



Ц

ЈП“НАЦИОНАЛНИ ПАРК БЕРДАП“

Краља Петра I бр.14 а

19220 Доњи Милановац

Телефон: 030/215-0066

www.npdjerdap.org

Деловодни број:

Дана:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

– за јавну набавку добара – канцеларијски материјал

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БР. ЈНМВ - 2/2015

јануар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број ЈНМВ 2/2015, 263 од 20.01.2015 и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ 2/2015, 264 од 20.01.2015., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – канцеларијски материјал ЈНМВ бр. 2/2015

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
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	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	12
VI	Образац понуде	20
VII	Модел уговора	26
VIII	Образац трошкова припреме понуде	29
IX	Образац изјаве о независној понуди	30

Конкурсна документација садржи :30 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Јавно предузеће „Национални парк Ђердап“

Адреса: Краља Петра I 14а, 19 220 Доњи Милановац

Интернет страница: www.npdjerdap.org

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 2/2015 је набавка добара – канцеларијски материјал

4. Не спроводи се резервисана јавна набавка

5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Наташа Максимовић, председник комисије, 030/2150066

Е - mail адреса (или број факса): office@npdjerdap.org

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 2/2015 су набавка добара – канцеларијски материјал

Назив и ознака из општег речника набавке: канцеларијски материјал - 30192000

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

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

Испорука канцеларијског материјала и опреме вршиће се сукцесивно, према потребама Наручиоца, на адресу Наручиоца, а највише до висине процењене вредности набавке на годишњем нивоу.

Наручилац ће за сваку појединачну наруџбину, изабараном понуђачу доставити писану наруџбеницу.

Наручилац задржава право да од изабраног понуђача купује потрошни канцеларијски материјал и опрему, која се не налазе у техничкој спецификацији, у случају да се јави потреба Наручиоца, а све у оквиру процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу.

Табела канцеларијске опреме и материјала

Место испоруке: Управна зграда ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а

