

**„КОЛУБАРА-УСЛУГЕ“ д.о.о.
ЛАЗАРЕВАЦ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
ДОБРА БРОЈ Д-12/2019-МВ**

Канцеларијски материјал

- поступак јавне набавке мале вредности -

Ред. бр.	Комисија:
1.	Светлана Благојевић - члан Комисије
1.1	Јелена Михаиловић - заменик члана Комисије
2.	Олгица Петровић - члан Комисије
2.1	Весна Нешић- заменик члана Комисије
3.	Душан Бранковић - члан Комисије
3.1	Јасмина Лукић- заменик члана Комисије
4.	Дарко Фуртула - члан Комисије
4.1	Зоран Јовановић – заменик члана Комисије

„КОЛУБАРА-УСЛУГЕ“ д.о.о.

Лазаревац 2019.године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закон), члана 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 889 од 24.01.2019 .године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 889/1 од 24.01.201. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности добара–

Канцеларијски материјал

ЈН број Д-12/2019-МВ

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђење гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац понуде	17
VII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	20
VIII	Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке	25
IX	Образац трошкова припреме понуде	26
X	Образац изјаве о независној понуди	27
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст.2 закона	28
XII	Образац меничног писма- овлашћења	29
XIII	Модел уговора	30
XIV	Најава испоруке добара	35
XV	Садржај понуде	36

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив и адреса наручиоца	Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара–Услуге“ д.о.о. Ул. Јанка Стајчића 16, 11550 Лазаревац
Интернет страница наручиоца	www.kolubarausluge.rs
Врста поступка	Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке
Предмет јавне набавке	Набавка добара – Канцеларијски материјал
Циљ поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
Контакт	Контакт особа: Душан Бранковић E-mail : dusan.brankovic@kolubarausluge.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке

Набавка добра: Канцеларијски материјал

Назив и ознака из општег речника набавке

30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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

I) ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ОПИС

	Назив добра
1	Адинг ролна 57мм за Olumpra машину
2	Батерија за миш 1.5V
3	Батерије за Panasonic телефон – HNR-55AAAB 1.2V
4	Блок коцка бела 75/75
5	Самолепљиви жути блок 75x75мм
6	Самолепљиви коверат бели са десним прозором 23x11цм, 80гр. папир
7	Самолепљиви коверат бели, без прозора 23x11цм, 80гр. папир
8	Самолепљиви коверат плави 17x12.5цм, 70гр. папир
9	Самолепљиви коверат розе 17.5x25цм, 80гр. папир
10	Самолепљиви коверат жути 24x37цм,80гр. папир
11	Охо лепак 40гр.
12	ПВЦ “У” фолија 80 мик. Са рупицама, перфорација са леве стране, 11 рупица, провидна
13	ПВЦ “У” фолија 40 мик. Са рупицама, перфорација са леве стране, 11 рупица, провидна
14	Блок отпремница А5, 1/100, NCR папир
15	Блок признанице за благајну, А5, 1/100 NCR папир
16	Блок реверс А5 1/100 NCR папир
17	Налог благајни да исплати А5, 1/100 NCR папир
18	Налог благајни да наплати А5, 1/100 NCR папир
19	Налог за пренос 3 (1+1) NCR папир
20	Налог за уплату NCR папир 1+(1+1)
21	Књига евиденције промета и услуга - КЕПУ
22	Обрачунски лист грађевинске књиге, А4
23	Књига радних налога, А5
24	Књига улазних рачуна за ПДВ- КУР
25	Књига рачуна за ПДВ
26	Књига излазних рачуна за ПДВ- КИР
27	Грађевински дневник NCR, А4
28	Евиденција дневних извештаја – ЕДИ књига (да има 12 листова, сваки лист има кошуљицу за одлагање извештаја, тврдо корицење)
29	Папир за копирање А3/80 гр.
30	Папир за копирање А4/80гр.
31	Регистратор А4 широки са кутијом 80x 330мм(не репарирани)
32	Регистратор А4, уски са кутијом 40 x 330 (не репарирани)

