

**ПРИВРЕДНО ДРУШТВО ЗА СНАБДЕВАЊЕ ЕЛЕКТРИЧНОМ ЕНЕРГИЈОМ
КРАЈЊИХ КУПАЦА "ЕПС СНАБДЕВАЊЕ" Д.О.О. БЕОГРАД
ЦАРИЦЕ МИЛИЦЕ 2**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

- ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ -

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 9/15

(заведено у „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, број: 18-03-7084/10-15 од 21.08.2015)

јул 2015. године

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама (“Службени гласник Републике Србије” број 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Службени гласник Републике Србије” број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 9/15 за 2015. годину “ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд број 18-03-7084/2-15 од 05.06.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 9/15 за 2015. годину, број 18-03-7084/3-15 од 05.06.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ЈН број 9/15

С А Д Р Ж А Ј:

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	4
3.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА	5
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	10
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ	15
6.	ОБРАСЦИ	30
	- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	31
	- ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	32
	- ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	33
	- ПОНУДА	35
	- ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	37
	- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	46
	- ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	47
	- МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ	48
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	49

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- ◆ Назив, адреса Наручиоца: „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице бр. 2.
- ◆ Интернет страница наручиоца: www.eps-snabdevanje.rs
- ◆ Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
- ◆ Предмет поступка јавне набавке: добра – канцеларијски материјал
- ◆ Резервисана набавка: не
- ◆ Електронска лицитација: не
- ◆ Циљ поступка: Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.
- ◆ Контакт лице: Дејан Радић, адреса електронске поште: es-nabavka@eps-snabdevanje.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- 1.** Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:
 - опис предмета набавке: канцеларијски материјал
 - назив из ОРН: Разна канцеларијска опрема и потрошштине
 - ознака из ОРН: 30190000
- 2.** Опис партија, назив и ознака из општег речника набавке: нема
- 3.** Подаци о оквирном споразуму: нема

3. ВРСТА,ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Ред. бр.	Врста производа са карактеристикама	Јединица мере	Количина
1	Батерије, алкалне, АА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
2	Батерије, алкалне, ААА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30
3	Брисач за белу магнетну таблу	ком	5
4	Бушач за папир, велики, до 70 листова, метални	ком	3
5	Бушач за папир до 35 листова, метални	ком	30
6	Графитна оловка ХБ, са гумицом	ком	140
7	Гумица за брисање трага графитне оловке „Staedtler“ или одговарајућа	ком	200
8	Диск DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	200
9	Доставна књига за место, А4, мин. 80 листова	ком	60
10	Индекс маркери - стикери, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	500
11	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/100	пак	10
12	Канцеларијске маказе, 21 цм, металне	ком	80
13	Фотокопир папир А3- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO11475)минимум 168 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% - Дебљина (ISO534)минимум 109µm - Храпавост (ISO8791-2)максимум 125 ml/min	рис	80
14	Фотокопир папир А4- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: - СIE белина (ISO11475)минимум 168 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% - Дебљина (ISO534)минимум 109µm - Храпавост (ISO8791-2)максимум 125 ml/min	рис	5.600
15	Каро папир, високи каро А-3, 1/250	рис	5
16	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 цм, самолепиви по ужој страни	ком	57.000
17	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	53.500
18	Коректор белило, течно, 20мл 1/1	ком	80
19	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100

20	Маркери за беле табле, обли врх, писани траг преко 3мм, разне боје	ком	10
21	Метални резач са једним отвором	ком	120
22	Мине за техничке оловке, 0,5 HB, 12/1 паковање, "Staedtler", "Rotring" или одговарајуће (дужина 75 мм)	пак	100
23	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50
24	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	700
25	Муниција - кламерице за хефталицу 23/20, 1/1000	кут	30
26	Лепак универзални за папир течни провидни у туби "ОНО" 40gr или одговарајуће	ком	20
27	Преградни картон за регистраторе, у боји, паковање 1/100	пак	20
28	Расхевтивач са кочницом	ком	100
29	Регистратори широки (нормални), А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	1.400
30	Регистратори ужи, А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	400
31	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70
32	Селотејп трака, 15x33мм, провидна, дужина ролне 33 м	ком	300
33	Селотејп трака, 50x66мм, провидна, дужина ролне 66 м	ком	55
34	Скалпел, метално тело, 18 мм	ком	40
35	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500
36	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250
37	Сталак - држач за селотејп траку 15x33мм	ком	60
38	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4	пак	100
39	Техничка оловка, графитни уложак 0,5мм, метални врх, клипса и притискач, "Rotring" или одговарајуће	ком	120
40	Фасцикла, са гумом, картон 700 гр, мин. димензија 250x340мм	ком	400
41	Фасцикла, ПВЦ, са металном механиком, А4	ком	1.500
42	Фасцикла-картонска, бела, са преклопом, 280 гр, за А4 документа	ком	900
43	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	200
44	Фолија L, 90 микрона, паковање 1/100	пак	100
45	Фолија U са рупама за регистратор, 90 микрона, паковање 1/100	пак	400
46	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црвени писани траг	ком	300
47	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, плави писани траг	ком	400
48	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црни писани траг	ком	250
49	Хефталица 24/6, метална, капацитет до 40 листова	ком	60
50	Омот списа (са црвеним рубом)	ком	2.000
51	Магнетна кутија за спајалице	ком	80
52	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	40

