



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

ГРАД ПОЖАРЕВАЦ
ГРАДСКА ОПШТИНА КОСТОЛАЦ
СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13, Костолац

<http://www.kostolac.rs/>

e-mail : grad.kostolac@mts.rs

Локална самоуправа

Телефон : 012/241-830, Факс : 012/241-830

Матични број : 17783645

ПИБ : 106522087

Врста наручиоца : Локална самоуправа

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА БР. 3/2020

НАБАВКА ПОМОЋНИХ КАНЦЕЛАРИЈСКИХ УСЛУГА

ВРСТА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ : НАБАВКА УСЛУГЕ

ШИФРА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА ЈАВНИХ НАБАВКИ: 79500000

ВРСТА ПОСТУПКА : ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Јун, 2020.године



На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 3/2020 бр. 404-30/20 од 30.06.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.3/2020 дел.бр. 404-32/20 од 30.06.2020.године , припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности :
Набавка помоћних канцеларијских услуга
ЈН бр. 3/2020

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> |
|-----------------|--|
| I | Општи подаци о јавној набавци |
| II | Врста, техничке карактеристике (спецификације), 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. |
| III | Техничка документација и планови |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова |
| V | Критеријуми за доделу уговора |
| VI | Обрасци који чине саставни део понуде |
| VII | Модел уговора |
| VIII | Упутство понуђачима како да сачине понуду |



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/20 је набавка помоћних канцеларијских услуга, шифра ОРН – 79500000: помоћне канцеларијске услуге.

2. Партије

Набавка није обликована по партијама.



***II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ,
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ
ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

Набавка предвиђа пружање помоћних канцеларијских услуга, шифра ОРН – 79500000: помоћне канцеларијске услуге.

Набавка услуге предвиђа : помоћне канцеларијске услуге, услуге фотокопирања документације и услуге куцања текста за председника Скупштине ГО, заменика председника Скупштине ГО Костолац, одборнике и за потребе рада скупштинских комисија током радног времена ГО Костолац односно од 07-15.00 часова сваког радног дана, а изузетно, по потреби, уз договор са Наручиоцем и ван радног времена (односно викендом и/или празником).

Потребна су четири извршиоца услуге.

Период вршења услуге је од 15.08.2020. до утрошка средстава предвиђених за ову намену у буџету.

Потрошни материјал и средства за рад обезбеђује Наручилац.

Наручилац захтева од понуђача поштовање минималне цене рада у складу са Одлуком Владе Србије, 05 број 120-9063/2019-1 од 13. септембра 2019. године, објављеном у „Службеном гласнику РС“, број 65 од 13.9.2019. године. Понуде које буду испод ове цене биће оцењене као неприхватљиве, јер ГО Костолац као део органа локалне самоуправе у обавези је да поштује све законске прописе које се тичу минималне цене рада у Републици Србији.



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

III ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Помоћне канцеларијске услуге које се траже су :

Фотокопирање документације и услуге куцања текста за председника Скупштине ГО, заменика председника Скупштине ГО Костолац, одборнике и за потребе рада скупштинских комисија.



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

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом. Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује документима из члана 17-19. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 86/15), који могу бити у неоввереним фотокопијама.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа и на начин одређен конкурсном документацијом.

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.

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН ако:

- 1) је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 1) Закона);
- 2) 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 (члан 75. став 1. тачка 2) Закона);



- 3) је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.
- 5) је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (члан 75. став 2. Закона).

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, **и то:**

- 1. Финансијски капацитет** - да у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан (рачунајући од дана објављивања Позива на Порталу уназад шест месеци).
- 2. Пословни капацитет** - Понуђач мора да испуни услов да је у последње три године, рачунајући од дана објављивања позива за ову јавну набавку вршио услуге из предмета ове јавне набавке а чија је вредност најмање 1.000.000,00 динара без ПДВ.
- 3. Кадровски капацитет** - Понуђач мора да има радно ангажоване најмање 4 радника обучена за потребе вршења услуге ССС односно IV степена образовања (или више).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, и подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач доказује достављањем следећих доказа уз понуду:

1. извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из регистра надлежног Привредног суда

Правно лице:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- Извод из регистра надлежног Привредног суда (односи се на установе)



Предузетник:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре
- Извод из одговарајућег регистра

Старост документа: није дефинисана, већ документ мора да исказује стварно стање правно релевантних чињеница (од датума, последње промене података који су уписани у Регистар).

Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

2. извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела;

- 1) као члан организоване криминалне групе;
- 2) да није осуђиван за кривична дела против привреде;
- 3) кривична дела против животне средине;
- 4) кривично дело примања или давања мита;
- 5) кривично дело преваре;

Уколико је понуђач предузетник - извода из казнене евиденције, односно уверења 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

Уколико је понуђач физичко лице - извода из казнене евиденције, односно уверења 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.

Докази које подноси уз понуду:

• Правно лице:

- Законски заступник- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта. Ако је више законских заступника за сваког треба доставити уверење из казнене евиденције.



- Правно лице - Уверење надлежног суда - Основног суда или уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;

Напомена: Уколико уверење Основног суда не покрива и дела из надлежности Вишег суда онда је потребно доставити и уверење Вишег суда.

За кривична дела из члана 2. Закона о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, корупције и других посебно тешких кривичних дела („Службени гласник РС“, бр. 42/2002, 27/2003, 39/2003, 67/2003, 29/2004, 58/2004 - др. закон, 45/2005, 61/2005, 72/2009, 72/2011 - др. закон, 101/2011 - др. закон и 32/2013), а према члану 12. став 1. и члану 13. став 1. истог закона, надлежно је Посебно одељење Вишег суда у Београду.

Предузетник и физичко лице:

- уверење из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова – захтев за издавање овог уверења може се поднети према месту рођења (сходно члану 2. став 1. тачка 1) Правилника о казненој евиденцији («Сл. лист СФРЈ», бр. 5/79) - орган надлежан за унутрашње послове општине на чијој територији је то лице рођено), али и према месту пребивалишта.

Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

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

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- уверење Пореске управе Министарство финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- уверење надлежне локалне самоуправе (изворни локални приходи)

Предузетник и физичко лице:

- уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде РС (порези и доприноси)
- уверење надлежне локалне самоуправе (изворни локални приходи)



Старост докумената: Наведени докази (уверења) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда. Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

4. Доказивање услова да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Докази које подноси уз понуду:

Правно лице:

- изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде на Обрасцу бр. 5 конкурсне документације.

Предузетник и физичко лице:

- изјава о поштовању обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде на Обрасцу бр. 5 конкурсне документације. Овај доказ понуђач доставља и за подизвођаче, односно достављају сви чланови групе понуђача.

ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Доказивање услова у погледу неопходног пословног капацитета:

Докази које подноси уз понуду:

1. за неопходан финансијски капацитет- да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан, доказ је потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био великвидан, с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије, при чему мора да наведе интернет страницу на којој су докази доступни

2. за неопходан пословни капацитет - Попуњен, потписан и оверен образац Стручне референце уз који је потребно приложити потврде наведених референтних наручилаца. Списак најзначајнијих купаца односно наручилаца (референц листа) за које је извршио услугу из предмета јавне набавке са коначним износом рачуна. (односно вредности извршених уговора). Попунити Образац стручних референци, одн. листу саставити на основу потврда референци из конкурсне документације, које морају бити оверене



печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача и наручиоца односно купца. (Образац 7.и 8 у поглављу VI ове конкурсне документације) (Референтним наручиоцем се сматрају правна лица са којима је понуђач реализовао референтне уговоре (крајњи корисник) и са којим понуђач има директан уговорени однос). Копије Уговора понуђача са референтним наручиоцем који је издао потврду о референцама, а које су наведене у Обрасцу стручних референци, односно на списку референтних наручилаца.

2. за неопходан кадровски капацитет - Изјава понуђача на меморандуму предузећа да располаже траженим кадровским капацитетом за ову јавну набавку и да су извршиоци услуге запослени по основу радног односа у складу са важећим Законом о раду РС.



V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

1. Критеријум за доделу уговора:

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

- 2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом.**
3. Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти гарантни рок и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.



VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).
- 7) Образац референци (листа) – (Образац 7)
- 8) Образац потврде референци – (Образац 8)
- 9) Образац изјаве о кадровском капацитету – (Образац 9)



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

(ОБРАЗАЦ 1)

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР 3/2020

Набавка помоћних канцеларијских услуга

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку бр.3/2020, набавка
услуге :

| Позиција | Ознака и назив услуге | Цена по радном сату (без ПДВ) |
|----------|---|----------------------------------|
| 1. | Набавка помоћних канцеларијских услуга (понуда по радном сату за четири извршиоца) | |
| | УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А | |

Износ ПДВ-а : _____

Укупно (са ПДВ-ом): _____

Начин и услови плаћања : плаћање извршене услуге биће извршено након достављања исправног рачуна и фактуре регистроване у Централном регистру фактура у року од 30 дана, која се доставља месечно, за услуге пружене у претходном месецу

Рок извршења : од 15.08.2020. године до утрошка средстава предвиђених за ову јавну набавку

Опција важења понуде : 60 дана од дана отварања понуда.

Лице за контакт по овој понуди је : _____

Телефон : _____ **факс :** _____ **e-mail:** _____

М.П.

Потпис одговорног лица понуђача :



1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |

Напомена:

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



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ : Набавка помоћних канцеларијских услуга

Датум

Понуђач

М.П.

Напомене:

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

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.



(ОБРАЗАЦ 2)

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

ЈН 3/2020 - Набавка помоћних канцеларијских услуга

| Врста услуге | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|----------------|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (2x3) | 6 (2x4) |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| УКУПНО: | | | | | |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



(ОБРАЗАЦ 3)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



(ОБРАЗАЦ 4)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке: Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр. 3/2020, Наручиоца Скупштине ГО Костолац, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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



(ОБРАЗАЦ 5)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ
УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке :
Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН број 3/2020, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) 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) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 - Понуђач испуњава услов да у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан (рачунајући од дана објављивања Позива на Порталу уназад шест месеци).
 - Понуђач испуњава услов да је у последње три године, рачунајући од дана објављивања позива за ову јавну набавку израдио техничку документацију из предмета ове јавне набавке а чија је вредност најмање 1.000.000,00 динара без ПДВ.
 - Понуђач има радно ангазоване:
 - најмање 4 извршиоца обучена за вршење помоћних канцеларијских услуга тражене стручне спреме.

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, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.



(ОБРАЗАЦ 6)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА
УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке број 3/2020 - **Набавка помоћних канцеларијских услуга**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) 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*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

(ОБРАЗАЦ 7)

ОБРАЗАЦ ПОНУЂАЧА О СТРУЧНИМ РЕФЕРЕНЦАМА

Понуђач : _____

(навести назив и адресу понуђача)

СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

| РЕФЕРЕНТНИ НАРУЧИЛАЦ | ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ И БРОЈ ТЕЛЕФОНА | БРОЈ И ДАТУМ ИЗДАВАЊА ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА |
|-------------------------|------------------------------------|--|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Укупна вредност референтних набавки износи _____ динара.

Уз овај образац потребно је приложити потврде наведених референтних наручилаца.

М.П. Овлашћено лице понуђача



(ОБРАЗАЦ 8)

| | | |
|-----------------------------------|--|--|
| Назив наручиоца | | |
| Адреса наручиоца | | |
| Особа за контакт | | |
| Телефон и е-mail адреса | | |
| Датум и место издавања потврде | | |

На основу члана 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, наручилац/купац издаје
ПОТВРДУ

Потврђује се да је :

| |
|--|
| |
|--|

(уписати назив и адресу понуђача)

успешно реализовао уговор чији је предмет _____

и да је све обавезе преузете по основу овог уговора извршио у потпуности, сагласно уговореном квалитету и у уговореном року.

| Број и датум закључења уговора | Вредност предмета уговора |
|--------------------------------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке бр. 3/2020 наручиоца Скупштине Градске општине Костолац и у друге сврхе се не може користити. Да су подаци тачни, својим потписом потврђује:

М.П.

Овлашћено лице наручица:



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

(ОБРАЗАЦ 9)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Понуђач

даје следећу:

ИЗЈАВУ

Којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да располаже траженим кадровским капацитетом за јавну набавку бр.3/2020 Скупштине ГО Костолац.

М.П.