	ПВЦ
33	Фасцикла кофер, ширине 5цм са ручком
34	Фасцикла једнобојана ластиш, ширине 5цм
35	Фасцикла картонска без механизма, А4, хромо картон 300гр,
36	Фасцикла картонска ластиш, А4, картон 400гр,
37	Фасцикла ПВЦ писмо са дугметом, А4
38	Фасцикла ПВЦ са механизмом са леве стране фасцикле, перфорација и две рупице, 100 микрона
39	Графитна оловка HB
40	Техничка оловка 0.5мм, метално тело
41	Гумица за брисање, брише траг графитне оловке и не цепа папир
42	Хемијске оловке плаве, средње класе, тело јака пластика - притискивач
43	Хемијске оловке црвене, средње класе, тело јака пластика- притискивач
44	Хемијске оловке црне, средње класе, тело јака пластика
45	Хемијске оловке – плаве , мина 0.7мм, ролер
46	Сигнири наранђасти
47	Сигнири плави
48	Сигнири зелени
49	Свеска А4 /100 Т.П. Ситни каро, прошивена књиговезачким концем, корица једнобојна
50	Свеска А5/100 Т.П. Ситни каро, прошивена књиговезачким концем, корица једнобојна
51	Свеска А4/100 АБЦ Т.П. Прошивена, корица једнобојна
52	Каро папир високи, А4, 60гр. 1/250 листова А3
53	Коректор бели (пеликан, карес или еквивал)
54	Маркери црвени – водоотпорни , коси врх 3,5-4,5 мм
55	Маркери црни водоотпорни , коси врх 3,5-4,5 мм
56	Маркери 0.3 за CD
57	Месечна књига зарада
58	Ribon EPSON LX 300+ II (LQ 800)
59	Полица за документа 3/1 жичана, стона, црна
60	Калкулатор са основним и додатним функцијама (sin., cosin., tang..) стони (casio, citizen ili ekvival)
61	Селотејп трака 15x33 провидна, микронажа 47
62	Селотејп трака шира 50x66, провидна, микронажа 47
63	Скалпел 18мм
64	Спајалице 25мм 1/100 (+,-5%) алуминијумске
65	Спајалице 50мм 1/50 (+,-5%) алуминијумске
67	Зарезач, метални
68	DVD RW Verbatim са кутијом
69	DVD-R Verbatim 16x Са кутијом
70	DVD+R DL Verbatim 16x Са кутијом
71	Пантљика црвено – црна за Оуптриа машину

72	Траке за фискалну касу 28/40
73	USB fleš меморија 32gb
74	Спирале за корицење 12мм 1/100
75	Фолија за корицење провидна 180 мс., А4, 1/100
76	Мастило за печат , плаво 30мл.
77	Образац М-4
78	Образац М-UN
79	Књига улазних фактура
80	Дневник благајне А4 НЦР 2Х50
81	Тапетарска хефталица
82	Муниција за тапетарску хефталицу
83	Образац налога за исплату бр.2 1+1
84	Калкулација продајне цене А4, нцр, 100 листа
85	Батерија пуњиве LR06 2500
86	Батерија пуњиве LR03 2500
87	Образац М-8
88	Корице картон рељеф плава за корицење
89	Деловодник
90	Скраћени деловодник А4
91	Експедиционе књиге
92	Доставна књига за место
93	Батерије LR 06
94	Батерије LR 03
95	Евиденција дневних извештаја А4
96	Евиденција промета и услуга А4
97	Фискални рачун А6
98	Књига шанка А4
99	Блок признанице А5
100	Фискалне траке
101	Факс филм Panasonic FA 91
102	Књига путних налога за путничко возило
103	Књига путних налога за теретна возила

II) НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Понуђена добра морају одговарати квалитету, функцији и техничким карактеристикама захтеваним према обрасцу структуре понуђене цене, техничком спецификацијом и конкурсном документацијом. Добављач је обавезан да уговорена добра упакује и заштити од оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и магацинске манипулације.

Транспорт предметних добара обезбеђује добављач. Добављач је обавезан да испоручена добра преда Купцу неоштећена и у исправном стању.

Понуда која не одговара квалитету, функцији и техничким карактеристикама захтеваним према обрасцу структуре понуђене цене са упутством како да се попуни и конкурсној документацији, биће одбијена као неодговарајућа.

III) РОК ИСПОРУКЕ

Рок испоруке добара не може бити дужи од 3 дана од пријема писаног захтева наручиоца. (сукцесивно у току године)

IV) МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Место испоруке је магацин купца - Магацин Колубара Услуга, Ибарски пут бб, Шопић, 11550 Лазаревац. Пријем предметних добара врши се сваког радног дана од 07:30 до 14:00 часова.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУСТВО КАКА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Редни број	Обавезни услови:
1.	-Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2.	-Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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 дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

Упутство за доказивање обавезних услова:

-Испуњеност тражених услова Понуђач доказује достављањем **Изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.**

- Изјава се подноси на обрасцу изјаве која чини саставни део конкурсне документације, који се попуњава, потписује од стране Понуђача и оверава печатом.

- Уколико понуду подноси група понуђача образац изјаве треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац изјаве за подизвођаче, треба од стране и понуђача и подизвођача да буде попуњен, потписан и оверен

печатом (уколико је више подизвођача, образац треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача).

- Пре доношења одлуке о додели уговора наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда, а на основу извештаја комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинална документа или оверене фотокопије свих или појединих докумената предвиђених Законом којим се доказују наведени услови. Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.
- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове предвиђене редним бројевима 1., 2., 3. што доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.
- 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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сва документа која се прилажу уз понуду морају бити сачињена на српском језику или преведена на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив 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: **Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара – Услуге“ д.о.о, Ул. Јанка Стајчића бр 16, 11550 Лазаревац** са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. Д-12/2019-МВ, НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 04.03.2019. године у 11 часова.