53	Полице за документа- жичане, 3 спрата	ком	50
54	Лењир 30цм, PVC	ком	65
55	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црвени писани траг)	ком	110
56	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црни писани траг)	ком	110
57	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	80
58	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу	ком	30
59	Нож за отварање писма метални	ком	30
60	Блок за поруке, коцка са PVC кутијом, 500 листова, бели папир	ком	150
61	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	8
62	Дигитрон/ калкулатор са 12 места	ком	15
63	Подметач за миша	ком	48
64	Масило за печате 30 ml	ком	60
65	Овлаживач за прсте	ком	10
66	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 мм 1/10 сортирани	пак	10
67	Спреј за чишћење беле табле 250мл	ком	10
68	Налепнице 70x42.4, паковање 1/100	пак	35
69	Налепнице 105x42.4, паковање 1/100	пак	200
70	Недељни стони планер за 2016.год, са спиралом	Ком	62
71	Коверат без прозора 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	8.500
72	Коверат са прозором 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	22.800
73	Деловодник, тврде корице, мин. 100 листа	Ком	7
74	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30
75	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	1
76	Визитер - албум за визит карте за мин. 200 визит карти	ком	42
77	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000
78	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30
79	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30
80	Пластичне спирале за корицење 6 мм 1/100	пак	6
81	Пластичне спирале за корицење 8 мм 1/100	пак	6
82	Пластичне спирале за корицење 10 мм 1/100	пак	6
83	Пластичне спирале за корицење 12 мм 1/100	пак	6
84	Пластичне спирале за корицење 14 мм 1/100	пак	6
85	Пластичне спирале за корицење 16 мм 1/100	пак	3
86	Пластичне спирале за корицење 19 мм 1/50	пак	3
87	Пластичне спирале за корицење 22 мм 1/50	пак	2
88	Пластичне спирале за корицење 25 мм 1/50	пак	2
89	Пластичне спирале за корицење 28 мм 1/50	пак	2
90	Пластичне спирале за корицење 32 мм 1/50	пак	2
91	Пластичне спирале за корицење 45 мм 1/50	пак	2

92	Пластичне спирале за корицење 51 мм 1/50	пак	2
93	Хефталица велика столна метална, капацитет до 100 листова	ком	1
94	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20
95	Табла бела магнетна flipchart 70 x 100 cm, са треношцем и могућношћу за стављање flipchart блока	ком	4
96	Блок за flipchart таблу бели, 20 листова 66 x 99	ком	40
97	Фото папир 150 gr 1/100	пак	5
98	Фото папир 200 gr 1/100	пак	5
99	Принтабилни CD са пластичном кутијом - slimcase	ком	500
100	Принтабилни DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	500
101	Хефталица велика столна метална, капацитет до 150 листова	ком	5
102	Јемственик 50 м	клубе	10
103	Печатни восак меки 1/5	кут	5
104	Самолепљиви блок, више боја у блоку 76 x 76 mm, 1/400, пастелне боје	ком	200
105	Хемијска оловка, са капом, заменљив уложак, "F" квалитет, 0,3mm	ком	200
106	Уложак за хемијске оловке, плави, црни, компатибилан са ставком под ред. бр. (претходна)	ком	400
107	Оловка ролер, 0,3 mm, са индикатором за мастило, метални врх, поклопац са делом за качење	ком	200
108	Фломастер 0,5mm, ОНР, термостабилан, водоотпоран	ком	200
109	Стони сет сигнира, врх 2-5mm, 4 комада, 4 боје (жута, зелена, пинк, оранж), примена: папир сору, fax, inject, "Stabilo" ili одговарајући	гарн	200
110	Оловка графитна, црна, са гумицом, хексагонална, НВ тврдоће	ком	200
111	Датумар аутоматски	ком	20
112	Јастуче за печате бр. 2, метална кутија 125x86mm	ком	10
113	Селотејп трака мат, 50x66мм, дужина ролне 66 м	ком	50
114	Селотејп трака обострано лепљива, 48мм, дужина ролне 10 м	ком	20
115	Канап, клупко 0,5 kg, дебљина 0,40/3	ком	30
116	Полица за одлагање документације са десет фиока, PVC, димензија минимум 280x290x350mm, затворене фиоке, са прозором за идентификацију	ком	80
117	Полица за одлагање документације са пет фиока, PVC, димензија минимум 280x290x350mm, затворене фиоке, са прозором за идентификацију	ком	80
118	Коректор у траци, 5mm x 10m	ком	400
119	Клирит држач за име шаторасти 210 x 105mm	ком	40
120	Клирит држач брошура стајаћи А4, 3 џепа	ком	4
121	Штипаљке за документа 19mm	ком	500
122	Штипаљке за документа 25mm	ком	400
123	Штипаљке за документа 32mm	ком	300
124	Табла плутана 90 x 120 cm	ком	5
125	Табла бела магнетна бела 120 x 180	ком	2
126	Табла бела магнетна бела 120 x 240	ком	2

127	PVC фасцикла са 13 преграда/ 12 обележивача, димензија 24 x 33cm, са гумицом за причвршћивање	ком	500
128	Хефталица са постољем, до 25 листова, 24/6	ком	90
129	Апарат - држач за селотејп траку 50x66mm	ком	10

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да уз понуду достави узорке за следеће ставке из техничке спецификације: 13, 14, 16, 17, 22, 29, 31, 40, 41, 55, 56, 72, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 116, 117, 127 и 128.

Да квалитет фотокопир папира (ставке 13 и 14) задовољава захтеване техничке карактеристике, понуђач доказује достављеним Потврдама (сертификатима) произвођача о техничким карактеристикама оверене и потписане од стране произвођача, који се могу доставити на српском или енглеском језику у неоввереним фотокопијама.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;
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.

4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да у понуди достави доказе да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке у складу са Законом, и то:

Правно лице:

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; за стране понуђаче извод из одговарајућег регистра надлежног органа државе у којој има седиште;

2) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре

За домаће понуђаче:

- *извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела које су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда. Уколико уверење Основног суда не садржи и те податке онда је потребно доставити и посебно Уверење Вишег 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 и давања мита, кривично дело преваре.*

- *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. Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова, 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 за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта законског заступника). Ако понуђач има више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште. Ако има више законских заступника за сваког се доставља потврда о неосуђиваности;

3) потврде Привредног и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

4) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Предузетник:

- 1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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

За домаће понуђаче:

- *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

- 3) потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази на дан

објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

- 4) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 2) и 4) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) овог члана мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Физичко лице:

- 1) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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

За домаће понуђаче:

- *уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења, али и према месту пребивалишта.*

За стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;

- 2) потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази на дан објављивања позива за подношење понуда; за стране понуђаче потврда надлежног органа државе у којој има седиште;
- 3) уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; за стране понуђаче потврда надлежног пореског органа државе у којој има седиште.

Доказ из тачке 1) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4.3 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки подизвођач мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку Конкурсне документације.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да

испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у овом одељку Конкурсне документације.

4.4 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Наручилац од понуђача захтева да при састављању својих понуда изричито наведу да су поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву - Образац 2. из конкурсне документације.

Ова изјава се подноси, односно исту даје и сваки члан групе понуђача, односно подизвођач, у своје име.

4.5 НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ДОКАЗА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. став. 1. тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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.

Понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде, доказује испуњеност обавезних услова. Регистар понуђача је доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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 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.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. став 1. тачка 1) до 4) Закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач приказивао неистините податке или да су документа лажна, понуда тог понуђача ће се сматрати неприхватљивом и биће одбијена.

Сви извршиоци које је понуђач навео у својој понуди, морају бити ангажовани у извршењу набавке, а по извршеној додели уговора.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом, у супротном, понуда се одбија као неприхватљива.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Понуда са свим прилозима мора бити сачињена на српском језику. Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног преводиоца, изузев потврде (сертификата) произвођача о техничким карактеристикама фотокопир папира, који се могу доставити на српском или енглеском језику.

Ако понуда са свим прилозима не задовољава захтеве у погледу језика, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5.2. УПУТСТВО О НАЧИНУ ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА И ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача у регистар надлежног органа, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу 1.-, изузев образаца 2 и 6 који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских

грешака уочених приликом разматрања и оцењивања понуде по окончаном поступку јавног отварања понуда.

5.3. ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.4. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у затвореној и запечаћеној коверти (овера печатом на месту где је затворена), тако да се приликом отварања може са сигурношћу закључити да се први пут отвара.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

„ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд
11000 Београд, Макензијева бр. 37, II спрат.

са назнаком:

„Понуда за отворени поступак број 9/15 – НЕ ОТВАРАТИ“

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса понуђача, телефон и факс понуђача као и име и презиме овлашћеног лица за контакт.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди. Понуђач који учествује у заједничкој понуди не може бити подизвођач другог понуђача.

5.6. ОПОЗИВ ПОНУДЕ, ИЗМЕНА ПОНУДЕ, ДОПУНА ПОНУДЕ

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти „ИЗМЕНА ПОНУДЕ“ или „ДОПУНА ПОНУДЕ“ или „ОПОЗИВ ПОНУДЕ“ за отворени поступак, ЈН бр. 9/15 – НЕ

ОТВРАТИ".

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

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде, та понуда се неће разматрати, већ ће неотворена бити враћена понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења дато на име озбиљности понуде.

5.7. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Рок за подношење понуда је **31.08.2015. године до 10:00 часова**.

Благовременим се сматрају понуде које су примљене и оверене печатом пријема у писарници Наручиоца до наведеног рока, без обзира на начин на који су послате.

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

Комисија за јавне набавке ће благовремено поднете понуде јавно отворити дана **31.08.2015. године у 10:30 часова** у просторијама Привредног друштва за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, адреса Београд, Макензијева 37, III спрат, у сали за састанке.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији за јавне набавке писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом законског заступника понуђача или другог заступника уписаног у регистар надлежног органа.

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

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

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

5.8. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да у понуди наведе 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.

Уколико понуда понуђача који наступа са подизвођачем буде оцењена као најповољнија понуда, Наручилац ће тражити од понуђача, пре потписивања уговора о јавној набавци, закључен уговор са сваким подизвођачем о пословно-техничкој сарадњи на извршењу предметне јавне набавке. Уколико већ постоји закључен уговор, биће потребно да се, за извршење предметне јавне набавке, потпише одговарајући анекс на постојећи уговор о пословно-техничкој сарадњи и достави Наручиоцу у оригиналу или овереној копији.

Наручилац у овом поступку не предвиђа примену одредби става 9. и 10. члана 80. Закона о јавним набавкама.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац 1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којег ангажује.

Све обрасце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев обрасца 2, који попуњава, потписује и оверава подизвођач у своје име.

Сваки подизвођач, којег понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

Додатне услове у вези са капацитетима понуђач испуњава самостално, без обзира на агажовање подизвођача.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

5.9. ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

У случају да више понуђача поднесе заједничку понуду, они као саставни део понуде морају доставити споразум о заједничком извршењу набавке, који се међусобно и према Наручиоцу обавезују на заједничко извршење набавке, који обавезно садржи податке прописане чланом 81. став 4. 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,
- неограниченој, солидарној одговорности сваког члана, према Наручиоцу.

Такође, у овом споразуму треба да буду наведена имена лица, појединачно за сваког понуђача, која ће бити одговорна за извршење набавке.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Услови у вези са капацитетима, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

Група понуђача подноси и следеће обрасце у понуди:

- попуњен и оверен Образац 1.- Подаци о понуђачу, за Носиоца посла
- попуњен и оверен Образац 1.А – Подаци о понуђачу из групе понуђача, за све остале чланове групе понуђача

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу 1, изузев обрасца 2 и 6 који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

5.10. РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ ИСПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;

- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ наведеног може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

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

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

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да Наручиоцу поднесе оригинал, неопозиву, безусловну и на први позив плативу банкарску гаранцију за добро извршење посла, у висини 15% од вредности уговора без ПДВ, са трајањем најмање 30 (тридесет) дана дуже од периода важења Уговора.

5.11. ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може, најкасније девет дана пре истека рока за подношење понуда, да изврши измену конкурсне документације. Ако Наручилац у року предвиђеном за подношење понуде измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања те измене или допуне објави на Порталу јавних набавки. Све измене, објављене на напред наведени начин и у напред наведеном року, представљају саставни део конкурсне документације.

У случају измене или допуне конкурсне документације од стране Наручиоца, осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

5.12. ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, предвиђени чл. 77. овог закона, који су наведени у конкурсној документацији, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

- попуњен и оверен Образац 1.- Подаци о понуђачу,
- попуњен, потписан и оверен Образац 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине,
- попуњен, потписан и оверен Образац 3.- Понуда,
- попуњен, потписан и оверен Образац 4.- Образац структуре цене,
- попуњен, потписан и оверен Образац 5.- Образац трошкова припреме понуде, по потреби
- попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава о независној понуди,
- потписан и оверен Образац 7. – Модел уговора,
- средства финансијског обезбеђења која се подnose уз понуду у складу са тачком 5.17. овог упутства и Обрасцем 8. из конкурсне документације,
- узорке захтеване у техничкој спецификацији,
- потврду (сертификат) произвођача о техничким карактеристикама фотокопир папира захтеваним у техничкој спецификацији.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

5.13. РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

У поступку јавне набавке Наручилац ће одбити неприхватљиву понуду у складу са чланом 107. Закона.

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

5.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач може, у писменом облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде која појашњења Наручилац мора примити најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, са назнаком: „Објашњења –позив за јавну набавку бр. 9/15“.

