошкови у динарима / процентима који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а (цена из реда бр. I уколико исти постоје као засебни трошкови)	Трошкови превоза	_____ динара, односно ____%
	Остали трошкови (навести)	_____ динара, односно ____%

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
 - у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
 - у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.);
 - у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.).
-
- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир колоне бр. 7)
 - у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
 - у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.бр. II)

У Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови у динарима који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ (ред. бр. I из табеле 1.) уколико исти постоје као засебни трошкови, / као и процентуално учешће наведених трошкова у укупно понуђеној цени без ПДВ (ред бр. I из табеле 1.).

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ОБРАЗАЦ 2.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ПАРТИЈУ 2 – ПАПИР ЗА КОПИРАЊЕ

Табела 1.

Ред. бр.	Назив услуге	Јединица мере	Кол.	Цена са ПДВ	Цена без ПДВ	Укупно без ПДВ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Папир за копирање А4		1				

I	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА без ПДВ динара (збир колоне бр. 7)	
II	УКУПАН ИЗНОС ПДВ динара	
III	УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА са ПДВ (ред. бр. I + ред. бр. II) динара	

Табела 2.

Посебно исказани трошкови у динарима/ процентима који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ-а (цена из реда бр. I уколико исти постоје као засебни трошкови)		
	Трошкови превоза	_____ динара, односно ____%
	Остали трошкови (навести)	_____ динара, односно ____%

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Понуђач треба да попуни образац структуре цене Табела 1. на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ за извршену услугу;
 - у колону 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ за извршену услугу;
 - у колону 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.);
 - у колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ (наведену у колони 6.) са траженом количином (која је наведена у колони 4.).
-
- у ред бр. I – уписује се укупно понуђена цена за све позиције без ПДВ (збир колоне бр. 7)
 - у ред бр. II – уписује се укупан износ ПДВ
 - у ред бр. III – уписује се укупно понуђена цена са ПДВ (ред бр. I + ред.бр. II)

У Табелу 2. уписују се посебно исказани трошкови у динарима који су укључени у укупно понуђену цену без ПДВ (ред. бр. I из табеле 1.) уколико исти постоје као засебни трошкови, / као и процентуално учешће наведених трошкова у укупно понуђеној цени без ПДВ (ред бр. I из табеле 1.).

- на место предвиђено за место и датум уписује се место и датум попуњавања обрасца структуре цене.
- на место предвиђено за печат и потпис понуђач печатом оверава и потписује образац структуре цене.

ИЗЈАВА

КОЈОМ ПОНУЂАЧ/ЧЛАН ГРУПЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Понуђач/члан групе понуђача даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне и додатне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр: 04/18 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____.____.2018.године.

Обавезни услови:

- 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Додатни услови:

- 4) да располаже неопходним кадровским капацитетом
- 5) да располаже неопходним техничким капацитетом

Датум:

Понуђач/члан групе понуђача

М.П.

Напомена: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Сваки члан групе заокружује број испред додатног услова који испуњава.

Изјава се доставља за понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ 4.

ИЗЈАВА

**КОЈОМ ПОДИЗВОЂАЧ ПОТВРЂУЈЕ ДА ИСПУЊАВА УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН**

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15) Подизвођач даје под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВУ

којом потврђује да испуњава обавезне услове садржане у Конкурсној документацији за јавну набавку Набавка канцеларијског материјала, ЈНМВ бр: 04/18 по Позиву објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана _____.____.2018.године.

Обавезни услови:

- 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Датум:

Подизвођач

М.П.

Напомена: У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање подизвођача и оверена печатом.

Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (4) и члана 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 86/15) понуђач/члан групе понуђача даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је Понуду број: _____ за јавну набавку услуга: Набавка канцеларијског материјала, ЈН бр. 04/18 Наручиоца ПД „ПРО ТЕНТ“ доо Обреновац по Позиву за подношење понуда објављеном на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца дана -----, године, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У супротном упознат је да ће сходно члану 168. став 1. тачка 2) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), уговор о јавној набавци бити ништав.

Датум:

М.П.

Понуђач/члан групе понуђача

Напомена:

- Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача. Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) као понуђач/члан групе понуђача/подизвођач дајем:

ИЗЈАВУ

којом изричито наводимо да смо у свом досадашњем раду и при састављању Понуде број: _____ за јавну набавку услуга: Набавка канцеларијског материјала у поступку јавне набавке мале вредности ЈН бр. 04/18 поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења Понуде.

