



Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Доњи Милановац, Краља Петра I број 14а
Матични број: 07360231
ПИБ: 100624453
Тел: 030-215-0066; факс: 030/590-877

Заводни број:
Датум: __.__.2015.године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК – РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ПОСЛОВНИХ ОБРАЗАЦА

Број ЈНОП 2/2015

Рок за достављање понуда: 09.03.2015.године у 12:00 часова
Отварање понуда: 09.03.2015.године у 12:15 часова

Фебруар 2015. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 475 од 30.01.2015.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 476 од 30.01.2015.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку добара

Штампа пословних образаца

у отвореном поступку – резервисана јавна набавка

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, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	11
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VI	Образац понуде	26
VII	Модел уговора	30
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	37
IX	Образац трошкова припреме понуде	40
X	Образац изјаве о независној понуди	41
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	42
XII	Изјава понуђача о финансијском средству обезбеђења	43
XIII	Образац кадровске опремљености	44
XIV	Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде	45
XV	Образац меничног овлашћења за добро извршење посла	46

Конкурсна документација садржи 46 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив: Ј.П. ``Национални парк Ђердап`` Доњи Милановац
Адреса: 19220 Доњи Милановац, Краља Петра I, 14а
Интернет страница наручиоца: <http://www.npdjerdap.org>
ПИБ: 100624453
Матични број: 07360231
Текући рачун: 205-45532-68
Шифра делатности: 9104
Телефон: 030/215-0066
Телефакс: 030/590-877

2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Јавна набавка се спроводи у отвореном поступку- резервисана јавна набавка, ради закључења уговора, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке у отвореном поступку- резервисана јавна набавка су Услуге- Штапа пословних образаца .

4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

5. РЕЗЕРВИСАНА ЈАВНА НАБАВКА

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку – **резервисана јавна набавка**, у којем могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине најмање 30% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

6. Електронска лицитација

Не спроводи се електронска лицитација.

7. КОНТАКТ (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт:..... Максимовић Миланко,
Е - mail адреса (или број факса): office@npdjerdap.org, 030/215-0066

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНОП - 2/2015 су – Услуге- штампа пословних образаца .

Назив и ознака из општег речника: - услуге штампања - 79810000.

2. Партије

Набавка није обликована у партије.

.

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

1. Врста добара

Услуге - штампа пословних образаца .

2. **Техничка спецификација** – Техничка спецификација услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III тач.8. конкурсне документације
3. **Количина**– количина је дата у Техничкој спецификацији услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу III тач.8. конкурсне документације
4. **Квалитет**- Испоручилац се обавезује да испоручи услуге уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларира према важећим прописима, у складу са захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима.
5. **Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета:**

Квалитативан и квантитативан пријем добара извршиће се на месту испоруке комисијски, при чему отпремницу потврђује својим потписом овлашћени представник Наручиоца.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана испоруке писмено обавести Испоручиоца, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости о свом трошку у року од 10 дана од пријема рекламације.

Уколико испоручена добра не одговарају уговореном квалитету Наручилац има право да их не прими и врати Испоручиоцу и да замени новим добрима одговарајућег квалитета.

Све трошкове који због враћања добара настану сносиће Испоручилац.

6. Место испоруке: Управна зграда јавног предузећа „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19 220 Доњи Милановац

7. Рок испоруке: Испорука по захтеву наручиоца, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца.

8. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

За све наведене услуге штампања, Испоручилац услуга је дужан да, пре уласка у штампу, изврши графичку припрему и, пре штампања артикла, Испоручилац услуга мора добити сагласност Наручиоца, за графичко решење артикла који се штампа. Количине наведене у спецификацији подложне су променама, у складу са потребама Наручиоца.

Испорука по захтеву наручиоца, франко магацин ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Краља Петра I 14а, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца.