Јавно отварање понуда извршиће Комисија наручиоца одмах по истеку рока за достављање понуде, односно дана 04.03.2019. године у 11:30 часова, у пословним просторијама на назначеној адреси.

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

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

Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде** (поглавље VI – образац 1.) –попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни** (поглавље VII - образац 2.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Споразум о заједничком наступању** – доставља се само у случају подношења заједничке понуде;
- **Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке** (поглавље VIII - образац 3.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Образац трошкова припреме понуде** (поглавље IX - образац 4.) - попуњен, потписан и печатом оверен. Овај образац Понуђач није у обавези да достави.
- **Образац изјаве о независној понуди** (поглавље X, образац 5)
- **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. ЗЈН** (поглавље XI - образац 6.) - попуњен, потписан и печатом оверен;
- **Средство обезбеђења за озбиљност понуде – соло меницу са меничним овлашћење са картоном депонованих потписа и потврду о регистрацији менице** (поглавље XII - образац 7.)
- **Модел уговора** (поглавље XIII - образац 8.) - попуњен, потписан и печатом оверен.
- **Најава испоруке добара** (поглавље XIV -образац 9)
- **Садржај понуде** (поглавље XV -образац 10)

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 Изјаве о независној понуди и Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона, које морају бити потписане и оверене печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе понуђача потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев поменутих изјава), 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 члану 81. Закона.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

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.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више партија.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Измену, допуну или опозив понуде, треба доставити на адресу:

**Предузеће за заштиту имовине
и одржавање објеката „Колубара–Услуге“ д.о.о.
Ул. Јанка Стајчића бр 16, 11550 Лазаревац**

са назнаком:

"Измена / Допуна / Опозив / Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал, ЈН бр. Д-12/2019-МВ – НЕ ОТВАРАТИ",

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења нити да допуњује 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 – образац 1.) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално или као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI – образац 1.) наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

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

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Наручилац ће извршити плаћање у року од 45 дана од дана испоруке добара на основу испостављеног рачуна, након извршене сваке појединачне испоруке добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђач у својој понуди не може захтевати авансно плаћање у било ком проценту, нити захтевати било који од инструмената обезбеђења плаћања.

9.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) 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 на може мењати понуду.

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

Цене у понуди морају бити исказане у динарима.

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

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

У случају рачунске грешке и 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.

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

Средство обезбеђења за озбиљност понуде - Понуђач или група понуђача, је у обавези да на име гаранције за озбиљност понуде уз понуду достави **соло меницу са меничним овлашћењем** у износу од 5% вредности Понуде без ПДВ-а и картоном депонованих потписа који важи у моменту достављања меничног овлашћења као гаранцију за озбиљност понуде са роком важности 1 (један) дан дуже од истека важности понуде и потврду о регистрацији менице сагласно одлуци НБС о ближим условима, садржини и вођењу Регистра меница и овлашћења („Сл.гл.РС“ број 56/11)“.

У случају промене овлашћених лица, понуђач је дужан да наручиоцу и банци достави одговарајући истоветни писани документ, тј. да обезбеди наплативост менице у случају овакве промене.

Наручилац задржава право да примљени инструмент озбиљности понуде уновчи у случајевима ако:

- измени већ дату понуду после отварања понуда,
- повуче понуду пре истека рока њене важности,
- одбије да закључи уговор према поднетој и прихваћеној понуди,
- не достави захтевано средство обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла - Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија се обавезује да приликом потписивања уговора као гаранцију за добро извршење посла у уговореном року, квалитету и обиму, Наручиоцу преда **соло меницу** (према обрасцу из конкурсне документације) у износу од 10% вредности понуде. Понуђач уз меницу мора да достави и **менично овлашћење са картоном депонованих потписа**

и потврду о регистрацији менице, сагласно одлуци НБС о ближим условима, садржини и вођењу регистра меница и овлашћења (Сл. гл. РС, број 56/11). У случају промене овлашћених лица, Понуђач је дужан да Наручиоцу и банци достави одговарајући истоветни писани документ, тј. да обезбеди наплативост менице у случају овакве промене. Важност достављеног средства обезбеђења доброг извршења посла мора бити најмање 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност достављеног средства обезбеђења за добро извршење посла се мора продужити.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац је у обавези да чува све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, радним данима од понедељка до петка од 7,30 до 14,30 часова, у писаном облику на адресу: **Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара – Услуге“ д.о.о, Ул. Јанка Стајчића бр 15, 11550 Лазаревац**, са назнаком "Питања за комисију за ЈН број **Д-12/2019-МВ**" или на mail: komercijala@kolubarausluge.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 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда, сходно члану 63. став 2. Закона.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана примљеног писаног захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Достављени одговори и појашњења постају саставни делови конкурсне документације. Комуникација у поступку јавне набавке се одвија на начин регулисан одредбама члана 20. ЗЈН.