Датум:

Понуђач /
члан групе понуђача /
подизвођач

М.П.

Напомена:

- Уколико заједничку понуду подноси група понуђача Изјава се доставља за сваког члана групе понуђача.
- Изјава мора бити попуњена, потписана од стране овлашћеног лица за заступање понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава се доставља за понуђача и сваког подизвођача. Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране овлашћеног лица за заступање понуђача/подизвођача и оверена печатом.
- Приликом подношења понуде овај образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга: Набавка канцеларијског материјала
ЈН бр. 04/18

На основу члана 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 2. став 1. тачка 6) подтачка (3) и члана 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник РС” бр. 86/15), уз понуду прилажем

СТРУКТУРУ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

	_____ динара
Укупни трошкови без ПДВ	_____ динара
ПДВ	_____ динара
Укупни трошкови са ПДВ	_____ динара

Структуру трошкова припреме понуде прилажем и тражим накнаду наведених трошкова уколико наручилац предметни поступак јавне набавке обустави из разлога који су на страни наручиоца, сходно члану 88. став 3. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

Датум:

М.П.

Понуђач

Напомена:

- Образац трошкова припреме понуде попуњавају само они понуђачи који су имали наведене трошкове и који траже да им их Наручилац надокнади у Законом прописаном случају.
- Остале трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15).
- Уколико понуђач не попуни образац трошкова припреме понуде, Наручилац није дужан да му надокнади трошкове и у Законом прописаном случају.
- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду овај образац потписује и оверава Носилац посла.
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем овај образац потписује и оверава печатом понуђач.

ОБРАЗАЦ 8.

ПРИЛОГ бр. 1

СПОРАЗУМ УЧЕСНИКА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

На основу члана 81. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

ПОДАТАК О:	НАЗИВ И СЕДИШТЕ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
1. Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;	
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора:	
3. Друго:	

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

Потпис одговорног лица члана групе понуђача:

М.П.

Датум:

**МОДЕЛ УГОВОРА
УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА**

Закључен између:

Привредног друштва за пружање услуга " ПРО ТЕНТ " д . о . о . Обреновац, Круг ТЕ " Никола Тесла Б ", Ушће , 11 500 Обреновац , матични број 17522124, ПИБ 103205500 , шифра делатности 5221, које заступа в.д директора Слободан Вујичић, дипл. економиста (у даљем тексту: Наручилац), с једне стране и

_____ са седиштем у _____, матични број _____, ПИБ _____, шифра делатности _____, рачун број _____, отворен код _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Испоручилац), с друге стране, а на следећи начин:

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је Наручилац,

у складу са одредбама члана 52. и 53. ЗЈН ("Сл. Гласник РС", бр. бр. 14/15,68/15), одлуком бр. ____ од _____. године, покренуо јавну набавку мале вредности за набавку добара: _____, ЈН број ____/____;

-да је Испоручилац

доставио понуду број _____ од _____ године, за _____, која се налази у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део;

-да понуда Испоручиоца у потпуности одговара техничким спецификацијама и другим захтевима из конкурсне документације, која се налази у прилогу и чини саставни део овог Уговора;

-да је Наручилац, у складу са одредбама члана 108. ЗЈН ("Сл. Гласник РС", бр. 14/15,68/15) и одлуком о додели уговора број _____ од _____ године, изабрао Испоручиоца за добра наведена у члану 2., а у складу да одредбама члана 112. ЗЈН ("Сл. Гласник РС", бр. 14/15,68/15) закључује уговор.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора је набавка добара: Набавка канцеларијског материјала, ЈН 04/18

- партија 1: _____
- партија 2: _____

Уписати партију за коју се даје понуда.

Члан 3.

Испоручилац се обавезује да добра из члана 2. овог Уговора испоручи, у свему према правилима струке, планираним обимом назначеним у прихваћеној понуди, а према стварним потребама Наручиоца, сукцесивно током трајања уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 4.

Уговорне стране сагласно констатују да вредност овог Уговора :

партија 1: _____, динара без ПДВ-а. Порез на додату вредност (ПДВ) обрачунат по стопи од 20% износи _____. Укупна вредност са ПДВ-ом износи _____ динара.