Годишњи план набавки(2015.година) за услуге штампања пословних образаца
Ревир Доњи Милановац, Текија и Добра (служба планирања и газдовања шумама и надзорна служба)
Табела бр.1

Редни број	Назив и опис	Јединица мере	Количина комада	Технички опис
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	Ком.	24	A5,нумерација,биндер-лепљена,картонске корице,папир офсетни,обострана штампа,50 листова+ 5 листова за рекапитулације
2.	Дозначна књига за државне шуме образац број 2	Ком.	100	A5,нумерација,биндер-лепљена,картонске корице,папирифсетни,обострана штампа,50 листова+ 5 листова за рекапитулације
3.	Дозначна књига за шуме сопственика	Ком.	20	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по два примерка,НЦР самокопирајући папир.
4.	Пријемни блок Ф I	Ком.	150	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
5.	Пријемни блок Ф II	Ком.	20	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
6.	Блок отпремница за државне шуме	Ком.	200	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по пет примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
7.	Блок пропратница за шуме сопственика	Ком.	20	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по четри примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
8.	Блок предрачуна за државне шуме	Ком.	50	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по пет примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација холограм
9.	Материјална књига	Ком.	24	A4,100 листова,обострана штампа, корице од тврде лепенке,пресвучене платном,штампане,шивене,холограм
10.	Дневник чувара шума	Ком.	15	A5,100 листова,обострана штампа, корице од тврде лепенке,пресвучене платном,штампане,шивене
	Евиденција обавешт.			A4,биндер-лепљена, картонске

11.	о изврш.бесп.рад. ЕПШ 8	Ком.	15	корице,обострана штампа, 25 листова(50 страна)
12.	Евиденција поднет. захтева за дознаку ЕПШ 4	Ком.	15	A4,биндер-лепљена, картонске корице,обострана штампа, 25 листова (50 страна)
13.	Књига пањева за шуме сопственика	Ком.	15	A4,биндер-лепљена, картонске корице,обострана штампа, 25 листова (50 страна),нумерација
14.	Дозвола за лов ситне дивљачи	Ком.	2	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по четири примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
15.	Дозвола за групни лов	Ком.	6	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по четири примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
16.	Дозвола за лов Крупне дивљачи	Ком.	6	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по четири примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
17.	Извештај о извршеном лову	Ком.	14	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
18.	Блок отпремница	Ком.	5	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
19.	Блок предрачуна	Ком.	5	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по пет примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
20.	Пропратница за уловљену дивљач	Ком.	10	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација, холограм
21.	Блок требовања	Ком.	3	A5,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа, 50 листова у по три примерка,НЦР самокопирајући папир,перфорација
22.	Трофејни лист	Ком.	200	A6, обострана штампа, укупно 4 стране, кундрук од 250gr
23.	Књига шумске кривице	Ком.	3	A3,биндер-лепљена, картонске корице тврде,лепљене,обострана штампа, 100 листова
24.	Дневник чувара заштићеног подручја	Ком.	10	A5,100 листова,обострана штампа, корице од тврде лепенке,пресвучене платном,штампане,шивене
25.	Блок записника за чуваре заштићеног подручја	Ком.	10	A4,нумерација,биндер-лепљена, картонске корице,једнострана штампа,

				50 листова у по четири примерка примерака, НЦР самокопирајући папир, перфорација, холограм
26.	Евиденциони листићи Е1 и Е2 за улов рибе	Ком.	1000-Е1 1000-Е2 Укупно: 2000	Опис је дат у Правилнику о начину вођења евиденције о улову рибе, као и о изгледу и садржини јединственог обрасца евиденције улова од стране рекреативног риболовца („Сл.гл.РС“, бр.104/2009 од 16.12.2009.године.Прилог табела бр.2
27.	Дозволе за привредни риболов	Ком.	10.000	Опис биће дат пре захтева наручиоца за штампу, одн.по објављивању новог Правилника
28.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму или тврдој пластици	50 комплета x 30 комада	1500	Графичко решење је приказано у Табели 3.

Табела бр.2

Евиденција улова рекреативног риболовца

-Риболовац је дужан да води евиденцију о улову рибе на обрасцу Е-1 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.
Риболовац је обавезан да након завршетка риболова на риболовној води, а пре одласка са риболовне воде, упише податке о задржаном улову у образац Е-1.
Образац Е-1 корисник издаје у облику књиге са повезом димензија 7,5 x 10,5 cm.
Образац Е-1 на првој страни садржи: "Република Србија", назив корисника рибарског подручја и годину за коју је издат.
Образац Е-1 на другој страни садржи: име и презиме риболовца, адреса пребивалишта риболовца, јединствени матични број грађана риболовца, серијски број дозволе за рекреативни риболов и назив риболовне организације чији је риболовац члан.
Образац Е-1 на унутрашњој страни садржи табелу за евиденцију улова и то: датум, риболовну воду, врсту рибе kg/комада и потпис рибочувара.
Број унутрашњих страна одређује корисник у складу са потребама риболовца и не сме бити мањи од 8 страна.
На последњој страни обрасца Е-1 налази се простор за белешке риболовца.