Наручилац може у било ком моменту пре истека рока за достављање понуда, било на сопствену иницијативу или као одговор на питање тражен од стране заинтересованог лица, да измени или допуни конкурсну документацију. Уколико 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 продужетку рока на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу,

вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача (члан 93. Закона).

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

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

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

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ДОДЕЛИТИ УГОВОР У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда понуда оног понуђача који је дужи рок важења понуде.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (поглавље XI - образац 6.).

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу на адресу **Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара – Услуге“ д.о.о, Ул. Јанка Стајчића бр 16, 11550 Лазаревац** или путем електронске поште на mail: komercijala@kolubarausluge.rs, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке и против сваке радње наручиоца.

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. 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара и то на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број **Д-12/2019-МВ**, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи **(Д-12/2019-МВ)**, корисник: буџет Републике Србије.

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

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

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

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.

20. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Након закључења уговора о јавној набавци, наручилац може повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Образац 1.

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добра– **Канцеларијски материјал**,
ЈН бр. **Д-12/2019-МВ**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е – 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 подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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

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

5) КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ	УКУПНА УПОРЕДНА ЦЕНА без ПДВ-а
Канцеларијски материјал	

КОМЕРЦИЈАЛНИ УСЛОВИ

УСЛОВ НАРУЧИОЦА	ПОНУДА ПОНУЂАЧА
РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА: У року од 45 дана од дана пријема фактуре на архиву наручиоца	У року од 45 дана од дана пријема фактуре на архиву наручиоца
РОК ИСПОРУКЕ: не може бити дужи од 3 дана од пријема писаног захтева наручиоца (сукцесивно у току године)	_____ дана од пријема писаног захтева наручиоца (сукцесивно у току године)
ПАРИТЕТ :	FCO магацин купца - Магацин Колубара Услуга, Ибарски пут бб .
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: минимум 60 дана од дана отварања понуда	_____ дана од дана отварања понуда
Понуда понуђача који не прихвата услове наручиоца за рок и начин плаћања, рок испоруке, место испоруке и рок важења понуде сматраће се неприхватљивом.	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Образац 2.

Предмет: Набавка добара: Канцеларијски материјал, ЈН бр. Д-12/2019-МВ

Р.бр	Назив добра	Ј.М	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1	Адинг ролна 57мм за Olumpra машину	Ком.	100		
2	Батерија за миш 1.5V	Ком.	70		
3	Батерије за Panasonic телефон – ННН-55АААВ 1.2V	Ком.	50		
4	Блок коцка бела 75/75	Ком.	100		
5	Самолепљиви жути блок 75x75мм	Ком.	100		
6	Самолепљиви коверат бели са десним прозором 23x11цм, 80гр. папир	Ком.	1000		
7	Самолепљиви коверат бели, без прозора 23x11цм, 80гр. папир	Ком.	100		
8	Самолепљиви коверат плави 17x12.5цм, 70гр. папир	Ком.	100		
9	Самолепљиви ковер ат розе 17.5x25цм, 80гр. папир	Ком.	200		
10	Самолепљиви коверат жути 24x37цм,80гр. папир	Ком.	700		
11	Охо лепак 40гр.	Ком.	5		
12	ПВЦ “У” фолија 80 мик. Са рупицама, перфорација са леве стране, 11 рупица, провидна	пак	50		
13	ПВЦ “У” фолија 40 мик. Са рупицама, перфорација са леве стране, 11 рупица , провидна	пак	5		
14	Блок отпремница А5, 1/100, NCR папир	Ком.	10		
15	Блок признанице за благајну, А5, 1/100 NCR папир	Ком.	10		
16	Блок реверс А5 1/100 NCR папир	Ком.	10		
17	Налог благајни да исплати А5, 1/100 NCR папир	Блок	10		
18	Налог благајни да наплати А5, 1/100 NCR папир	Блок	10		
19	Налог за пренос 3 (1+1) NCR папир	Блок	10		