Ред. број	ОПИС	Јединица мере	Количине УКУПНО
1	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр./м ² , А4 бели	рис	615
2	Регистратор А4 широки висококвалитетни	ком	398
3	Фасцикле обичне картонске А4	ком	220
4	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG SCX-4623 f	ком	147
5	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG ML -2010P, SCX 4521 F	ком	17
6	Тонер - кертрид у боји LASER JET PRO 400 COLOR MFD M 475 dn(4 боје)	коплета	2
7	Тонер - кертрид у боји HP COLOR LASER JET CP 2025(4 боје)	коплета	3
8	Тонер за апарат за фотокопирање CANON IMAGE RUNNER 2318 L	ком	12
9	Техничка оловка 0.5 мм (Rotring,Staedtler или еквивалент)	ком	48
10	Графитна оловка дрвена HB	ком	246
11	Графитне мине 0.5 мм, HB(Rotring,Staedtler или еквивалент)	паковање	90
12	Флеш меморија Kingston 32 GB	ком	19
13	Флеш меморија Kingston 16 GB	ком	3
14	Хефталица 24/6, метална, хефтање до 40 листова 80гр	ком	13
15	Фолије (улошци) за регистраторе А4, 1/100	паковање	17
16	Хемијске оловке црна	ком	7
17	Хемијске оловке црвена		5
18	Хемијске оловке плава	ком	468
19	Пуњиве батерије 2700 милиампера AA, 1.5 v	ком	4
20	Пуњиве батерије од 1000 милиампера AAA, 1.2 v	ком	4
21	DVD диск, Verbatim или еквивалент	ком	210
22	CD, капацитета 700MB	ком	230
23	Торба за лаптоп 17,3"	ком	1
24	Торба за лаптоп 15,6"		1
25	Кламерице - муниција за хефталицу (cangago или еквивалент)	паковање	156
26	Спајалице	паковање	148
27	Охо лепак 20 гр	ком	39
28	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр./м ² , А3 бели	рис	9
29	Индиго	паковање	3
30	Гумице за брисање (Staedtler или еквивалент)	ком	28
31	Самолепљива трака, провидна, 15 мм x 33м	ком	56
32	Самолепљива трака, провидна, 4,8 цм x 50 м	ком	2
33	Коректор са разређивачем	ком	43
34	Зарезачи метални	ком	17
35	Свеске А4 са тврдим корицама	ком	11
36	Маказе 21 цм	ком	7
37	Коверте А4, веће, самолепљиве(250x350мм)	ком	520
38	Коверте А4, веће, самолепљиве(230x330мм),прозор десна страна	ком	200
39	Коверте B5, средње, самолепљиве(175x250 мм)	ком	850
40	Коверта за CD са прозором	ком	100
41	Ковертаа без прозора, самолепљиве, 110x230мм	ком	1080
42	Коверте мање, са прозором са десне стране, самолепљиве(110x230мм)	ком	1000
43	Справа за расхефтавање метална 12-13 цм	ком	1
44	Налог за уплату - самокопирајући	блок	25
45	Налог за исплату	блок	10
46	Траке за фискалну касу P40"28", 1/10	паковање	34
47	Књига дневних извештаја за фискалну касу	ком	3
48	Књига издатих рачуна за фискалну касу (образац КИР)	ком	3
49	Деловодник, тврде корице, 200 листова	ком	2
50	Интерна доставна књига, тврде корице	ком	6
51	Скраћени деловодник, тврде корице	ком	4
52	Спирале за корицење (6,8,10,12,14,16,18 mm) 1/100	паковање	10
53	Спирале за корицење (20,22,24,26 mm),1/100	паковање	5
54	Троуглови - средње величине	ком	7
55	Маркери у боји	ком	81
56	Бушилица за папир, 2 рупе, велика, метална, до 40 листова	ком	2
57	Апарат за пластификацију до ширине А4, 4 ваљка, 0,7-0,8мм	ком	1
58	Блок са твдим корицама и металном спиралом А5	ком	3
59	Маркери Highlighter - жути	ком	6
60	Алкалне батерије LR-1.AM5.MN9100NO4901	ком	12
61	Водоотпорна торбица за раме (27x21 цм)	ком	1
62	Каро папир	паковање	3
63	Отварач за коверте (ножић)	ком	1
64	Самолепљиви стикери	паковање	26
65	Полица за документа мрежаста 1/3, за формат А4	ком	2
66	Роковник датумиран B5	ком	2
67	Батерија алкална мала R03UG AAA 1,5V (toshiba ili ekvivalent)	ком	10
68	Батерија алкална AAA 1,5V (toshiba ili ekvivalent)	ком	10
69	Подлога за корицење, у боји, 1/100	паковање	5
70	Фолија за корицење,провидна,PVC,1/100	паковање	5
71	Евиденција путних налога	ком	1
72	Блок налога за службена путовања 1/100	ком	5
73	Мастило за печат, љубичасто	ком	2
74	Књига издатих рачуна	ком	2
75	Књига примљених рачуна	ком	2
76	Путни налог за путничко моторно возило, 100 листова (50x2) А4 офсет	ком	1

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) 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:
- Неопходан финансијски капацитет: да понуђач у претходне две године (2013., 2014.), није пословао са губитком.
 - Неопходан технички капацитет: да понуђач располаже са најмање 1 возилом за доставу
- 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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

Напомена:

Уколико се наручилац определи да се испуњеност свих или појединих услова не доказује изјавом, понуђач испуњеност обавезних услова доказује на следећи начин:

- 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;

За доказивање испуњености додатних услова из члана 76. Закона –

1)**Доказ:** Биланс стања и успеха-са мишљењем овлашћеног ревизора за претходне 2 године (2013,2014.). Уколико понуђач није дужан по закону да врши ревизију финансијског извештаја, доставља биланс стања и успеха

2)**Доказ:** доказ о власништву, копија саобраћајне дозволе

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

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Понуђач испуњава додатне услове :

- Неопходан финансијски капацитет: да понуђач у претходне две године (2013., 2014.), није пословао са губитком.