Захтев за појашњењима у вези припремања понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу Наручиоца: «ЕПС Снабдевање» д.о.о. Београд, Макензијева 37 или електронским путем на е-mail адресу: es-nabavka@eps-snabdevanje.rs, радним данима (понедељак – петак) у радно време од 08 до 16 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

Наручилац ће у року од три дана по пријему таквог захтева, писаним путем одговорити понуђачу и ту информацију објавити на Порталу јавних набавки.

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

5.15. ЦЕНА

Цена се исказује у динарима, без пореза на додату вредност и са урачунатим порезом.

Понуђене јединичне цене морају бити фиксне и не могу се мењати у току целог извршења уговора.

Наведене цене добара морају бити са укалкулисаним свим пратећим трошковима (испорука, транспорт и др.).

У Обрасцу структуре цене треба исказати структуру цене према табели у истом обрасцу, док у Обрасцу понуде треба исказати укупно понуђену цену.

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

У предметној јавној набавци цена је предвиђена као критеријум за оцењивање понуда.

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

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

5.16.НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИЗВШЕЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Рок плаћања

Одложено плаћање је безусловно, тј. без давања банкарске гаранције од стране наручиоца и подразумева плаћање у року не краћем од 20 календарских дана након извршене sukcesивне испоруке добара. Понуда са роком плаћања краћим од 20 дана као и понуда са авансним плаћањем биће одбијена као неприхватљива.

Рок испоруке

Испорука добара је sukcesивна, према потребама Наручиоца. Понуда са роком испоруке добара дужим од 10 дана биће одбијена као неприхватљива.

Рокови се морају строго поштовати.

Под даном се подразумева календарски дан.

5.17. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач је дужан да достави следећа средства финансијског обезбеђења, у складу са обрасцима из конкурсне документације:

I - Наручилац захтева да понуђач у понуди достави обезбеђење за озбиљност понуде

Понуђач је обавезан да у понуди за партију за коју подноси понуду достави бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде на износ од 10% вредности понуде, без ПДВ.

Меница је саставни део понуде. Сваку понуда која се достави, а није покривена меницом, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

Меница може бити наплаћена у случајевима:

- ако понуђач опозове, допуни или измени своју понуду коју је Наручилац прихватио;
- у случају да понуђач прихваћене понуде одбије да потпише уговор у одређеном року;
- у случају да понуђач не достави захтеване гаранције предвиђене уговором.

Понуђач у понуди подноси и оверену копију (од стране пословне банке) важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна понуђача код те пословне банке, као и оверен захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије, с тим што:

- У колони „Датум издавања менице“ треба навести датум издавања менице
- У колони „Серијски број менице“ треба навести серијски број менице
- У колони „Основ издавања и износ из основа/валута“ колона „Основ издавања“ мора се навести: „учешће у јавној набавци ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, број 9/15“, а све у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11);
- У колони „Основ издавања и износ из основа/валута“ колона „Валута“ треба обавезно навести валуту на коју се меница издаје.

Меницу потписује законски заступник на начин одређен Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96). У случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача у понуди се доставља и овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао.

Менично писмо-овлашћење које се подноси уз меницу мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“.

Модел меничног писма-овлашћења дат је у прилогу, као образац 8.

II - Наручилац захтева да изабрани понуђач приликом закључења уговора достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

Изабрани понуђач је дужан да приликом потписивања уговора Наручиоцу достави бланко соло меницу као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на износ од 10% од вредности уговора, без ПДВ.

Меница ће бити наплаћена у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Понуђач подноси и оверену копију (од стране пословне банке) важећег картона депонованих потписа овлашћених лица за располагање новчаним средствима са рачуна понуђача код те пословне банке, као и оверен захтев за регистрацију менице од стране пословне банке која је извршила регистрацију менице у Регистру меница и овлашћења код Народне банке Србије, с тим што:

- У колони „Датум издавања менице“ треба навести датум издавања менице
- У колони „Серијски број менице“ треба навести серијски број менице
- У колони „Основ издавања и износ из основа/валута“ колона „Основ издавања“ мора се навести: „Уговор о јавној набавци ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, број 9/15“, а све у складу са Одлуком о

ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11);

- У колони „Основ издавања и износ из основа/валута“ колона „Валута“ треба обавезно навести валуту на коју се меница издаје.

Меницу потписује законски заступник на начин одређен Законом о меници ("Сл. лист ФНРЈ" бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ" бр. 16/65, 54/70 и 57/89 и "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96). У случају да меницу и менично овлашћење не потписује законски заступник понуђача у понуди се доставља и овлашћење којим законски заступник овлашћује лица за потписивање менице и меничног овлашћења за конкретан посао.

Менично писмо-овлашћење које се подноси уз меницу мора бити издато на основу Закона о меници и тачке 1. 2. и 6. „Одлуке о облику садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета“.

Рок важења менице је дефинисан у моделу уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорене обавезе, важност менице мора се продужити.

Сви трошкови око прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет Понуђача.

Сва средства финансијског обезбеђења могу гласити на члана групе понуђача одређеног споразумом о заједничком извршењу набавке или понуђача, али не и на подизвођача.

У случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке, Наручилац је овлашћен да реализује достављена средства обезбеђења од стране понуђача.

Уколико понуђач не достави средства финансијског обезбеђења у роковима и на начин предвиђен конкурсном документацијом, понуда ће бити одбијена, као неприхватљива.

5.18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **“најнижа понуђена цена”**.

У случају да понуде два или више понуђача имају једнаку понуђену цену која је и најнижа, биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

5.19. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Наручилац може, после отварања понуда, писаним путем или електронским путем да захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи

при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача и/или његовог подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

Понуђач је дужан да поступи по захтеву Наручиоца, односно достави тражена објашњења и омогући непосредни увид.

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

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

5.20. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи (опција понуде) најмање 60 дана од дана јавног отварања понуда.

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

5.21. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

По пријему одлуке о додели уговора, а по истеку рока за подношење захтева за заштиту права, изабрани понуђач ће бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор у наведеном року, Наручилац ће одлучити да ли ће уговор о јавној набавци закључити са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у случају испуњености услова из члана 112. став 2. тачка 5. Закона, у ком случају ће изабрани понуђач бити позван да приступи закључењу уговора у року од највише 8 дана.