20	Налог за уплату NCR папир 1+(1+1)	Блок	10		
21	Књига евиденције промета и услуга - КЕПУ	Ком.	10		
22	Обрачунски лист грађевинске књиге, А4	Ком.	10		
23	Књига радних налога, А5	Ком.	10		
24	Књига улазних рачуна за ПДВ- КУР	Ком.	5		
25	Књига рачуна за ПДВ	Ком.	5		
26	Књига излазних рачуна за ПДВ- КИР	Ком.	5		
27	Грађевински дневник NCR, А4	Ком.	30		
28	Евиденција дневних извештаја – ЕДИ књига (да има 12 листова, сваки лист има кошуљицу за одлагање извештаја , тврдо корицење)	Ком.	20		
29	Папир за копирање А3/80 гр.	Рис	5		
30	Папир за копирање А4/80гр.	Рис	400		
31	Регистратор А4 широки са кутијом 80х 330мм(не репарирани)	Ком.	180		
32	Регистратор А4, уски са кутијом 40 х 330 (не репарирани) ПВЦ	Ком.	30		
33	Фасцикла кофер, ширине 5цм са ручком	Ком.	10		
34	Фасцикла једнобојана ластиш, ширине 5цм	Ком.	30		
35	Фасцикла картонска без механизма, А4, хромо картон 300гр,	Ком.	100		
36	Фасцикла картонска ластиш, А4, картон 400гр,	Ком.	150		
37	Фасцикла ПВЦ писмо са дугметом, А4	Ком.	30		
38	Фасцикла ПВЦ са механизмом са леве стране фасцикле, перфорација и две рупице, 100 микрона	Ком.	300		
39	Графитна оловка НВ	Ком.	100		
40	Техничка оловка 0.5мм, метално тело	Ком.	50		
41	Гумица за брисање, брише траг графитне оловке и не цепа папир	Ком.	100		
42	Хемијске оловке плаве, средње класе, тело јака пластика - притискивач	Ком.	200		
43	Хемијске оловке црвене, средње класе, тело јака пластика- притискивач	Ком.	30		
44	Хемијске оловке црне, средње класе, тело јака пластика	Ком.	50		
45	Хемијске оловке – плаве , мина 0.7мм,	Ком.	50		

	ролер				
46	Сигнири наранђасти	Ком.	70		
47	Сигнири плави	Ком.	70		
48	Сигнири зелени	Ком.	70		
49	Свеска А4 /100 Т.П. Ситни каро, прошивена књиговезачким концем, корица једнобојна	Ком.	50		
50	Свеска А5/100 Т.П. Ситни каро, прошивена књиговезачким концем, корица једнобојна	Ком.	50		
51	Свеска А4/100 АБЦ Т.П. Прошивена, корица једнобојна	Ком.	10		
52	Каро папир високи, А4, 60гр. 1/250 листова А3	Рис.	5		
53	Коректор бели (пеликан, карес или еквивал)	Ком.	70		
54	Маркери црвени – водоотпорни , коси врх 3,5-4,5 мм	Ком.	50		
55	Маркери црни водоотпорни , коси врх 3,5-4,5 мм	Ком.	50		
56	Маркери 0.3 за CD	Ком.	10		
57	Месечна књига зарада	Ком.	40		
58	Ribon EPSON LX 300+ II (LQ 800)	Ком.	10		
59	Полица за документа 3/1 жичана, стона, црна	Ком.	5		
60	Калкулатор са основним и додатним функцијама (sin., cosin., tang.,) stoni (casio, citizen ili ekvival)	Ком.	4		
61	Селотејп трака 15x33 провидна, микронажа 47	Ком.	100		
62	Селотејп трака ширира 50x66, провидна, микронажа 47	Ком.	10		
63	Скалпел 18мм	Ком.	5		
64	Спајалице 25мм 1/100 (+,-5%) алуминијумске	Кут.	100		
65	Спајалице 50мм 1/50 (+,-5%) алуминијумске	Кут.	10		
67	Зарезач, метални	Ком.	30		
68	DVD RW Verbatim са кутијом	Ком.	100		
69	DVD-R Verbatim 16x Са кутијом	Ком.	10		
70	DVD+R DL Verbatim 16x Са кутијом	Ком.	10		
71	Пантљика црвено – црна за Оуптриа машину	Ком.	10		

72	Траке за фискалну касу 28/40	Пак.	30		
73	USB fleš memorija 32gb	Ком.	1		
74	Спирале за корицење 12мм 1/100	Паков ање	2		
75	Фолија за корицење провидна 180 мис., А4, 1/100	Паков ање	2		
76	Мастило за печат , плаво 30мл.	Ком.	5		
77	Образац М-4	Сет.	40		
78	Образац М-UN	Сет.	20		
79	Књига улазних фактура	Ком.	5		
80	Дневник благајне А4 НЦР 2Х50	Ком.	5		
81	Тапетарска хефталица	Ком.	2		
82	Муниција за тапетарску хефталицу	Ком	10		
83	Образац налога за исплату бр.2 1+1	Блок.	2		
84	Калкулација продајне цене А4, нцр, 100 листа	Блок.	10		
85	Батерија пуњиве LR06 2500	Ком.	10		
86	Батерија пуњиве LR03 2500	Ком	10		
87	Образац М-8	Сет	20		
88	Корице картон рељеф плава за корицење	паков ање	2		
89	Деловодник	Ком.	5		
90	Скраћени деловодник А4	Ком.	5		
91	Експедиционе књиге	Ком.	5		
92	Доставна књига за место	Ком.	15		
93	Батерије LR 06	Ком.	100		
94	Батерије LR 03	Ком.	100		
95	Евиденција дневних извештаја А4	Ком.	10		
96	Евиденција промета и услуга А4	Ком.	10		
97	Фискални рачун А6	Блок.	10		
98	Књига шанка А4	Ком.	10		
99	Блок признанице А5	Ком.	10		
100	Фискалне траке	Ком.	50		
101	Факс филм Panasonic FA 91	Ком.	20		
102	Књига путних налога за путничко возило	Ком	50		
103	Књига путних налога за теретна возила	Ком	30		