- Неопходан технички капацитет: да понуђач располаже са најмање 1 возилом за доставу

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ *[навести назив подизвођача]* у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије *(или стране државе када има седиште на њеној територији)*.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

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: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **30.01.2015.године до 12:00 часова**.

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

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

Јавно отварање понуда одржаће се 30.01.2015.године, у 12,15 часова, у радним просторијама ЈП „Национални парк Ђердап“, ул. Краља Петра I 14а, Доњи Милановац.

Понуда мора да садржи:

- *образац понуде*
- *Изјаву о испуњавању услова из чл. 75 и 76. Закона потписану и оверену*
- *Изјаву о независној понуди потписану и оверену*
- *Модел уговора потписан и оверен*

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка 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: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 1/2015 - 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.

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.

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 краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана пријема исправно сачињене и испостављене фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок испоруке добара до 3 дана, од пријема поруџбине од стране Наручиоца.

Место испоруке добара – на адресу наручиоца: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а

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.

У цену је урачуната испорука предметних добара.

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.

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 привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству пољопривреде 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% [наручилац наводи проценат, у складу са подзаконским актом, а тај проценат не може бити већи од 10 %] од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда [средство обезбеђења за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде].

Купац ће уновчити меницу дат у понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је

додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

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

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

II Изабрани понуђач је дужан да достави:

1) Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла - Изабрани понуђач се обавезује да **у року од 7 дана од дана закључења уговора** [или у тренутку закључења уговора, а најкасније до прве испоруке], преда наручиоцу једну бланко соло меницу за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Меница за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла [овај рок може бити најмање 5 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла]. 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: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, електронске поште на е-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, **ЈН за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, бр. ЈНМВ 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** 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 КОЛИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке. У случају истог понућеног рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио 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 из поглавља IV одељак 3.**).

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@npdjerdap.org., факсом на број: 030/590-877. или препорученом поштом са повратницом на адресу: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. 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 протеча 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 добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	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:	
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:	

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:	

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - јавна набавка добара – канцеларијски материјал, бр. ЈНМВ 2/2015

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	ЈП „Национални парк Ђердап“ Ул. Краља Петра I 14а, 19 220 Доњи Милановац

Датум

М. П.

Понуђач

Ред. број	ОПИС	Јединица мере	Количине УКУПНО	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-а
1	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр.м ² , А4 бели	кг	615				
2	Регистратор А4 широки висококвалитетни	ком	398				
3	Фасцикле обичне картонске А4	ком	220				
4	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG SCX-4623 f	ком	147				
5	Тонери за пуњење за штампаче SAMSUNG ML-2010P, SCX 4521 F	ком	17				
6	Тонер - кертриџ убоји LASER JET PRO 400 COLOR MFD M475 dn(4 боје)	коплета	2				
7	Тонер - кертриџ убоји HP COLORLASERJETCP 2025(4 боје)	коплета	3				
8	Тонер за апарат за фотокопирање CANON IMAGE RUNNER 2318 L	ком	12				
9	Техничка оловка 0.5 мм (Rotring,Staedtler или еквивалент)	ком	48				
10	Графит на оловка дрвена HB	ком	246				
11	Графитне мине 0.5 мм, HB Rotring,Staedtler или еквивалент)	паковање	90				
12	Флеш меморија Kingston 32 GB	ком	19				
13	Флеш меморија Kingston 16 GB	ком	3				
14	Хефталница 24/6, метална, хефтање до 40 листова 80гр	ком	13				
15	Фолије (улошци) за регистраторе А4, 1/100	паковање	17				
16	Хемијске оловке црна	ком	7				
17	Хемијске оловке црвена		5				
18	Хемијске оловке плава	ком	468				
19	Пуњиве батерије 2700 милиампера AA, 1.5 v	ком	4				
20	Пуњиве батерије од 1000 милиампера AAA, 1.2 v	ком	4				
21	DVD диск, Verbatim или еквивалент	ком	210				
22	CD, капацитета 700MB	ком	230				
23	Торба за лаптоп 17,3"	ком	1				
24	Торба за лаптоп 15,6"		1				
25	Кламерице - муниција за хефталницу (sanga или еквивалент)	паковање	156				
26	Спајалице	паковање	148				
27	Охо лепак 20 гр	ком	39				
28	Висококвалитетни папир за штампаче и копирапарат 80 гр.м ² , А3 бели	кг	9				
29	Индиго	паковање	3				
30	Гумице за брисање (Staedtler или еквивалент)	ком	28				
31	Самолепљива трака, провидна, 15 мм x 33м	ком	56				
32	Самолепљива трака, провидна, 4,8 цм x 50 м	ком	2				
33	Коректор са разређивачем	ком	43				
34	Зарезачи метални	ком	17				
35	Свеске А4 са тврдим корицама	ком	11				
36	Маказе 21 цм	ком	7				
37	Коверте А4, веће, самолепљиве(250x350мм)	ком	520				
38	Коверте А4, веће, самолепљиве(230x330мм), прозор десна страна	ком	200				
39	Коверте Б5, средње, самолепљиве(175x250 мм)	ком	850				
40	Коверта за CD са прозором	ком	100				