5.22. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.23. ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

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

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.

5.24. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Структуру цене понуђач наводи тако што попуњава, потписује и оверава печатом Образац 4. из конкурсне документације.

5.25. МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора чини саставни део ове конкурсне документације.

У складу са датим Моделом уговора и елементима најповољније понуде биће закључен Уговор о јавној набавци.

Понуђач дати Модел уговора потписује, оверава и доставља у понуди.

5.26. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ДРУГИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац 2. из конкурсне документације).

5.27. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.28. ПОДАЦИ О НАДЛЕЖНИМ ОРГАНИМА ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА

Понуђачи могу благовремено добити исправне податке о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању и условима рада на следећим адресама:

- Пореске обавезе: Министарство финансија - Пореска управа, Саве Машковића 3-5, Београд; www.poreskauprava.gov.rs
- Заштита животне средине: Министарство пољопривреде и заштите животне средине, Немањина 22-26, Београд, www.mpzss.gov.rs
- Агенција за заштиту животне средине, Руже Јовановића 27а, 11160 Београд, Република Србија, www.sepa.gov.rs
- Заштита при запошљавању и условима рада: Министарство рада, запошљавања и социјалне политике, Немањина 22-26, Београд; www.minrzs.gov.rs
- Завод за социјално осигурање, Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија, www.zso.gov.rs

5.29. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком „Захтев за заштиту права јн. бр. 9/15“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 108. став 6. до 9. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, Немањина 22-26.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана пријема одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 9-15, сврха: ЗЗП, ЕПС Снабдевање доо Београд, јн. бр. 9/15, корисник: буџет Републике Србије) уплати таксу и то:

- уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка јавне набавке, садржина Позива за подношење понуда, односно садржина Конкурсне документације или друге радње Наручиоца предузете пре истека рока за подношење понуда, такса износи 80.000,00 динара, без обзира на то колика је процењена вредност јавне набавке;
- уколико се захтевом за заштиту права оспоравају радње Наручиоца предузете после истека рока за подношење понуда, изузев Одлуке о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према процењеној вредности јавне набавке (*коју понуђачи сазнају у поступку отварања понуда*), па ако та вредност не прелази 80.000.000,00 динара такса износи 80.000,00 динара, а ако та вредност прелази 80.000.000,00 динара такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке;
- уколико се захтевом за заштиту права оспорава Одлука о додели уговора о јавној набавци, висина таксе се одређује према понуђеној цени понуђача коме је додељен уговор, па ако та цена не прелази 80.000.000,00 динара такса износи 80.000 динара, а ако та цена прелази 80.000.000,00 динара, такса износи 0,1% понуђене цене понуђача коме је додељен уговор.

6. ОБРАСЦИ

ОБРАЗАЦ 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Пун назив понуђача: _____
2. Седиште: _____ адреса: _____ пошт.бр. _____
3. Матични број : _____
4. Порески број : _____
5. Шифра делатности: _____
6. Бројеви телефона: _____
7. Пословна банка: _____ бр.рачуна: _____
8. Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора: _____

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача у регистар надлежног органа, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави овлашћење за заступање, односно потписивање уговора.

9. Особа за контакт: _____

10. У предметном поступку јавне набавке учествујем:

- а. - самостално
- б. – у групи понуђача
- в. – са подизвођачем

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ 1.А

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пун назив понуђача из групе понуђача: _____
2. Седиште са адресом _____ пошт. број _____
3. Матични број _____
4. Шифра делатности: _____
5. Порески број _____
6. Број телефона _____
7. Пословна банка _____ бр.рач. _____
8. Особа за контакт _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду, за сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ 1.Б

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пун назив подизвођача: _____
2. Седиште са адресом _____ пошт.број _____
3. Матични број _____
4. Шифра делатности: _____
5. Порески број _____
6. Број телефона _____
7. Пословна банка _____ бр.рач. _____
8. Особа за контакт _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

НАПОМЕНА: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ 2

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача, носиоца посла/члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

Поштује све 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.

У _____ дана _____. 2015.г.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

ОБРАЗАЦ 3

ПОНУДА бр. _____
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. ЈН 9/15

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (о носиоцу посла у случају заједничке понуде)

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- шифра делатности _____
- ПИБ _____
- овлашћена особа (потписник понуде) _____
(име, презиме и функција)
- пословни рачун _____ код _____ банке
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____
- лице одговорно за потписивање уговора: _____
(име, презиме и функција)

ОСТАЛИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ / ПОДИЗВОЂАЧИ:

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

- пун назив фирме: _____
- седиште _____
- матични број _____
- ПИБ _____
- особа за контакт _____
(име, презиме)
- тел/факс _____ е-маил _____

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку број _____, упућеног дана _____. године, дајемо понуду како следи:

- **Укупна понуђена цена** износи _____ динара без ПДВ-а
- **Укупна понуђена цена** износи _____ динара са ПДВ-ом
- **Рок плаћања:** у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре
- **Рок испоруке:** _____ дана од дана доставе писаног захтева Наручиоца, sukcesивно према потребама наручиоца
- **Рок важења понуде:** _____ дана од дана отварања понуда (најмање 60 дана од дана отварања понуда)
- **Место испоруке:** „ЕПС Снабдевање“ д.о.о., Макензијева 37, Београд
- Подаци о проценту укупне вредности набавке који ће бити поверен подизвођачу, као и део предмета набавке који ће бити извршен преко подизвођача:

Понуду дајем:

- а) самостално
- б) у групи понуђача
- в) са подизвођачем

У _____ дана _____. 2015.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П. _____

ОБРАЗАЦ 4

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Редни број	Назив добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена у дин (без ПДВ-а)	Цена у дин (без ПДВ-а) 4 x 5	Цена у дин (са ПДВ-ом) за целу количину добра под ред.бр.
1	2	3	4	5	6	7
1	Батерије, алкалне, АА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30			
2	Батерије, алкалне, ААА 1,5V "VARTA" или одговарајуће, паковање 1/4	пак	30			
3	Брисач за белу магнетну таблу	ком	5			
4	Бушач за папир, велики, до 70 листова, метални	ком	3			
5	Бушач за папир до 35 листова, метални	ком	30			
6	Графитна оловка ХБ, са гумицом	ком	140			
7	Гумица за брисање трага графитне оловке „Staedtler“ или одговарајућа	ком	200			
8	Диск DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	200			
9	Доставна књига за место, А4, мин. 80 листова	ком	60			
10	Индекс маркери - стикери, 5 боја по 20 листића, за обележавање страница у књизи, свесци, 1/100	пак	500			
11	Индиго папир А4, за ручно писање, плаве боје, употребљив више пута, PVC, 1/100	пак	10			
12	Канцеларијске маказе, 21 цм, металне	ком	80			