Понуђач



VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ПОМОЋНИХ КАНЦЕЛАРИЈСКИХ УСЛУГА – ЈАВНА НАБАВКА 1/20

Закључен између уговорних страна :

1. **СКУПШТИНА ГРАДСКА ОПШТИНА КОСТОЛАЦ**, ул. Боже Димитријевића 13, Костолац, матични број 17783645, ПИБ 106522087, коју заступа Председник Градске општине Костолац, Милена Церовшек, дипл.економиста (у даљем тексту : **Наручилац**) и

2. _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, коју заступа власник – директор _____ из _____, (у даљем тексту : **Извршилац**)

Основ уговора:

ЈН Број:3/20

Број и датум одлуке о додели уговора: _____

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка помоћних канцеларијских услуга са четири извршиоца у свему у складу са понудом Извршиоца услуге бр. _____ од _____ године.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу стави на располагање одговарајуће кадровске капацитете као и да за рачун Наручиоца пружи помоћне канцеларијске услуге, а у свему према опису усвојене понуде бр. _____ од _____ године.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорне стране прихватају цену из понуде Извршиоца бр. _____ од _____ године, _____ динара (и словима _____) без пореза на додату вредност, односно _____ динара (и словима: _____) са порезом на додату вредност.



Уговорне стране су сагласне да ће цена из прихваћене понуде бити фиксна.

Вредност уговора је _____ без ПДВ-а (и словима :
_____ без ПДВ-а), односно _____ са ПДВ-ом (и словима :
_____ са ПДВ-ом.

Уговор се може извршити највише до вредности Уговора наведене у члану 2. тачка 3).

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Извршилац се обавезује да ће након извршене услуге (у свему као из понуде бр. _____ од дана _____) сачинити фактуру у року од 7 дана доставити је Наручиоцу који се обавезује да ће исплатити накнаду за извршене услуге у року од 30 дана од дана пријема фактуре. Плаћање се врши месечно, на основу фактуре испостављене за услуге пружене у претходном месецу са спецификацијом извршених услуга.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена из прихваћене понуде из члана 2. овог уговора неће мењати до истека рока на који је Уговор закључен, односно до извршења уговорних обавеза од стране извршиоца.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Одлуком о буџету Скупштине Градске општине Костолац за 2020. годину – („Службени гласник града Пожаревца, бр.20/2019). Плаћање доспелих обавеза насталих у 2020. години вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са одлуком којој се уређује буџет за 2020. годину.

Фактура пре достављања на плаћање мора бити претходно регистрована у Централном регистру фактура и у року од пет дана достављена наручиоцу са инструкцијом за плаћање (ЈБ КЈС 80811).

Авансно плаћање није предвиђено овим уговором.

РОКОВИ

Члан 4.

Овај Уговор се закључује на период од 15.08.2020. године до утрошка средстава одобрених апропријација за ову намену.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог Уговора изврши како је уговорено и према правилима посла, а у року и на начин који је дефинисан позивом за давање понуде.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

Члан 5.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу изврши услуге у у свему према условима из конкурсне документације и прихваћене понуде број _____ од _____ године.

Ако је услуга коју је Извршилац пружио Наручиоцу неадекватна односно не одговара неком од елемената садржаном у конкурсној документацији и прихваћеној понуди бр.



_____ од _____, Извршилац услуге одговара по свим законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Члан 6.

Извршилац услуга гарантује за квалитет извршених услуга.

За све скривене мане извршених услуга одговоран је Извршилац услуга.

У случају да Наручилац утврди да постоје недостаци у квалитету извршених услуга, Извршилац услуге је дужан да исте отклони одмах.

Пружалац услуге се обавезује да Наручиоцу надокнади сву насталу штету услед неквалитетног и неадекватног извршења услуге.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац се обавезује да пружи сваку помоћ Пружаоцу услуга која му трајно или повремено буде потребна за потпуно и квалитатно обављање његових дужности по овом уговору.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу плати накнаду за извршене услуге на начин и у роковима дефинисаним чланом 2,3 и 4. Уговора.

Права Наручиоца у случају приговора

Члан 8.

Наручилац, у случају благовременог стављања приговора Извршиоцу услуга због утврђених недостатака у квалитету извршених услуга, има право да:

- У року од три дана тражи од Извршиоца услуга да отклони недостатке, уколико се исти могу отклонити;
- Изјави да раскида уговор, уз активирање средстава финансијског обезбеђења из чл. 10. овог уговора, уколико Извршилац услуга у остављеном року не предузме мере за уредно и благовремено извршење уговора.

