

ТШ „МИХАЈЛО ПУПИН“, ИНЂИЈА

22320 Инђија • Цара Душана бр. 2

Тел./факс: (022) 561-661 е – mail: m_pupin@indjija.net

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Број 3/2015

ЈАВНА НАБАВКА РАДОВИ

- **молерски и столарски радови**

Инђија, ЈУЛ 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 3/2015, дел.бр. 61. од 16.07..2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности бр.3./2015 дел.бр. 62. од 16.07.2015. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – МОЛЕРСКИ И СТОЛАРСКИ
РАДОВИ, ЈНМВ БР. 3/2015.

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	5
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
V	Образац изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. Закона	16
VI	Образац изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. Закона	17
VII	Образац изјаве о неопходном кадровском капацитету	18
VIII	Образац – кадровски капацитет	19
IX	Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштите животне средине	20
X	Образац понуде	21
XI	Образац спецификације радова	25
XII	Образац рок важења понуде	27
XIII	Образац модел уговора	28
XIV	Образац трошкова припреме понуде	30
XV	Образац изјаве о независној понуди	31

Конкурсна документација садржи укупно 31 стране.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

- Назив Наручиоца: **Техничка школа „Михајло Пупин“**
- Адреса Наручиоца: **Инђија, Цара Душана бр. 2.**
- ПИБ: **100698386**
- Матични број: **08004056**
- Интернет страница Наручиоца: www.mihajlopupin.edu.rs
- Врста поступка јавне набавке: **јавна набавка мале вредности**
- Предмет јавне набавке **радови**

2. Врста поступка: Јавна набавка мале вредности се спроводи у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/2012 и 14/2015)

3. Предмет јавне набавке: молерски и столарски радови

Назив и ознака из општег речника набавки:

45442100 – бојадерски радови

45442300 – радови на заштити површина

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

- 4. Контакт (лице или служба):** Лице за контакт у вези припреме понуде је Јарић Кристијан, 022/561-661, e-mail: m_pupin@indjija.net. Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

1. Предмет јавне набавке мале вредности су радови – молерски и столарски радови

Назив и ознака из општег речника:

45442100 – бојадерски радови

45442300 – радови на заштити површина

2. Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

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

1. Право учешћа имају сва заинтересована правна лица и предузетници – тј. понуђачи, који испуњавају **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из конкурсне документације утврђених у свему према чл.75 и 76. Закона о јавним набавкама и то:

А) Обавезне услове по чл. 75:

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 понуде;

- 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;
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Б) Додатне услове утврђене на основу чл. 76:

1. да је **основан за обављање делатности** која је предмет јавне набавке;
2. да над понуђачем **није покренут поступак стечаја или ликвидације** односно претходни стечајни поступак.
3. да располаже довољним **кадровским капацитетом** и то:
 - да има најмање 2 (два) стално запослена лица која су оспособљена за пружање предметне услуге

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве о испуњавању услова дат је у поглављу V*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

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

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

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

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

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

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/2012 и 14/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач доставља понуду у писаном облику.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити у више заједничких понуда. Понуда се подноси на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

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

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

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

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садрже податке о:

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

Споразумом се утврђују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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: ТШ „Михајло Пупин“, Цара Душана бр. 2, 22320 Инђија, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку молерски и столарски радови ЈНМВ бр 3/2015 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21.08.2015. године до 11,00 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.

А) Обавезна садржина понуде

Понуђачи достављају понуде у складу са конкурсном документацијом и захтеваним условима Наручиоца:

- 1.** ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА (попуњен, потписан и оверен печатом) – Поглавље V;
- 2.** ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА (попуњен, потписан и оверен печатом) – Поглавље VI;
- 3.** ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље VII;

4. ОБРАЗАЦ – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље VIII;
5. ИЗЈАВА (потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача) О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине (ако је то случај). Поглавље IX;
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље X;
7. ОБРАЗАЦ ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље XI;
8. ОБРАЗАЦ РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље XII;
9. ОБРАЗАЦ МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље XIII;
10. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље XIV;
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (попуњен, потписан и оверен печатом); Поглавље XV;

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, дана **21.08.2015. године у 12,00 часова**, на адреси Наручиоца: Цара Душана бр. 2, Инђија.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да достави уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

6. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити **све неблаговремене, неисправне и неодговарајуће понуде** а може да одбије и **неприхватљиве понуде**, у смислу Закона о јавним набавкама.

7. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се иста неће понављати у току исте буџетске године.

8. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

9. 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: ТШ „Михајло Пупин“, Цара Душана бр. 2, 22320 Инђија, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку - молерски и столарски радови, ЈНМВ бр3/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку - молерски и столарски радови ЈНМВ бр3/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку - молерски и столарски радови, ЈНМВ бр3/2015 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку - молерски и столарски радови ЈНМВ бр.3/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

10. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље X) 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 III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VI).