Укупна вредност без ПДВ-а (1-103)	
ПДВ__ __ %	
Укупна вредност са ПДВ-ом: (1-103)	

Датум

Понуђач

М.П.

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди неће бити места у табели потребно је копирајти табелу и поједини податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.
Уколико је понуђача подноси заједничку понуду део табеле „Остали подаци о понуђачу“ треба са својим подацима да поједини носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у делу табеле „Остали подаци о учеснику у заједничкој понуди“.

**VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Образац 3.

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
Ул. _____, са матичним бројем _____,

испуњава све услове утврђене овом конкурсном документацијом за ЈН број **Д-12/2019-МВ** и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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 дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

Датум _____

М.П. _____

Понуђач _____

Напомена:

- Уколико група понуђача поднесе заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове предвиђене редним бројевима 1., 2., и 3. што доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове.
- Уколико понуду подноси група понуђача образац изјаве треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди
- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, образац изјаве за подизвођаче, треба од стране и понуђача и подизвођача да буде попуњен, потписан и оверен печатом (уколико је више подизвођача, образац треба копирати у довољном броју примерака и попунити, потписати и печатом оверити за сваког подизвођача).
- Пре доношења одлуке о додели уговора наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда, а на основу извештаја комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да у року од 5 дана од дана пријема писаног позива наручиоца достави на увид оригинална документа или оверене фотокопије свих или појединих докумената предвиђених Законом којим се доказују наведени услови. Ако понуђач у наведеном року не достави на увид тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Образац 4.

У складу са чланом 88. Став 1. Закона понуђач _____ доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку набавке добара Канцеларијски материјал, број **Д-12/2019-МВ**, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан. 88 став 2. ЗЈН).

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Место и датум:

Понуђач

М.П.

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Образац 5.

У складу са чланом 26. Закона,

_____ (назив понуђача)

Даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара Канцеларијски материјал, ЈН бр. **Д-12/2019-МВ** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена:

- у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.
- уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75 СТ. 2 ЗАКОНА

Образац 6.

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара Канцеларијски материјал, ЈН бр. **Д-12/2019-МВ** поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада као и о заштити животне средине.

Датум

М.П.

Понуђач

.....

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара **Канцеларијски материјал, ЈН бр. Д-12/2019-МВ** нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

М.П.

Понуђач

Напомена: Изјаву о поштовању прописа и изјаву да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи. Уколико понуду подноси група понуђача, ове изјаве морају бити потписане овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

ХИИ ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА

Образац 7.

На основу Закона о меници и тачке 1, 2 и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

Дужник – правно лице: _____

Седиште – адреса: _____

Матични број: _____ ПИБ: _____

У месту: _____ Дана: _____

Текући рачун: _____ Код банке: _____

ИЗДАЈЕ:

ПОВЕРИОЦУ: Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара-Услуге“ д.о.о. Лазаревац, Текући рачун:160-397146-89 Код банке: Banca Intesa

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

Предајемо вам бланко, соло меницу _____ (број менице) и овлашћујемо Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара-Услуге“ д.о.о. Лазаревац, као Повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 5% вредности Понуде без ПДВ-а, **на име озбиљности понуде**, по јавној набавци број **Д-12/2019-МВ „Канцеларијски материјал”**.

Овлашћује се Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара-Услуге“ д.о.о. Лазаревац, као Поверилац, да у складу са одредбама тачке 11. поглавља Упутство понуђачу како да сачини понуду, конкурсне документације, за наплату доспелих хартија од вредности – меница, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, иницира наплату, издавањем налога за наплату на терет рачуна Дужника код банке, а у корист рачуна Повериоца.

Овим изричито и безусловно ОВЛАШЋУЈЕМО банке код којих имамо рачуне, да наплату изврше на терет рачуна Дужника код тих банака, односно овлашћујемо ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавезе поштовања редоследа наплате са рачуна утврђеног Законом о платном промету и прописима донетим на основу овог закона, и истовремено изјављујемо да се одричемо права на повлачење и отказивање налога за наплату и на сторнирање задужења по основу обавеза из тачке 11. поглавља Упутство понуђачу како да сачини понуду и потписане, оверене Изјаве о потписивању уговора и потписаног и овереног меничног овлашћења за корисника бланко соло менице од _____ .2019.године.