партија 2: _____, динара без ПДВ-а. Порез на додату вредност (ПДВ) обрачунат по стопи од 20% износи _____. Укупна вредност са ПДВ-ом износи _____ динара.

НАЧИН ФАКТУРИСАЊА

Члан 5.

Код испостављања рачуна Испоручиоца се позива на број овог Уговора. У прилогу рачуна мора се налазити оригинални примерак Записника о испорученом добру. Такође, у прилогу се морају налазити техничке информације о испорученом добру (серијски број на кућишту мотора) . Прилози морају бити оверени од стране одговорног лица Наручиоца. Рачун у свему мора одговарати захтевима датим у члану 42. Закона о порезу на додату вредност. Рачуни који нису испостављени у смислу овог члана неће бити оверени од стране Наручиоца и биће враћени Извршиоцу на исправку у року од 3 дана од дана пријема.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да фактурисану вредност, сходно цени из члана 4. овог Уговора, за стварно испоручена добра плати у року од **45** дана од дана испоруке добара и пријема исправног рачуна на архиви Наручиоца, уплатом на рачун Испоручиоца број _____, односно и на начин предвиђен у прихваћеној понуди означеној у члану 1.

За кашњење у плаћању Испоручилац има право на законску затезну камату.

РОК, МЕСТО И НАЧИН ИЗВРШЕЊА , ГАРАНТНИ ПЕРИОД

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да добра која су предмет овог Уговора испоручи на начин како је навео у прихваћеној понуди означеној у члану 1. овог Уговора, односно у року од _____ дана.

Испоручилац се обавезује да добра из члана 2. овог Уговора испоручује у просторијама магацина, на адреси Круг ТЕНТ "Б" Ушће , Обреновац, односно и на начин како је дефинисано у прихваћеној понуди означеној у члану 1.

Испоруку добара из члана 1. и члана 2. овога уговора извршиће са на следећи начин:

- а) самостално:.....
- б) са следећим понуђачима:.....
- в) са следећим подизвођачем:.....

УГОВОРНА КАЗНА И РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Уколико Извршилац својом кривицом не испоручи добра у уговореном року, дужан је да Наручиоцу, за сваки дан неоправданог закашњења, плати уговорену казну у износу од 0,5% (ПРОЦЕНАТА) од уговореног износа, стим што укупан износ уговорене казне не може бити већи од 10% од укупне вредности уговора.

Уговор се може раскинути, без претходног упозорења, уколико Испоручилац касни са испоруком добара по уговореном року дуже од 5 дана.

Исплату уговорне казне и камате, Испоручилац ће Наручиоцу извршити међусобним пребијањем потраживања.

РЕШАВАЊЕ СПОРА

Члан 9.

Евентуалне спорове који настану у вези са извршењем овог Уговора уговорне стране ће решавати споразумно при чему ће се за тумачење спорних ситуација користити комплетна документација.

Уколико се спор не реши на начин из става 1. овог члана уговорне стране уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

Гаранција за добро извршење посла – меница.

Испоручилац је дужан да, након потписивања уговора, Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења – једну правилно попуњену, потписану и оверену соло меницу на износ од 10% од укупне вредности уговорене услуге са обрачунатим ПДВ-ом, као гаранцију за испуњење својих обавеза, менично овлашћење, потврду од пословне банке (попуњен захтев за регистрацију менице оверен од стране пословне банке), којом доказује да је меница регистрована код НБС, као и картон депонованих потписа.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Саставни део овог Уговора чине:

- Понуда Испоручиоца бр. _____ од _____ године,
- Средство финансијског обезбеђења – меница.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговор производи правно дејство даном обостраног потписивања и након достављања средстава финансијског обезбеђења, и закључује се на период од годину дана.

Уколико се финансијска средства из члана 4. став 1. утроше пре истека периода из претходног става, уговор ће престати да важи.

За све што одредбама овог Уговора није предвиђено примениће се непосредно одговарајући законски прописи који ову област регулишу.

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка за своје потребе.

Сваки примерак овог Уговора уредно оверен и потписан има снагу оригинала и производи једнако правно дејство.

ЗА ИСПОРУЧИОЦА
директор

ЗА НАРУЧИОЦА
директор

Слободан Вујичић, дипл.екон.