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.

12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља III, УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И ДА ПОТПИШЕ ИЗЈАВУ КОЈОМ ТО ПОТВРЂУЈЕ (Поглавље V).

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

13. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

7.1. Услови плаћања

По добијању рачуна у законском року од 45 дана у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. Гласник РС“ бр.119/2012).

7.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Понуђач је дужан да у обрасцу конкурсне документације наведе рок важења понуде.

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

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

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.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза, 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 додату вредност.

У цену јавне набавке улазе све накнаде трошкова које терете реализацију набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Укупну цену је потребно изразити **нумерички и текстуално**.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Након прегледа и стручне оцена понуда наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде а све **Прихватљиве понуде** рангирају се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ .

15.1. Понуде са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача која је хронолошки раније стигла код наручиоца.

16. ЗАШТИТА ПОДАТАКА

Сваку страницу понуде која садржи податке који су поверљиви, означити у горњем десном углу ознаком „ПОВЕРЉИВО“. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде, сагласно чл.14. ЗЈН.

17. ОБЈАШЊЕЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Све додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, заинтересована лица могу тражити у писаном облику и то најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Сва комуникација у поступку јавне набавке врши се писаним путем, достављањем писмена непосредно или путем поште на адресу ТШ „Михајло Пупин““, Инђија, Цара Душана бр. 2.

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева писаним путем одговорити заинтересованом лицу, као и свим осталим лицима за која Наручилац има сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације уз истовремену обавезу објављивања информације на Порталу УЈН и на својој интернет страници: www.mihajlopupin.edu.rs

Питања је потребно упутити на адресу Наручиоца: ТШ „Михајло Пупин““, Цара Душана бр. 2, Инђија, са назнаком: „За комисију за јавну набавку мале вредности број 1/2015“.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном, у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено.

18. МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача дужно је да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

19. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора у року од **3 (три) дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси Одлуку о додели уговора, ако је прибавио **најмање 1 (једну) прихватљиву понуду**.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће непосредно или поштом доставити свим понуђачима у року од **3 (три) дана** рачунајући од дана доношења одлуке. Понуђачи су у обавези да у зависности од начина достављања на одговарајући начин **потврде пријем одлуке**.

У случају да понуђач чија је понуда прихватљива и изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим понуђачем са ранг листе чија је понуда прихватљива. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

Уговор са прихватљивим понуђачем биће закључен оквирно до краја августа 2015. године.

20. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни наручиоца, наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

21. ОБАВЕШТЕЊЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаве (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе у погледу кадровског капацитета, као и да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак, да је поштовао обавезе које произилазе 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.

22. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева је дужан да на рачун Буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број рауна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; корисник: Буџет Републике Србија; назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата такасе; потпис овлашћеног лица банке).

V

**ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ - ЈНМВ 3/2015**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке Молерски и столарски радови ЈНМВ 3/2015, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

VI
ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ЈНМВ 3/2015

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке..... број, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕОПХОДНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ ЈНМВ 3/2015

Којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове у погледу кадровског капацитета који су неопходни за извршење предметне јавне набавке мале вредности број 3/2015, молерски и столарски радови, као и да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак.

Датум : _____

Потпис овлашћеног лица

М.П

VIII

ОБРАЗАЦ – КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ
ЈНМВ 3/2015

Ред.број	Име и презиме лица и чланова тима који ће бити задужени за
----------	--

	реализацију предметних радова
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Датум : _____

М.П

Потпис овлашћеног лица

IX

**ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ,
ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
ЈНМВ 3/2015**

Којом понуђач:

(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе 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.

Датум : _____

Потпис овлашћеног лица

М.П

Х

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЈНМВ 3/2015**

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку..... – [навести предмет јавне набавке], ЈН број

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	

	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ.....
За ЈНМВ 3/2015 – Молерски и столарски радови

Укупна цена без ПДВ-а	

Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М.Р.

Понуђач

**XI
ОБРАЗАЦ
СПЕЦИФИКАЦИЈА РАДОВА - ЈНМВ 3/2015.**

Рб.	ОПИС	Јед. мере	Количина	Јед. цена
I	СТОЛАРСКИ РАДОВИ			

1.	Санација оштећених паркета. Паркет стругати машинским путем са три врсте папира, од којих је последњи финоће најмање 120. Ваљак на паркет машини подесити да остругана површина буде потпуно равна, без удубљења или других трагова. Обрусити све лајсне. Паркет лакирати три пута. Отворене фуге паркета китовати смесом fine струготине и лака. По сушењу прећи фином шмирглом, опајати под и лакирати први пут. После 24 часа паркет китовати, прећи фином шмирглом, опајати под и лакирати други пут. Потпуно осушени други слој лака фино брусити, опајати под и лакирати трећи пут. Приликом лакирања водити рачуна да четка буде натопљена лаком. Делове површина са којих је паркет одлепљен санирати заменом новог паркета. Предвидјена површина за замену 10%. Радови се одвијају на Првом спрату школе – учионице.	m2	247,50	
	Обрачун по m2			
Свега столарски радови				