13	Фотокопир папир А3- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: -CIE белина (ISO11475)минимум 168 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% -Дебљина (ISO534)минимум 109µm -Храпавост (ISO8791-2)максимум 125 ml/min	рис	80			
14	Фотокопир папир А4- 80гр, 500 листова у рису, за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама: -CIE белина (ISO11475)минимум 168 - Опацитет (непрозирност)(ISO2471) минимум 93% -Дебљина (ISO534)минимум 109µm -Храпавост (ISO8791-2)максимум 125 ml/min	рис	5.600			
15	Каро папир, високи каро А-3, 1/250	рис	5			
16	Коверат велики, бели, А-4, 35*25 цм, самолепиви по ужој страни	ком	57.000			
17	Коверат средњи, беле боје, Б5, самолепиви по дужој страни	ком	53.500			
18	Коректор белило, течно, 20мл 1/1	ком	80			
19	Маркер перманент црни, коси врх, 2 - 5 mm	ком	100			
20	Маркери за беле табле, обли врх, писани траг преко 3мм, разне боје	ком	10			
21	Метални резач са једним отвором	ком	120			

22	Мине за техничке оловке, 0,5 HB, 12/1 паковање, "Staedtler", "Rotring" или одговарајуће (дужина 75 мм)	пак	100			
23	Муниција - кламерице за хефталицу 23/10, 1/1000	кут	50			
24	Муниција - кламерице за хефталицу 24/6, 1/1000	кут	700			
25	Муниција - кламерице за хефталицу 23/20, 1/1000	кут	30			
26	Лепак универзални за папир течни провидни у туби "ОНО" 40gr или одговарајуће	ком	20			
27	Преградни картон за регистраторе, у боји, паковање 1/100	пак	20			
28	Расхевтивач са кочницом	ком	100			
29	Регистратори широки (нормални), А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	1.400			
30	Регистратори ужи, А-4, са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5 mm	ком	400			
31	Фасцикла пластична, са металним механизмом са 2 опруге дужине 7 cm, ширина фасцикле 1,5 cm	ком	70			
32	Селотејп трака, 15x33мм, провидна, дужина ролне 33 м	ком	300			
33	Селотејп трака, 50x66мм, провидна, дужина ролне 66 м	ком	55			
34	Скалпел, метално тело, 18 мм	ком	40			
35	Спајалице 28мм, металне, паковање 1/100	кут	500			
36	Спајалице 50мм, металне, паковање 1/100	кут	250			
37	Сталак - држач за селотејп траку 15x33мм	ком	60			
38	Текст маркер - сигнир, једно паковање садржи четири боје 1/4	пак	100			

39	Техничка оловка, графитни уложак 0,5мм, метални врх, клипса и притискач, "Rotring" или одговарајуће	ком	120			
40	Фасцикла, са гумом, картон 700 гр, мин. димензија 250x340мм	ком	400			
41	Фасцикла, ПВЦ, са металном механиком, А4	ком	1.500			
42	Фасцикла-картонска, бела, са преклопом, 280 гр, за А4 документа	ком	900			
43	Фасцикла - писмо, са копчом, ПВЦ, А4	ком	200			
44	Фолија L, 90 микрона, паковање 1/100	пак	100			
45	Фолија U са рупама за регистратор, 90 микрона, паковање 1/100	пак	400			
46	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црвени писани траг	ком	300			
47	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, плави писани траг	ком	400			
48	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7mm, црни писани траг	ком	250			
49	Хефталица 24/6, метална, капацитет до 40 листова	ком	60			
50	Омот списка (са црвеним рубом)	ком	2.000			
51	Магнетна кутија за спајалице	ком	80			
52	Чаша за оловке, метална - жичана, мрежаста	ком	40			
53	Полице за документа-жичане, 3 спрата	ком	50			

54	Лењир 30цм, PVC	ком	65			
55	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црвени писани траг)	ком	110			
56	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом, са измењивим гел улошком 0,5мм (црни писани траг)	ком	110			
57	Маркер перманент црвени, коси врх, 2 - 5 mm	ком	80			
58	Аташе мапа на отварање, са металном клипсом за А4 папир у горњем делу	ком	30			
59	Нож за отварање писма метални	ком	30			
60	Блок за поруке, коцка са PVC кутијом, 500 листова, бели папир	ком	150			
61	Потписна мапа А4/18 преграда	ком	8			
62	Дигитрон/ калкулатор са 12 места	ком	15			
63	Подметач за миша	ком	48			
64	Мастило за печате 30 ml	ком	60			
65	Овлаживач за прсте	ком	10			
66	Магнети за магнетну таблу, више боја, 20 мм 1/10 сортирани	пак	10			
67	Спреј за чишћење беле табле 250мл	ком	10			
68	Налепнице 70x42.4, паковање 1/100	пак	35			
69	Налепнице 105x42.4, паковање 1/100	пак	200			
70	Недељни стони планер за 2016.год, са спиралом	Ком	62			
71	Коверат без прозора 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	8.500			
72	Коверат са прозором 23 x 11мм, бели самолепљиви	Ком	22.800			
73	Деловодник, тврде корице, мин. 100 листа	Ком	7			
74	Патроне за пенкало плаво, паковање 1/5, "Parker" или одговарајуће	пак	30			