41	Ковертаа без прозора, самолепљиве, 110x230мм	ком	1080				
42	Коверте мање, са прозором са десне стране, самолепљиве(110x230мм)	ком	1000				
43	Справа за расхефтавање метална 12-13 цм	ком	1				
44	Налог за уплату - самокопирајући	блок	25				
45	Налог за исплату	блок	10				
46	Траке за фискалну касу Р40"28", 1/10	паковање	34				
47	Књига дневних извештаја за фискалну касу	ком	3				
48	Књига издатих рачуна за фискалну касу (образец КИР)	ком	3				
49	Деловодник, тврде корице, 200 листова	ком	2				
50	Интерна доставна књига, тврде корице	ком	6				
51	Скраћени деловодник, тврде корице	ком	4				
52	Спирале за корицење (6,8,10,12,14,16,18 mm) 1/100	паковање	10				
53	Спирале за корицење (20,22,24,26 mm),1/100	паковање	5				
54	Троуглови - средње величине	ком	7				
55	Маркери у боји	ком	81				
56	Бушилица за папир, 2 рупе, велика, метална, до 40 листова	ком	2				
57	Апарат за пластификацију до ширине А4, 4 ваљка, 0,7-0,8мм	ком	1				
58	Блок са твдим корицама и металном спиралом А5	ком	3				
59	Маркери Highlighter -жути	ком	6				
60	Алкалне батерије LR-1.AM5.MN9100NO4901	ком	12				
61	Водоотпорна торбица за раме (27x21 цм)	ком	1				
62	Каро папир	паковање	3				
63	Отварач за коверте (ножић)	ком	1				
64	Самолепљиви стикери	паковање	26				
65	Полица за документа мрежаста1/3, за формат А4	ком	2				
66	Роковник датумиран Б5	ком	2				
67	Батерија алкална мала R03UG AAA 1,5V (toshiba ili ekvivalent)	ком	10				
68	Батерија алкална AAA 1,5V (toshiba ili ekvivalent)	ком	10				
69	Подлога за корицење, у боји, 1/100	паковање	5				
70	Фолија за корицење, провидна, PVC, 1/100	паковање	5				
71	Евиденција путних налога	ком	1				
72	Блок налога за службена путовања 1/100	ком	5				
73	Масило за печат, љубичасто	ком	2				
74	Књига издатих рачуна	ком	2				
75	Књига примљених рачуна	ком	2				
76	Путни налог за путничко моторно возило, 100 листова (50x2) А4 офсет	ком	1				

VII МОДЕЛ УГОВОРА



VII МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р О НАБАВЦИ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1. Јавног предузећа «Националнио парк Ђердп» Доњи Милановац, Краља Петра Првог број 14а , које заступа директор Срђан Стефановић (у даљем тексту: купац), ПИБ: 100624453, МАТИЧНИ БРОЈ: 07360231, ТЕКУЋИ РАЧУН: 205-45532-68, Комерцијална банка АД

и

2. _____, са седиштем у _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: продавац) , ПИБ: _____, МАТИЧНИ БРОЈ: _____, ТЕКУЋИ РАЧУН: _____

Основ уговора:

ЈН број: ЈНМВ - 2/2015.