У сваком од ових случајева Наручилац има право и на потпуну накнаду штете. Поред наведеног Извршилац услуге је дужан Наручиоцу да надокнади и евентуалну штету коју је Наручилац, због недостатака током извршења уговора а узрокованих неадекватним извршењем услуге, претрпео на другим својим добрима, према општим правилима о одговорности за штету.

ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Члан 9.



Наручилац може након закључења Уговора о јавној набавци мале вредности из члана 39.став 2. , повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог Уговора, при чему укупна вредност повећања Уговора не може да буде већа од вредности из члана 39.став.1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15).

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10.

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

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

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

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

Члан 11.

Извршилац услуге се обавезује да у тренутку закључења Уговора Наручиоцу преда једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у регистру меница Народне банке Србије, **као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла**, у висини од 10 % од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.



Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

РАСКИД УГОВОРА

Раскид уговора и правне последице

Члан 12.

Уговорна страна која због непоштовања уговорних обавеза друге уговорне стране трпи околности које отежавају или онемогућавају извршење уговора, дужна је другој уговорној страни да пошаље писано обавештење у коме ће констатовати сметње за извршење уговора или да наведе разлоге који упућују на раскид уговора.

Уговорна страна која је примила обавештење из претходног става овог члана, дужна је да у наредном року од 5 (пет) дана предузме мере за извршење уговора или у истом року писаним путем обавести другу уговорну страну да прихвата раскид уговора.

У случају да се друга уговорна страна не огласи поводом примљеног обавештења, нити своју обавезу испуни у року из претходног става овог члана, уговорна страна која је погођена непоштовањем њених уговорних обавеза, у наредном року од 5 (пет) дана може да раскине уговор, по правилима о раскиду уговора због неиспуњења.

У случају раскида уговора, у смислу овог члана, уговорне стране ће измирити своје обавезе настале до дана раскида, а сагласно одредбама овог уговора.

Уколико је до раскида уговора дошло искључиво кривицом једне уговорне стране, друга страна има право на накнаду штете и измакле добити у складу са позитивним прописима.

Члан 13.

Уговорне стране су сагласне да до раскида овог уговора може доћи ако било која од њих не буде извршавала своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

За случај да Извршилац услуга не испуни своје обавезе и не приступи извршењу уговора ни у накнадно одређеном року од стране Наручиоца, Наручилац може да:

- а) раскине уговор и захтева враћање уплаћених новчаних средстава.
- б) ангажује треће лице као извршиоца које ће извршити услугу у уговореним оквирима, с тим што је Извршилац услуга дужан да сноси све трошкове који из тога проистекну.

Независно од тога за коју ће се опцију из става 2. овог члана Наручилац одредити, Извршилац услуга је дужан да Наручиоцу у сваком случају накнади и штету која је настала услед доцње Извршиоца услуга.

Члан 14.

Уговор се може раскинути и у случају више силе и наступања непредвиђених околности које онемогућавају извршење услуга, уз сагласност обе уговорне стране и без обавезе плаћања уговорне казне.

ВИША СИЛА



Члан 15.

Извршилац услуга има право на продужење уговореног рока за онолико времена колико је трајао случај више силе.

Као случај више силе сматрају се догађаји који су се јавили после закључења уговора и који неизоставно испуњавају два услова:

а) да спречавају извршење уговора;

б) да спречена страна није могла да својом вољом утиче на тај догађај, односно да појаву овог догађаја није изазвала нити га је могла разумно предвидети.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Уговорна страна која не поштује одредбе овог Уговора одговара за штету причињену другој уговорној страни у складу са одредбама Закона о облигационим односима.

Члан 17.

У случају спора који може настати у реализацији овог Уговора, уговорне стране су сагласне да настали спор реше споразумом.

Уколико се спор не може решити споразумом, уговара се надлежност Привредног суда у Пожаревцу.

Члан 18.

На све што није регулисано овим уговором примениће се одредбе позитивних прописа.

Члан 19.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) за Наручиоца и 2 (два) за Извршиоца услуге.