-Евиденцију улова риболовац доставља кориснику на крају текуће године на обрасцу Е-2 који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.
Образац Е-2 садржи: име и презиме риболовца, адресу пребивалишта риболовца, назив корисника рибарског подручја, серијски број дозволе за рекреативни риболов, назив риболовне организације чији је риболовац члан и годину на коју се евиденција односи, назив врсте риба, маса у kg и број комада уловљене рибе.
Образац Е-2 корисник издаје на белом папиру димензија 297 x 210 cm.

-Оквирно време за штампу Дозвола за привредни риболов и Маркица за обележавање алата привредним риболовцима је у месецу новембру, односно након објављивања Правилника

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".
Број 010-00-140/2009-05
У Београду, 2. децембра 2009. године

Министар,
др **Оливер Дулић**, с.р.

Образац
Е-1
страна 1.

Образац Е-1
страна 2.

Образац
Е-1

Република Србија

(корисник рибарског подручја)

Образац евиденције улова
рекреативног риболовца

(година)

(име и презиме риболовца)

(адреса)

(ЈМБГ)

(серијски број дозволе)

(риболовна организација)

Образац Е-1
унутрашње стране

Образац Е-1
задња страна

датум	риболовна вода	врста рибе	kg/комада	потпис рибачувара

Белешке:

--	--	--	--	--	--

Образац Е-2

(име и презиме)	(адреса)	(година)
(корисник рибарског подручја)	(риболовна организација)	(серијски број дозволе)

р. бр.	назив врсте	маса (kg)	комада
1.	шаран		
2.	сом		
3.	смуљ		
4.	штука		
5.	деверика		
6.	јаз		
7.	буцов		
8.	скобаљ		
9.	мрена		
10.	клен		
11.	амур		
12.	бабушка		
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			

(место и датум)

(потпис риболовца)

Табела 3. Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на алуминијуму или тврдој пластици

Серијски број дозволе од **1 до 50**

СЕРИЈСКИ БРОЈ ДОЗВОЛЕ 000000	
2016.	
РЕДНИ БРОЈ АЛАТА 0000	

Редни број алата од **1 до 30**

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Да има важећу потврду Министарства рада, запошљавања и социјалне политике или извод са списка предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом који објављује Министарство рада, запошљавања и социјалне политике (члан 75. став 1. тачка 5) Закона).
 - 6) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
 - 7) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

Да располаже неопходним капацитетима и то:

Неопходан финансијски и пословни капацитет:

- 1.2.1. Да понуђач у претходној 2013.години, у финансијским извештајима није исказао губитак

Неопходан технички и кадровски капацитет :

- 1.2.3. Да понуђач поседује најмање једну машину за offset штампу
- 1.2.4. Да понуђач поседује најмање једно возило за доставу
- 1.2.5. Да понуђач има најмање 1 запосленог на пословима штампе

- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ:** Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;
- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу

изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

- 5) Услов из члана 75.ст.1.тач. 5) Закона-Доказ : Потврда Министарства рада, запошљавања и социјалне политике или извод са Списка предузећа за професионалну рехабилитацију и запошљавање особа са инвалидитетом који објављује Министарство рада, запошљавања и социјалне политике који су важећи на дан објављивања позива. Ако се понуда подноси са подизвођачем или као заједничка понуда, сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају доставити овај документ (доказ);
- 6) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI).** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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

Неопходан финансијски и пословни капацитет:

1.2.1. Биланс стања и Биланс успеха за 2013. год са мишљењем овлашћеног ревизора.

Уколико понуђач нема обавезу да врши ревизију финансијских извештаја у смислу чл. 37. Закона о рачуноводству и ревизији, може их доставити без мишљења овлашћеног ревизора.