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача број: _____ од _____ 2015. __ године.

Члан 1.

Предмет уговора је набавка добара - **канцеларијски материјал**, бр. ЈНМВ – 2/2015, за потребе Купца, у свему према Обрасцу понуде, која са Спецификацијом и захтевима из конкурсне документације чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене предметних добара из понуде Додављача.

У цену су урачунати и трошкови испоруке предметних добара на адресу Купца: ЈП „Национални парк Ђердап, Ул. Краља Петра I 14а, 19220 Доњи Милановац

Укупна уговорена вредност износи _____ динара, без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Члан 3.

Продавац се обавезује да испоруку канцеларијског материјала изврши сукцесивно према потребама Купца, својим доставним возилом на адресу Купца: ЈП „Национални парк Ђердап“ Доњи Милановац, Ул. Краља Петра I 14а, у паковањима по стандардним пакетима, уједначене величине који осигуравају да се предмет набавке не оштећује и не расипа.

Додављач се обавезује да добра која су предмет овог уговора, испоручи у року од _____ (максимално 3 дана) од дана поруџбине Купца на адресу Купца.

Члан 4.

Плаћање се врши на рачун понуђача на основу издатих предрачуна, у складу са потребама Купца, а до висине процењене вредности јавне набавке на годишњем нивоу. Плаћање се врши најкасније у року од _____ дана од дана издавања рачуна.

Купац извршава плаћање на рачун Продавца бр. _____ код _____ банке.

Продавац се обавезује да у случају неизвршења обавеза преузетих по основу овог Уговора, Купцу надокнади настале трошкове и проузроковану штету.

Уговарачи су сагласни да се цене дате у понуди не могу мењати.

Члан 5.

Сви трошкови транспорта, уговара и истовара добара, падају на терет Продавца до испоруке.

Члан 7.

Квалитет добара која су предмет овог уговора мора у потпуности одговарати важећим домаћим и међународним стандардима за ту врсту добара.

Члан 8.

Купац формира комисију за пријем предмета Уговора која је дужна да добра прегледа, сачини записник и да о свим недостацима обавести Продавца, у писаној форми, у року од 5 дана.

Члан 9.

Купац је дужан да одмах, а најкасније у року од 5 дана од дана пријема предмета набавке, обавести писаним путем Продавца о свим видљивим недостацима, са захтевом да исте отклони у примереном року, а најкасније у року од 5 дана, од дана пријема писаног обавештења.

Продавац је дужан да, уколико испоручи предмет набавке са недостацима, о свом трошку изврши поправку, или Купцу испоручи нову количину предмета набавке.

Члан 10.

Продавац је дужан о свом трошку отклонити све недостатке и евентуална оштећења за време превоза, утовара, истовара, у року који одреди Купац, а који не може бити краћи од седам дана.

Члан 11.

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, Продавац ће даном потписивања овог уговора (или у року од 7 дана од дана закључења уговора), Купцу 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 Добављач наводи у меничном овлашћењу-писму.

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

Члан 12.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорених обавеза. О датуму наступања, трајању и датуму престанка деловања више силе, уговорене стране се обавезују да једна другу обавесте писаним путем у року од 24 часа.

Као случајеви више силе сматрају се природне катастрофе као и одлуке органа власти.

Члан 13.

Евентуалне спорове из овог уговора, уговорне стране решаваће споразумно, а спорове које не буду могли решити споразумно, решаваће надлежни суд у Зајечару.

Члан 15.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) за сваку уговорну страну.

ЗА КУПЦА

ЈП „Национални парк Ћердап“

Директор

Срђан Стефановић

ЗА ПРОДАВЦА

VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, 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.

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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**, бр. ЈНМВ 2/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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