75	Табла бела магнетна бела 100 x 150	ком	1			
76	Визитер - албум за визит карте за мин. 200 визит карти	ком	42			
77	Коверат са проширењем 25 x 35 x 4, самолепљиви, 120гр	ком	15.000			
78	Фолија за спирално корицење за предњу страну А4, 180 микрона, провидне, 1/100	пак	30			
79	Картон за спирално корицење за задњу страну А4, 250gr, разне боје, паковање 1/100	пак	30			
80	Пластичне спирале за корицење 6 мм 1/100	пак	6			
81	Пластичне спирале за корицење 8 мм 1/100	пак	6			
82	Пластичне спирале за корицење 10 мм 1/100	пак	6			
83	Пластичне спирале за корицење 12 мм 1/100	пак	6			
84	Пластичне спирале за корицење 14 мм 1/100	пак	6			
85	Пластичне спирале за корицење 16 мм 1/100	пак	3			
86	Пластичне спирале за корицење 19 мм 1/50	пак	3			
87	Пластичне спирале за корицење 22 мм 1/50	пак	2			
88	Пластичне спирале за корицење 25 мм 1/50	пак	2			
89	Пластичне спирале за корицење 28 мм 1/50	пак	2			
90	Пластичне спирале за корицење 32 мм 1/50	пак	2			
91	Пластичне спирале за корицење 45 мм 1/50	пак	2			
92	Пластичне спирале за корицење 51 мм 1/50	пак	2			
93	Хефталица велика столна метална, капацитет до 100 листова	ком	1			
94	Адинг ролна за рачунску машину 57мм	ком	20			
95	Табла бела магнетна flipchart 70 x 100 cm, са треношцем и могућношћу за стављање flipchart блока	ком	4			

96	Блок за flipchart таблу бели, 20 листова 66 x 99	ком	40			
97	Фото папир 150 gr 1/100	пак	5			
98	Фото папир 200 gr 1/100	пак	5			
99	Принтабилни CD са пластичном кутијом - slimcase	ком	500			
100	Принтабилни DVD са пластичном кутијом - slimcase	ком	500			
101	Хефталица велика столна метална, капацитет до 150 листова	ком	5			
102	Јемственик 50 м	клубе	10			
103	Печатни восак меки 1/5	кут	5			
104	Самолепљиви блок, више боја у блоку 76 x 76 mm, 1/400, пастелне боје	ком	200			
105	Хемијска оловка, са капом, заменљив уложак, "F" квалитет, 0,3mm	ком	200			
106	Уложак за хемијске оловке, плави, црни, компатибилан са ставком под ред. бр. 105 (претходна)	ком	400			
107	Оловка ролер, 0,3 mm, са индикатором за мастило, метални врх, поклопац са делом за качење	ком	200			
108	Фломастер 0,5mm, ОНР, термостабилан, водоотпоран	ком	200			
109	Стони сет сигнира, врх 2-5mm, 4 комада, 4 боје (жута, зелена, пинк, оранж), примена: папир сору, fax, inject, "Stabilo" ili odgovarajući	гарн	200			
110	Оловка графитна, црна, са гумицом, хексагонална, HB тврдоће	ком	200			
111	Датумар аутоматски	ком	20			
112	Јастуче за печате бр. 2, метална кутија 125x86mm	ком	10			

113	Селотејп трака мат, 50x66мм, дужина ролне 66 м	ком	50			
114	Селотејп трака обострано лепљива, 48мм, дужина ролне 10 м	ком	20			
115	Канап, клупко 0,5 kg, дебљина 0,40/3	ком	30			
116	Полица за одлагање документације са десет фиока, PVC, димензија минимум 280x290x350mm, затворене фиоке, са прозором за идентификацију	ком	80			
117	Полица за одлагање документације са пет фиока, PVC, димензија минимум 280x290x350mm, затворене фиоке, са прозором за идентификацију	ком	80			
118	Коректор у траци, 5mm x 10m	ком	400			
119	Клирит држач за име шатораста 210 x 105mm	ком	40			
120	Клирит држач брошура стајаћи А4, 3 џепа	ком	4			
121	Штипаљке за документа 19mm	ком	500			
122	Штипаљке за документа 25mm	ком	400			
123	Штипаљке за документа 32mm	ком	300			
124	Табла плутана 90 x 120 cm	ком	5			
125	Табла бела магнетна бела 120 x 180	ком	2			
126	Табла бела магнетна бела 120 x 240	ком	2			
127	PVC фасцикла са 13 преграда/ 12 обележивача, димензија 24 x 33cm, са гумицом за причвршћивање	ком	500			
128	Хефталица са постољем, до 25 листова, 24/6	ком	90			

129	Апарат - држач за селотејп траку 50х66мм	ком	10			
УКУПНО (1-129):						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Напомена: Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца према добрима која чине предмет набавке.

У _____ дана _____. 2015.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ 5

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

У _____ дана _____. 2015.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена: Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

ОБРАЗАЦ 6

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15) дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У својству _____
(уписати: понуђача, носиоца посла/члана групе понуђача у заједничкој понуди)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

(заједничку) понуду у отвореном поступку број 9/15 Наручиоца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, подносим/о независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____ дана _____. 2015.г.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Напомена: Образац попуњава и оверава понуђач и сваки учесник заједничке понуде у своје име.

ОБРАЗАЦ 7

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

ПОНУЂАЧ:

Назив и седиште понуђача:

МБ:

ПИБ:

Текући рачун:

Код Банке:

ИЗДАЈЕ:

КОРИСНИКУ Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице бр.2, МБ: 20924125, ПИБ: 108057105 следеће:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко, соло меницу са серијским бројем

и **ОВЛАШЋУЈЕМО** Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, као Наручиоца, да предату меницу може попунити и предати на наплату у складу са Конкурсном документацијом за Јавну набавку добара – Канцеларијски материјал – у отвореном поступку – ЈН бр:9/15.

ОВЛАШЋУЈЕМО Привредно друштво за за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, као Наручиоца, да, у складу са Конкурсном документацијом за Јавну набавку добара –Канцеларијски материјал – у отвореном поступку – ЈН бр. 9/15, депоновану бланко – сопствену меницу може предати Банци на наплату у износу од 10% вредности понуде, без ПДВ, од _____, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет рачуна Понуђача код банака, а у корист рачуна Наручиоца.

Меница је важећа и у случају да у току трајања понуде дође до: промена лица овлашћених за заступање правног лица, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Понуђача, промена печата, статусних промена код Понуђача, оснивања нових правних субјеката од стране Понуђача и других промена од значаја за правни промет.

Ово менично писмо-овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) примерка задржава Наручилац, а 1 (један) примерак Понуђач.