Неопходан технички и кадровски капацитет :

1.2.3. Копија листе основних средстава

1.2.4. Доказ о власништву или копија саобраћајне дозволе

1.2.5. Копија Уговора о раду, из кога се види да је радник запослен на на пословима штампе, са копијама М1 обрасца из кога се види да је пријављен на обавезно социјално осигурање.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре. Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

Понуђач је дужан да без одлагања 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 ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или 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: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – ШТАМПА ПОСЛОВНИХ ОБРАЗАЦА“ бр. ЈНОП 02/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 09.03.2015.године до 12 часова.

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

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

Јавно отварање понуда одржаће се 09.03.2015.године , у 12,15 часова у пословним просторијама Јавног предузећа „Национални парк Ђердап“ у ул. Краља Петра I, у Доњем Милановцу.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

2.1. Понуда мора да садржи:

- **Образац понуде**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VI у конкурсnoj документацији);
 - **Доказе о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона**, наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (део под IV у конкурсnoj документацији);
 - **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача
 - **Модел уговора** - Понуђач ће модел **уговора** попунити у складу са понудом, потписати и печатом оверити чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела **уговора** (образац VII у конкурсnoj документацији);
 - **Образац структуре цене**, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац VIII у конкурсnoj документацији);
 - **Образац трошкова припреме понуде**, са упутством како да се попуни, попуњен, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсnoj документацији);
 - **Образац изјаве о независној понуди** који мора бити потписан и оверен печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсnoj документацији);
 - **Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона** о јавним набавкама који мора бити потписан и оверен печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (образац XI у конкурсnoj документацији);
 - **Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења** попуњен, потписан и печатом оверен (образац XII у конкурсnoj документацији);
 - **Образац изјаве кадрoвске опремљености**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац XIII у конкурсnoj документацији);
 - **Образац меничног овлашћења**, попуњен, потписан и печатом оверен (образац XV и XVI у конкурсnoj документацији);
- **Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и за добро извршење посла: бланко сопствена меница која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење –писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму).**

Уколико је понуђач приликом припремања понуде имао имао трошкове доставиће и Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (образац IX у конкурсnoj документацији)- није обавезан део КД.

Обрасце дате у конкурсnoj документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсnoj документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсnoj документацији – не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсnoj документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсnoj документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (образац X у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, образац XI у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

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

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у позиву за подношење понуда, конкурсној документацији и накнадно послатим додатним објашњењима наручиоца. Понуда мора да садржи све документе и доказе које је наручилац тражио како би се утврдила испуњеност обавезних услова, оценила озбиљност и квалитет понуде понуђача.

Подношењем понуде понуђач потврђује да је у потпуности прихватио конкурсну документацију и позив за подношење понуда.

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка у отвореном поступку бр. ЈНОП - 2/2015. није обликована по партијама.

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 начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку – „Услуге штампе пословних образаца“ бр. ЈНОП 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку – „Услуге штампе пословних образаца“ бр. ЈНОП 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку – „Услуге штампе пословних образаца“ бр. ЈНОП 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – „Услуге штампе пословних образаца“ бр. ЈНОП 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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

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

У предметној јавној набавци наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

У поступку јавне набавке могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине 30% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

У поступку јавне набавке могу учествовати само установе, организације, удружења или привредни субјекти за радно оспособљавање, професионалну рехабилитацију и запошљавање лица са инвалидитетом, ако та лица чине 30% запослених, при чему сви учесници у заједничкој понуди и сви подизвођачи морају да буду из наведене групације.

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

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12), рачунајући од дана уредно примљене фактуре за испоручене количине добара (потврђене од стране наручиоца и понуђача).

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

9.2. Захтев у погледу рока пружања услуга:

Рок испоруке: Испорука по захтеву наручиоца, сукцесивно, према потребама наручиоца. Рок испоруке не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца

-Оквирно време за штампу Дозвола за привредни риболов и Маркица за обележавање алата привредним риболовцима је у месецу новембру, односно након објављивања Правилника

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

Образац структуре цене (образац VIII у конкурсној документацији), понуђачи попуњавају у складу са упутством датим у конкурсној документацији.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

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

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

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за

заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана од дана отварања понуда.