Меница је важећа 1 (један дан) дуже од истека опције понуде и у случају да у току трајања рока дође до: промена лица овлашћених за заступање предузећа, лица одговорних за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Меница се могу поднети на наплату најраније трећег дана од дана доспећа наведених обавеза понуђача _____.

Датум издавања Овлашћења
_____ године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

ХИИ МОДЕЛ УГОВОРА

Образац 8.

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ ДОБАРА ПО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ БРОЈ Д-12/2019-МВ

Закључен дана _____ 2019. године у Лазаревцу, између:

1. Предузеће за заштиту имовине и одржавање објеката „Колубара–Услуге“ д.о.о. Ул. Јанка Стајчића бр 16, 11550 Лазаревац, кога заступа директор Саша Јовичић, дипл.инж.саобраћаја, мат. број 17536630, ПИБ 103244637, текући рачун 160-397146-89 код Банса Intesa , са једне стране као Купац (у даљем тексту КУПАЦ)

и

2. _____, Ул. _____, _____
мат.број _____, ПИБ _____, текући рачун бр. _____,
код банке _____, кога заступа директор, _____
са друге стране, (у даљем тексту ДОБАВЉАЧ)

-уз ангажовање подизвођача _____
(навести назив подизвођача уколико је планирано ангажовање)

- са учесницима у заједничкој понуди: _____

(навести све остале учеснике у заједничкој понуди)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добара- Канцеларијски материјал, према Техничкој спецификацији, на период од годину дана, односно до реализације уговорене вредности набавке , у свему према прихваћеној понуди број _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту добра), и Техничкој спецификацији, које чини саставни део овог Уговора, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број **Д-12/2019-МВ**, која је изабрана као најповољнија понуда.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорне стране утврђују да се цена предметних добара утврђује по важећој понуди Добављача и Одлуци купца о додели уговора број _____ од _____ 2019 године.

Укупна вредност уговора одређује се на основу јединичних цена из Обрасца структуре понуђене цене и стварних потреба Наручиоца за испоруком предметних добара и не може прећи износ од _____ динара без ПДВ-а. (попуњава Наручилац добара)

РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Добављач ће предметна добра испоручити сукцесивно, према стварним потребама Наручиоца у року од _____ дана од дана пријема писаног Налога за испоруку добара.

Члан 4.

У случају кашњења добављача у односу на утврђени рок испоруке купац има право да захтева:

- а) Испуњење уговора у року који сам одреди
- б) Исплату уговорене казне у висини од 2‰ (промила) за сваки дан закашњења али не више од 5% вредности добара са чијом се испоруком касни (купац за уговорене и зарачунате пенале може умањити рачун добављача),
- в) Раскид уговора и накнаду штете настале застојем.

УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Купац прихвата уговорену цену из члана 2. уговора и обавезује се да ће исту исплатити одложено, у року од 45 дана од дана испоруке добара, на основу испостављеног рачуна, након извршене сваке појединачне испоруке.

Члан 6.

Добављач се обавезује да приликом потписивања уговора као гаранцију за добро извршење посла у уговореном року, квалитету и обиму, купцу преда соло меницу у износу од 10% вредности понуде. Добављач уз меницу мора да достави и менично овлашћење са картоном депонованих потписа и потврду о регистрацији менице, сагласно одлуци НБС о ближим условима, садржини и вођењу регистра меница и овлашћења (Сл. гл. РС, број 56/11). У случају промене овлашћених лица, Добављач је дужан да купцу и банци достави одговарајући истоветни писани документ, тј. да обезбеди наплативост менице у случају овакве промене. Важност достављеног средства обезбеђења доброг извршења посла мора бити најмање **30** (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе важност достављеног средства обезбеђења за добро извршење посла се мора продужити.

ПАКОВАЊЕ, МАРКИРАЊЕ И НАЧИН ИСПОРУКЕ РОБЕ

Члан 7.

Добављач је обавезан да уговорена добра упакује и заштити од оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и магацинске манипулације. Добављач је обавезан да испоручена добра преда купцу неоштећена и у исправном стању.

Уговорне стране утврђују да транспорт предметних добара обезбеђује Добављач (FCO - магацин купца) и за исту одговара до тренутка предаје купцу у исправном стању. Пријем добара у погледу количине и квалитета врши се у складишту купца који је дужан да исплати само стварно примљену количину.

КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И РЕКЛАМАЦИЈЕ

Члан 8.

Квантитативни пријем испоручених добара врши се у магацину купца израдом записника о квантитативном пријему.

Квантитативни пријем се врши приликом пријема добара, визуелном контролом и пребројавањем, а купац је дужан да исплати само стварно примљену количину.

У записнику о квантитативном пријему се констатује, да ли у испоруци има неслагања између примљене количине и количине наведене у пратећој документацији у ком случају Купац има право достављања писане рекламације добављач.