Овај уговор се сматра закљученим даном потписивања од стране законских заступника обе уговорне стране или од њих овлашћених лица.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

(назив правног лица, седиште)

Име и презиме правног заступника

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ КОСТОЛАЦ

Милена Церовшек, дипл.економиста



VIII 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 ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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: Градска општина Костолац, Боже Димитријевића 13, Костолац, са знаком: „Понуда за јавну набавку услуге – Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр 3/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **10.07.2019. године до 13.00 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуђачи нису у обавези да користе печат.

ПОНУДА МОРА ДА САДРЖИ ОВЕРЕН И ПОТПИСАН:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Модел уговора;



- Образац референци (листа) – (Образац 7)
- Образац потврде референци – (Образац 8)
- Образац изјаве о кадровском капацитету – (Образац 9)
- Потврда о броју дана неликвидности коју издаје Народна банка Србије – Принудна наплата, која се односи на период од шест месеци који претходе дану објављивања јавног позива (за понуђаче, подизвођаче и учеснике у заједничкој понуди).
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде
- Документа која доказују испуњеност финансијског, пословног и кадровског капацитета из упутства

3. ПАРТИЈЕ

Јавна набавка није подељена 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: Градска општина Костолац, Боже Димитријевића 13, Костолац, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку – Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр 3/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку - Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр 3/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр 3/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - Набавка помоћних канцеларијских услуга, ЈН бр 3/2020 - 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) 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 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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) и 2) ЗЈН и то податке о:



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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈНом.

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 је 30 дана од дана доставе сачињеног рачуна о извршеним предметним услугама, и фактуре регистроване у Централном регистру фактура једном месечно, за услуге пружене у претходном месецу.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок вршења услуге је од дана 15.08.2020. године до утрошка одобрених апропријација за ову намену, а у складу са одлуком којом се уређује буџет за 2020. Годину.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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 су урачунати сви трошкови извођача који се односе на извршење предметне услуге описане у конкурсној документацији.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

I Понуђач је дужан да у понуди достави:

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

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

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

II Средство финансијског обезбеђења након доношења Одлуке о додели уговора

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија обавезан је да у тренутку тренутку закључења Уговора преда Наручиоцу средство финансијског обезбеђења за добро,



квалитетно и у року извршење посла и то једну бланко соло меницу, потписану и печатом оверену од стране овлашћеног лица са попуњеним, потписаним од стране овлашћеног лица и печатом овереним обрасцем меничног писма – овлашћења за корисника бланко соло менице, овереном фотокопијом картона депонованих потписа и копијом захтева за регистрацију меница, овереном од пословне банке регистрованој у регистру меница Народне банке Србије, **као средство финансијског обезбеђења за добро, квалитетно и у року извршења посла**, у висини од 10 % од вредности уговора што износи _____ динара без ПДВ-а.

Рок важења меничног овлашћења је пет дана дужи од истека рока за коначно извршења посла, с тим да евентуални продужетак рока за извршење посла који је предмет јавне набавке има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен рок за извршење посла.

Наручилац ће активирати меницу за добро извршење посла у случају да Извршилац услуге не изврши услугу у свему према понуди односно ако не изврши уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

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

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

13. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

За ову набавку не постоји посебна техничка документација а за сва додатна питања понуђачи се могу обратити писаним путем Наручиоцу најкасније пет дана пре рока за пријем понуда.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца - Градска општине Костолац, Боже Димитријевића 13 Костолац, nabavke@kostolac.rs или факсом на број 012/241-830) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.



Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор 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 бр.3/2020 - „Набавка помоћних канцеларијских услуга“**“.

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. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

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

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. ЗЈН).

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Поступак заштите права понуђача и јавног интереса регулисан је одредбама члана 148.-159. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС" бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015). Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копија захтева за заштиту права се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

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 ће обавестити све учеснике у поступку у року од 3 дана од дана пријема захтева.

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

После доношења одлуке о избору најповољније понуде из члана 108. Закона о јавним набавкама или одлуке о обустави поступка из члана 109. Закона о јавним набавкама, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објаве одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број: унети број или ознаку јавне набавке на коју се односи, сврха: ЗЗП, назив



Градска општина
КОСТОЛАЦ

Боже Димитријевића 13 • 12208 Костолац • Србија • Тел. 381 12 241 830 • Факс + 381 12 241 830

нaручиоцa, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе).

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке наручиоца до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.