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла

Једну уредно потписану и регистровану бланко соло меницу без протеста, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10 % од уговорене вредности, без ПДВ-а, на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа.

Бланко соло меницу понуђач предаје Наручиоцу, истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од 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.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

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

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац електронске поште на e-mail office@npdjerdap.org или факсом на број 030/590-877, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку у отвореном поступку – „УСЛУГЕ ШТАМПЕ ПОСЛУВНИХ ОБРАЗАЦА “ бр. **ЈНОП 2/2015**.

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

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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

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

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора или да у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. 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**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке, односно дужи рок плаћања.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: office@nrdjerdar.org, факсом на број 030/590-877 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за

подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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

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

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

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

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

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку – „Услуге штампе пословних образаца“, бр.ЈНОП 2/2015.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
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 поди	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат 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:	
	Проценат 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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – „Услуге штампе пословних образаца“ - бр. ЈНОП 02/2015

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок плаћања (не дужи од 45 дана)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок испоруке (не може бити дужи од 10 дана, од дана добијања сагласности на графичко решење (припрема за штампу) од стране Наручиоца	
Место испоруке	Пословне просторије Јавног предузећа „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, ул. Краља Петра Првог број 14а

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

VII МОДЕЛ УГОВОРА



Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Ул.Краља Петра I 14а, Доњи Милановац
Тел: 030/590-778, 030/590-788; факс: 030/590-877
www.npdjerdap.org
е/mail: office@npdjerdap.org
Број : _____
Дана : _____, 2015. године

УГОВОР

Закључен између:

1. Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“, Доњи Милановац, Краља Петра I 14а, матични број: 07360231, ПИБ: 100624453, шифра делатности: 9104, Текући рачун: 205-45532-68 код Комерцијалне банке АД Београд, које заступа директор Срђан Стефановић, тел: 030/590-788; факс: 030/590-877, (у даљем тексту: **НАРУЧИЛАЦ**)

и

2. „_____“ из _____, ул. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, шифра делатности: _____, Текући рачун: _____, _____ банка кога заступа директор _____, тел: _____, факс: _____, (у даљем тексту: **ИСПОРУЧИЛАЦ**)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама („Сл гласник РС“ бр. 124/12), спровео поступак јавне набавке број ЈНОП 2/2015;
- да Понуда број _____ од _____ године од понуђача у потпуности одговара Обрасцу понуде, која са Спецификацијом и захтевима из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

-да је Наручилац, у складу са Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 1124/12) и Одлуком о избору најповољније понуде број: _____ од _____ године, као најповољнију понуду изабрао понуду понуђача _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет уговора су услуге – „Услуге штампе пословних образаца“, по спроведеном отвореном поступку јавне набавке(резервисана јавна набавка) ЈНОП бр.2/2015 , према понуди Понуђача заведеној под бројем _____ од _____ , која са Спецификацијом и захтевима из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

ВРЕДНОСТ

Члан 3.

Уговор се закључује за извршење услуга из члана 1. Овог Уговора у износу од _____ дин. без ПДВ-а, односно износу од _____ дин. са ПДВ-ом.

У цену су укључени сви трошкови које Испоручилац има у реализацији предметне јавне набавке.

Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења уговора.

.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 4.

Наручилац се обавезује да ће цену добара плаћати Испоручиоцу у року од _____ дана (не дуже од 45 дана) од дана испоруке и пријема исправно сачињене и испостављене фактуре.

Плаћање ће се извршити на текући рачун број _____, код _____ банке, у корист _____.

Испоручилац је дужан да рачуне достави Наручиоцу на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14 а , Доњи Милановац.

Извршилац се обавезује да приликом фактурисања испоручених добара, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Наручиоца и број јавне набавке – ЈНОП 2/2015.

НАЧИН, МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Испоручилац ће испоруку предметних добара извршити сукцесивно, у року од ____ (_____) дана (максимално 10 дана) од пријема писаног захтева за испоруку од стране Наручиоца, у сваком конкретном случају.

У писаном захтеву за испоруку - поруџбеници Наручилац се обавезује да тачно наведе врсту и количину добара коју треба испоручити, у свему у складу са усвојеном понудом и техничком спецификацијом.