Пријем предметних добара врши се у пријемном магацину Купца сваког радног дана од 7:30 h до 14 h.

Члан 9.

Квалитативни пријем добара се врши истовремено са квантитативним пријемом. У случају да испоручена добра не одговарају уговореном квалитету и техничким карактеристикама биће враћена Добављачу. Добављач је у обавези да иста добра са адекватним роком важења испоручи купцу у року од 1 (једног) дана.

Уколико се у гарантном периоду од ___ месеци од дана испоруке робе (од тренутка допремања робе у магацин купца) и поред урађеног квалитативног пријема, сходно ставу 1. овог члана, уочи да испоручена добра не одговарају уговореном квалитету, купац подноси добављачу писану рекламацију на квалитет.

Члан 10.

Уколико Добављач не реши рекламацију у поменутом року, купац има право да:

- стави добра на располагање добављачу захтевајући да, ради уредног испуњења уговора, буде замењена другим добрима, који одговарају уговореном квалитету;
- стави добра на располагање добављачу захтевајући отклањање недостатака, ако је то могуће;
- захтева накнаду штете насталу застојем, реализацијом инструмента као гаранцију за добро извршење посла у уговореном року, обиму и квалитету;
- захтева накнаду штете насталу застојем, реализацијом инструмента као гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду;
- **одустане од уговора, стави добра на располагање добављачу уз захтев за повраћај уплаћених средстава, према члану 2 уговора.**

ВИША СИЛА

Члан 11.

Ниједна страна неће сносити одговорност због неиспуњавања обавеза из овог уговора, у потпуности или делимично, уколико је то последица: пожара, земљотреса, поплава, штрајка, извозно-увозних ограничења од стране државних институција или других

разлога, који су изван контроле и једне и друге уговорне стране, а могли су да имају утицај на реализацију уговора.

У случају више силе рокови за испуњење уговорних обавеза биће одложени сразмерно трајању више силе.

Страна коју је задесила виша сила ће неодложно известити другу страну о таквом догађају и исто потврдити у писаној форми. Ово обавештење мора бити потврђено од стране надлежних државних институција.

ВАЖЕЊЕ, РАСКИД, ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ

Члан 12.

Уговор се закључује на период од 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања, односно до реализације уговорене вредности из члана 2. овог Уговора. Купац може раскинути уговор и без остављања накнадног рока, ако му је добављач после обавештења о недостатцима саопштио да неће испунити уговор, или ако из околности конкретног случаја очигледног произилази да добављач неће моћи испунити уговор ни у накнадном року.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове настале из овог уговора покушати да реше мирним путем (споразумно), а уколико то није могуће, уговорне стране утврђују надлежност Привредног суда у Београду (за домаће понуђаче) или Уговорне стране ће покушати да све евентуалне спорове, настале из овог Уговора реше међусобним договором. Уколико уговорне стране не постигну договор, оне су сагласне да ће сви евентуални спорови, настали из овог Уговора, а односе се на повреду, раскид или ништавност бити решавани у арбитражном поступку према правилима Међународне трговинске коморе у Паризу.

Арбитражна одлука ће бити коначна и обавезујућа за обе Уговорне стране.

Овакав арбитражни поступак водиће се у Женеви, Швајцарска. Језик који ће се користити у арбитражном поступку биће енглески (за стране понуђаче).

Члан 14.

У току важења уговора, купац може повећати обим предмета уговора, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности закљученог уговора.

Све евентуалне измене и допуне овог уговора вршиће се усаглашеним Анексом у писаном облику.

Члан 15.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других подзаконских прописа из области предмета уговора

Члан 16.

Уговор се сматра закљученим даном обостраног потписивања, а ступа на снагу достављањем средстава за добро извршење посла од стране добављача из члана број 6. овог Уговора.

Члан 17.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака на српском језику, од којих по 3 (три) примерка припадају свакој уговорној страни.

ЗА ДОБАВЉАЧА

Понуђач или овлашћени
представник групе понуђача

(печат и потпис)

ЗА КУПЦА

Директор „Колубара-Услуге“

Саша Јовичић, дипл.инж.саобраћаја

XIV НАЈАВА ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Образац 9.

Датум испоруке: _____

Магазин: _____

Отпремница број: _____

Број јавне набавке: _____ Број уговора и датум: _____ / _____

Редни број	Р.бр. из Понуде	Назив	Јед.мере	Количина
1.				
2.				
3.				
.				
.				

Место и датум,

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:Образац “Најава испоруке добара“ попуњава Продавац пре испоруке добара. Приликом достављања понуде довољно је да Понуђач потпише и овери наведени образац.

XV САДРЖАЈ ПОНУДЕ

Образац 10.

Документација која се доставља у поступку јавне набавке садржи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..
- ..

Датум: _____

Понуђач

Место: _____

М. П.