Место издавања овлашћења:

Понуђач

(потпис)

7. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

- 1) Привредно друштво за снабдевање електричном енергијом крајњих купаца „ЕПС Снабдевање“ д.о.о. Београд, Царице Милице 2, Матични број 20924195, ПИБ 108057105, број текућег рачуна А.Д. Београд: 160-389082-31 код „Banca Intesa“, које заступа законски заступник Директор Драган Јеремић, (у даљем тексту: **Купац**)

И

- 2), из, ул.
..... бр., Матични број:, ПИБ:
....., текући рачун код
..... банке,које заступа законски заступник
..... (у даљем тексту:
Продавац)

И

_____/подизвођачи/ _____/понуђачи из групе понуђача/

закључиле су у Београду, дана . године

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Члан 1.

имајући у виду:

- да је Купац на основу члана 32. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/12 и 14/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености обавезних услова („Службени гласник Републике Србије“, бр. 29/13 и 104/13) спровео отворени поступак јавне набавке број 9/15;
- да је Купац дана _____ објавио на Порталу јавних набавки и својој интернет страници Позив за подношење понуда,
- да је Купац на Порталу јавних набавки и својој интернет страници објавио конкурсну документацију за јавну набавку канцеларијског материјала, јавна набавка број 9/15
- да је Продавац на основу Позива за подношење понуда и конкурсне

документације доставио Понуду заведену код Купца под бројем _____;

- да је Купац у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, донео Одлуку о додели уговора, којом је изабрао Понуду Купца број _____ од _____ године, као прихватљиву.

Члан 2.

Предмет уговора је куповина добара - канцеларијског материјала, у свему према понуди Продавца број _____ од _____, код Купца заведена под бројем _____ од _____, која је саставни део овог уговора и одредбама овог уговора.

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупна купопродајна цена добара из члана 2. овог уговора износи _____ динара, што са ПДВ-ом укупно износи _____ динара (словима: _____).

Уговорене јединичне цене за добра из члана 2. овог уговора су фиксне до коначне реализације уговора.

Члан 4.

Купац се обавезује да добра која су предмет уговора плати Продавцу по испоруци, у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре, на рачун назначен на фактури.

Члан 5.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручује sukcesивно, на основу писаног захтева Купца у року до ____ (____) дана од дана пријема наруџбине.

Место испоруке је Београд, Макензијева 37.

Продавац је сагласан да Купац може да, у складу са потребама, а у оквиру укупне купопродајне цене добара из члана 3. овог уговора, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих по ставкама у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

Члан 6.

Испоручени тонери морају да буде у свему према карактеристикама из понуде и техничким карактеристикама из конкурсне документације.

Члан 7.

Уколико Продавац не испоручи добра која су предмет овог уговора у уговореном року из разлога за које је сам одговоран, дужан је да Купцу плати

уговорну казну у износу од 0,2% од укупне вредности добара чија је испорука тражена, за сваки дан закашњења, с тим што износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне вредности тих добара.

Право Купца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете.

Члан 8.

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 2. овог уговора извршиће овлашћена лица Купца и Продавца у месту испоруке.

Сматраће се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Купца у месту испоруке изврши квантитативни и квалитативни пријем добара без примедби, што ће потврдити потписом на отпремници Продавца.

Члан 9.

Приликом примопредаје овлашћено лице Купца је дужно да испоручена добра прегледа на уобичајени начин и примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти овлашћеном лицу Продавца.

Уколико се после примопредаје покаже недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о томе писаним путем обавести Продавца најкасније у року од 3 дана од дана када је недостатак открио.

Члан 10.

У случајевима из члана 9. овог уговора Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка истог квалитета.

Уколико Продавац не испуни уговор у року од 8 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана, Купац има право да захтева умањење цене или да раскине уговор о чему писаним путем обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор или када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

Члан 11.

Уговор се закључује на период до утрошка финансијских средстава (уговорене вредности) а најдуже на годину дана, почев од закључења уговора.

Уколико до истека периода важења уговора, средства у укупном уговореном износу из чл. 3 овог уговора не буду потрошена у целости, Купац се обавезује да ће платити Продавцу искључиво и само до износа који је

једнак висини износа за стварно испоручена добра.

У случају да за наредну календарску годину, Купцу од стране надлежних органа планирана финансијска средства потребна за извршење његове уговорне обавезе не буду одобрена, у целости или делимично, неодобравање финансијских средстава у целости представља раскидни услов, чијим наступањем уговор престаје да важи, а у случају делимичног одобравања средстава, Купац има право да реализацију уговора сведе на обим за који су финансијска средства одобрена, у ком случају Продавац нема право на евентуалну штету по основу раскида уговора, односно по основу неизвршења уговорних обавеза од стране Купца у целости.

Утрошком средстава Купац за добра која су предмет овог уговора у уговореном износу пре истека рока на који је уговор закључен, овај уговор престаје да важи, о чему ће Купац писаним путем обавестити Продавца.

Купац је дужан да обавести Продавца о наступању раскидног услова из става 3. овог члана писменим путем у року од 5 дана од дана сазнања да потребна финансијска средства за реализацију уговора нису одобрена, са отказним роком од 60 дана.

Члан 12.

Продавац је дужан да приликом потписивања уговора Купцу достави бланко соло меницу, без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на износ од 10% од вредности уговора, потписану од стране законског заступника Извршиоца или лица које је он писмено овластио, менично овлашћење да се меница може наплатити, регистровано код НБС, картон депонованих потписа (спесимен), ОП образац законског заступника или лица које је овластио за потписивање менице и наведено овлашћење, као и копију захтева за регистрацију менице, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник Републике Србије“ број 56/11), у свему у складу са захтевом из Конкурсне документације.

У случају да у току важења уговора Продавац не изврши уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, Купац може да наплати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла из претходног става и да једнострано раскине уговор.

Меница из става један овог члана мора имати рок важења 30 (тридесет) дана дуже од периода важења уговора и представља средство финансијског обезбеђења и којом Продавац гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини до 10% од вредности уговора и евентуално плаћање уговорне казне.

Сви трошкови око прибављања средстава финансијског обезбеђења падају на терет Продавца.

Продавац се обавезује да, у случају промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, других промена значајних за платни промет и статусних промена, у најкраћем року

достави Купцу нову меницу регистровану у надлежном регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењима и другу потребну документацију.

Овим уговором Продавац овлашћује Купца да штету коју трпи, уговорну казну и друге трошкове наплати из менице из става 1. овог члана.

Члан 13.

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 14.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

ПРОДАВАЦ

КУПАЦ

НАПОМЕНА:

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Наручилац ће ако изабрани 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 обавезе у поступку јавне набавке.