Рок из става 1. може се продужити ако настане нека од околности више силе призната постојећим прописима.

Члан 6.

Испоручилац се обавезује да ће добра из члана 1. испоручити на адресу. ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14 а, Доњи Милановац, у радно време наручиоца.

Испоручилац је обавезан да благовремено најави испоруку наручиоцу, како би се обезбедио квалитативни и квантитативни пријем добара.

УТВРЂИВАЊЕ КВАНТИТЕТА, КВАЛИТЕТА, ОБАВЕЗА И ОДГОВОРНОСТИ

Члан 7.

Испоручилац се обавезује да испоручи добра уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларише према важећим прописима, којом се доказује уговорени квалитет добара, у складу са Спецификацијом и захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима.

Пријем, контролу и праћење извршења уговорених обавеза извршиће комисија формирана решењем Наручиоца.

Квантитативни и квалитативни пријем штампаних пословних образаца вршиће се у просторијама Наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах изврши рекламацију.

Извршилац услуге је дужан да најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема рекламације поступи по истој.

Члан 8.

Испоручилац дужан да о свом трошку, поступи по свакој писменој рекламацији Наручиоца и отклони у њој наведени недостатак на испорученим добрима (скривени недостаци), и то у року од 10 дана од пријема исте.

.

Уколико Испоручилац не изврши своју уговорну обавезу из претходног става Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор и да активира гаранцију из члана 13.

Члан 9.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативни и квантитативни пријем добара на месту испоруке, о чему ће сачинити Записник који потписује представник Наручиоца и представник Извршиоца, а који се сачињава у два примерка од којих свака уговорна страна задржава по један примерак.

Испоручилац се обавезује да испоручи добра уговореног квалитета, сагласно прописима и стандардима, као и да их декларише према важећим прописима, да уз добра достави атесте и осталу документацију којом се доказује уговорени квалитет добара, у складу са захтевима Наручиоца из тендерске документације и позитивним прописима

Члан 10.

Наручилац је дужан да испоручена добра прегледа и утврди да ли одговарају условима уговора, а уколико констатује да иста имају недостатке и не одговарају уговору, да о њима одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана испоруке писмено обавести Испоручиоца, а овај да рекламиране недостатке отклони у целости или рекламирану робу замени исправном о свом трошку у року од 10 дана од пријема рекламације.

Све трошкове који због враћања добара настану сносиће Испоручилац.

Члан 11.

Испоручилац је дужан да уз испоручену робу достави Наручиоцу отпремницу.

Члан 12.

Понуђач је дужан да приликом пружања услуге која је предмет јавне набавке, примењује све потребне мере заштите у складу са одредбама Закона обезбедности и здрављу на раду („Службени гласник РС“ број 101/2005).

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне, Извршилац ће даном потписивања овог уговора (или у року од 7 дана од дана закључења уговора), Наручиоцу доставити соло меницу са меничним овлашћењем у износу од 10% од укупне вредности са ПДВ-ом из члана 3.овог Уговора.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење-писмо.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу-писму.

Меница ће се држати у портфељу Наручиоца све до испуњења обавеза из уговора, након чега ће се вратити Испоручиоцу.

Члан 15.

Извршилац овим уговором овлашћује Наручиоца да штету коју трпи, уговорену казну и друге трошкове наплати из менице утврђене чланом 14. овог уговора.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 16.

Уколико Извршилац не испуни своје обавезе у уговореном року, а под условом да до кашњења није дошло кривицом Наручиоца, нити услед дејства више силе, Наручилац има право да захтева наплату уговорене казне у висини од 0,2% дневно од укупне уговорене цене услуга с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5% вредности уговорене цене услуга.

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

ВИША СИЛА

Члан 17.

Уколико после закљученог уговора наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у уговору погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања овлашћених лица обе уговорене стране.

Члан 19.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона којим се регулишу облигациони односи, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 20.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно. За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем спор ће решавати надлежан суд у Зајечару.

Члан 21.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа уговорних страна.