II МОЛЕРСКИ РАДОВИ				
1.	Бојење унутрашњих старих зидова и плафона, без глетовања. Све површине брусити, гипсовати, неутрализовати и импрегнирати. Предбојити полудисперзионом бојом први пут и исправити тонираним дисперзионом китом. Бојити полудисперзивном бојом први и други пут. Боја и тон по избору наручиоца. Површине које су оштећене зидарски поправити и измалтерисати. Предвидјена површина за поправку 10%. Извршити заштиту столарије. У цену урачунати и потребну скелу. Радови се одвијају на Првом спрату школе – учионице и ходници.	m2	960,00	
	Обрачун по m2			
2.	Бојење старих зидова ходника уљаном бојом, преко старе уљане боје са лаком. Зидове очистити и опрати детерџентом. Брусити, китовати оштећења и пукотине, предбојити и закитовати подлогу. Китовати и превући кит. Бојити уљаном бојом први и други пут. Брусити и надкитовати лак китом и лакирати. Боја и тон по избору наручиоца. Површине које су оштећене зидарски поправити и измалтерисати. Предвидјена површина за поправку 10%. Извршити заштиту столарије. Радови се одвијају на Првом спрату школе – учионице и ходници.	m2	60,00	
	Обрачун по m2			

3	Чишћење слојева боје од графита са пиковане фасаде за поновно бојење фасаде. Чишћење извршити механичким и хемијским путем. Приликом чишћења водити рачуна да се не оштети подлога. Са површина фасаде одстранити све старе премазе и фасадне површине опајати. На фасаду нанети премаз за импрегнацију. Након сушења нанети први и други премаз фасадне акрилне боје, са размаком за сушење од најмање 10-12 сати. Ивице различитих тонова извући прецизно. У цену урачунати потребну скелу као и заштиту постојеће столарије и подова.	m2	166,77	
		Обрачун по m2		
		СВЕГА МОЛЕРСКИХ РАДОВА		

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

I	СТОЛАРСКИ РАДОВИ
II	МОЛЕРСКИ РАДОВИ

УКУПНО

ПДВ 20%

СВЕГА

Рок извођења:

Опције понуде:

	У Инђији		понуђач

XII

**ОБРАЗАЦ
РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ
ЈНМВ 3/2015**

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

Понуда коју подносим у предметној јавној набавци важи _____ дана од дана отварања понуда.

Датум : _____

лица

М.П.

Потпис овлашћеног

XIII

ОБРАЗАЦ МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 3/2015 године

Закључен дана _____ 2015. године између:

1. Установа Техничка школа „Михајло ПУпин“ из Инђије, Цара Душана бр. 2 матични број 08004056, ПИБ 100698386, коју заступа директор Спахић Дејан (у даљем тексту: наручилац) и

2. _____ из _____, ул. _____ бр. _____, матични број _____, ПИБ _____, текући рачун бр. _____ код пословне банке _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: извођач радова)

Члан 1.

Уговорне стране закључују овај Уговор по окончању поступка јавне набавке мале вредности бр. 3/2015. године након коначности Одлуке директора о избору најповољније понуде дел.број: од2015. године.

Члан 2.

Предмет овог Уговора су молерски и столарски радови за потребе школе у 2015.години и то:

како је наведено у позиву за подношење понуде дел.број: од године и спецификација радова из конкурсне документације, понуде понуђача дел.број: од године (у даљем тексту: понуда).

Члан 3.

Уговорена цена радова прецизирана у члану 2. овог уговора износи укупно динара без ПДВ-а односно динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су сагласне да радови почну _____ а заврше се најкасније до _____ 2015.године.

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да након извршених радова Комисија од стране наручиоца – школе изврши преглед и пријем радова.

Уколико се уоче недостаци у погледу изведених радова и материјала – уређаја извођач је дужан у року од 5 дана да изврши поправке..

Члан 5.

Уговорне стране су сагласне да се уговорена цена исплати након завршетка радова у року од 45 дана од дана достављања рачуна.

Члан 6.

Евентуалне спорове уговорне стране ће решавати првенствено споразумно а у случају немогућности решавања спора мирним путем, уговара се надлежност Привредног суда у Сремској Митровици.

Члан 7.

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

ЗА ИЗВОЂАЧА РАДОВА

ЗА НАРУЧИОЦА

Спахић Дејан директор
Т.Ш“М.Пупин“ Инђија

XIV

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
ЈНМВ 3/2015**

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XV

ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
ЈНМВ 3/2015

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

даје:

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке МОЛЕРСКИ И СТОЛАРСКИ РАДОВИ, ЈНМВ бр 3/2015, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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