Члан 22.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
Јавно предузеће „Национални парк Ћердап“
Директор
Срђан Стефановић

ЗА ИЗВРШИОЦА

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем, и Корисник услуга ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

Достављени модел уговора, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела уговора овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора. У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел уговора

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред ни број	Предмет ЈН	Колич ина комад а	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ-ом
	1	2	3	4	5 (2x3)	6 (2x4)
1.	Дозначна књига за државне шуме образац број 1	24				
2.	Дозначна књига за државне шуме образац број 2	100				
3.	Дозначна књига за шуме сопственика	20				
4.	Пријемни блок Ф I	150				
5.	Пријемни блок Ф I I	20				
6.	Блок отпремница за државне шуме	200				
7.	Блок пропратница за шуме сопственика	20				
8.	Блок предрачуна за државне шуме	50				
9.	Материјална књига	24				
10.	Дневник чувара шума	15				
11.	Евиденција обавешт. о изврш.бесп.рад. ЕПШ 8	15				
12.	Евиденција поднет. захтева за дознаку ЕПШ 4	15				

13.	Књига пањева за шуме сопственика	15				
14.	Дозвола за лов ситне дивљачи	2				
15.	Дозвола за групни лов	6				
16.	Дозвола за лов Крупне дивљачи	6				
17.	Извештај о извршеном лову	14				
18.	Блок отпремница	5				
19.	Блок предрачуна	5				
20.	Пропратница за уловљену дивљач	10				
21.	Блок требовања	3				
22.	Трофејни лист	200				
23.	Књига шумске кривице	3				
24.	Дневник чувара заштићеног подручја	10				
25.	Блок записника за чуваре заштићеног подручја	10				
26.	Евиденциони листићи Е1 и Е2 за улов рибе -Е1- 1000 ком -Е2- 1000 ком	2000				
27.	Дозволе за привредни риболов	10.000				
28.	Маркице за обележавање алата привредним риболовцима на	1500				

	алуминијуму или тврдој пластици -50 комплета x 30 комада					
--	-------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, из _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____, као
(Назив понуђача)
понуђач са адресом _____, даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услуга- „Услуге штампе пословних образаца“, ЈНОП – 2/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач....., из
....., у поступку јавне набавке Услуга- „Услуге штампе пословних
образаца“, ЈНОП – 2/2015, поштовао је обавезе које произлазе из важећих
прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне
средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

ХП ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За јавну набавку Услуга- „Услуге штампе пословних образаца“ - број ЈНОП - 2/2015 дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

- приликом закључивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, на **име доброг извршења посла**, као и картон депонованих потписа.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу – писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Дана: _____

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњити, потписати и оверити печатом образаца

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ КАДРОВСКЕ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Ред. бр.	Име и презиме	Занимање/ звање и стручна спрема	Функција у фирми	Број година радног искуства

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

XIV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Текући рачун: 205-45532-68 Комерцијална банка АД Београд
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од _____ динара (и _____ словима: _____ - и 00/100) на име гаранције за озбиљност понуде за ЈНОП 2/2015, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице _____, са седиштем у _____, а кога заступа _____, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНОП 2/2015 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења
____.____.2015.године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса _____

Мат.бр. _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

_____ банка

М.П.

Понуђач

XV ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници /„Сл.лист ФНРЈ“, бр. 104/46, 18/58, „Сл. Лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89 и „Сл.лист СРЈ“, бр. 46/96),

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО, СОЛО МЕНИЦЕ

Корисник: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“
Текући рачун: 205-45532-68 Комерцијална банка АД Београд
Матични број: 07360231 ПИБ: 100624453

Предајемо вам 1 бланко, соло меницу серијски број _____ и овлашћујемо Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“ са седиштем у Доњем Милановцу као повериоца, да меницу може попунити на износ од _____ динара (и _____ словима: _____ - и 00/100) на име гаранције за добро извршење посла за ЈНОП 2/2015, да безусловно и неопозиво без протеста и трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима изврши наплату Издаваоцу менице _____, са седиштем у _____, а кога заступа _____, из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у току трајања поступка јавне набавке ЈНОП 2/2015 дође до промене лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промене печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових Правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Датум издавања Овлашћења
____.____.2015.године

ДУЖНИК – ИЗДВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Адреса _____

Мат.бр. _____

ПИБ _____

Текући рачун _____

_____ банка

М.П.

Понуђач