

**НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
БЕОГРАД**

Кнеза Милоша бр. 69

www.savskivenac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности добара

БРОЈ НАБАВКЕ: 25/2014

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Београд, август 2014. године

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 39, став пет, Прилога 3Б Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012), и Одлуке Председника општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке број: I-03-06-7.397/2014 од 07.08.2014.године

ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

Ул. Кнеза Милоша 69, Београд
www.savskivenac.rs
упућује

П О З И В

за подношење понуда за јавну набавку мале вредности добара:

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

ВРСТА НАРУЧИОЦА: Државна управа

БРОЈ НАБАВКЕ: 25/2014.

ВРСТА ПОСТУПКА: поступак јавне набавке мале вредности

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ: набавка добара

Опис предмета набавке: Предметна набавка обухвата набавку и испоруку канцеларијског материјала за редовно обављање делатности Општинске управе. Саставни део Конкурсне документације чини Техничка спецификација предметне набавке у којој је дат ближи опис добара.

Назив и ознака из општег речника набавке: Набавка канцеларијског материјала; 30192000 – Канцеларијски материјал, 30199000- Канцеларијски материјал од хартије и други артикли.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА: најнижа понуђена цена.

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: Увид и преузимање Конкурсне документације заинтересовани понуђачи могу да изврше сваког радног дана рока за подношење понуда:

- на адреси: Градска општина Савски венац, ул. Кнеза Милоша бр. 69, Пријемна канцеларија (у улазном холу приземља зграде), радним данима од 9 до 15 часова;
- са Портала управе за јавне набавке: www.portal.ujn.gov.rs
- са интернет странице наручиоца: www.savskivenac.rs

АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ОДНОСНО ОРГАНА ИЛИ СЛУЖБЕ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ.

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, Република Србија, ул. Саве Машковића 3-5, Београд, www.poreskauprava.gov.rs
Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, ул. Руке Јовановића 27/а, Београд, www.sepa.gov.rs и у Немањиној 22-26, Београд, www.merz.gov.rs

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике, ул. Немањина бр.22-26, Београд, www.minrzs.gov.rs.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА: Понуда се доставља у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се отвара први пут, поштом на адресу:

– Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
или

– непосредно сваког радног дана од 8-16 часова преко писарнице Општине,
у року од 8 (осам) дана од дана објаве позива 15.08.2014. године, а најкасније до последњег дана **25.08.2014. године до 12,00 часова**. Благовремена је понуда која, без обзира на начин подношења, пристигне наручиоцу до датума и часа назначених у позиву. Понуда која је поднета по истеку наведеног датума и часа, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено. Неблаговремене и незатворене понуде неће бити разматране.

На лицу коверте уноси се назнака: „**Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69**“, **„не отварати“** и **„ПОНУДА за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала, јн.бр.25/2014“**. На полеђини коверте уписује се назив и седиште понуђача, име особе за контакт и број контакт телефона. Уколико понуђач наступа са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, уписати називе и седиште свих учесника у понуди. Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену**.

МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА: Отварање понуда је јавно и обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда, **25.08.2014.год. у 13.00 сати** у просторијама ГО Савски венац у ул. Кнеза Милоша бр.69, IV спрат, соба 59. Отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица. Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку отварања понуда, дужни су да пре почетка отварања понуда предају Комисији за јавну набавку овлашћења за учествовање у поступку отварања понуда.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА. Одлука о додели уговора донеће се у року од 10 дана од јавног отварања понуда.

Лице за контакт: Ранка Лазаревић, e-mail: nasakuca@savskivenac.rs .

Председник комисије

Марија Сушић

На основу члана 39, став пет и члана 61 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013), Одлуке Председника општине Савски венац број: I-03-06-7.397/2014 од 07.08.2014. године о покретању поступка јавне набавке и Решења број: I-03-06-7.398/2014 од 07.08.2014. године о образовању Комисије за јавну набавку бр. 25/2014, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара:

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, број набавке: 25/2014

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Општи подаци о набавци
 2. Подаци о предмету јавне набавке
 3. Образац понуде
 4. Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
 - 4.1. Техничка спецификација
 5. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се испуњеност услова доказује
 6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
 7. Модел уговора
- Прилози:
- Прилог бр. 1. – Подаци о понуђачу
 - Прилог бр. 1.а. – Подаци о подизвођачу
 - Прилог бр. 1.б. – Подаци о учеснику у групи понуђача
 - Прилог бр. 2 – Изјава понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке услуга
 - Прилог бр. 2.а. – Изјава подизвођача о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке услуга
 - Прилог бр. 2.б – Изјава члана групе понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке услуга
 - Прилог бр. 3. – Образац трошкова припремања понуде
 - Прилог бр. 4 – Изјава о независној понуди
 - Прилог бр. 5 – Изјава понуђача о достављању бланко соло Меница са Меничним овлашењима
 - Прилог бр. 6 – Изјава понуђача / члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа
 - Прилог бр. 7 – Изјава о додатном обезбеђењу испуњавања уговорених обавеза

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Наручилац: Градска општина Савски венац, ул. Кнеза Милоша 69, Београд;
www.savskivenac.rs

Врста поступка: поступак јавне набавке мале вредности
Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Предмет јавне набавке: набавка добара – Набавка канцеларијског материјала

Надлежно Одељење Општинске управе и особа за контакт: Одељење за инвестиције и јавне набавке, Ранка Лазаревић, e-mail: nasakuca@savskivenac.rs.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предметна набавка обухвата набавку и испоруку канцеларијског материјала за редовно обављање делатности Општинске управе. Саставни део Конкурсне документације чини Техничка спецификација предметне набавке у којој је дат ближи опис добара.

Назив и ознака из општег речника набавке: Набавка канцеларијског материјала

30192000 – Канцеларијски материјал, 30199000- Канцеларијски материјал од хартије и други артикли.

3) Као група понуђача: Учесници у групи понуђача:

**Сви понуђачи су дужни да заокруже опцију статуса понуђача, а у случају под 1), понуђач попуњава податке о понуђачу у Обрасцу понуде и у Прилогу бр. 1. У случају под 2) или 3) понуђачи су дужни да унесу у Образац понуде назив/пословно име или скраћени назив подизвођача, или учесника у групи понуђача из одговарајућег регистра. Понуђачи су дужни да остале основне податке о подизвођачу, или учеснику у групи понуђача упишу у Прилозима бр. 1.а и 1.б. Конкурсне документације.

6. Подаци о делу предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача*:**

7. одаци о проценту укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу***

_____ %.

***: Тачке 7 и 8 попуњавају смо понуђачи који у поступку јавне набавке наступају са подизвођачем

Понуду сачинио

Директор

М.П. _____

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

4.1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

СПЕЦИФИКАЦИЈА БР. 1 - ПАПИР

Р.бр.	Опис	Тип	Јед. Мере	Кол.	Јед. Цена	Укупно
1	Хартија	VK A3 1/250	рис	18		
2	Фотокопир папир <i>ISO 536 80+ - 3, Iso 534 1060+ - 3,5 C класе</i>	A4 80 gr 1/500	рис	405		
3	Фотокопир папир	A3 80 gr 1/500	рис	4		
УКУПНО СПЕЦИФИКАЦИЈА 1 (ЗБИР ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА)						

СПЕЦИФИКАЦИЈА БР. 2 – КЕРТРИЏИ И ТОНЕРИ*

Р.бр.	Опис	Тип	Јед. Мере	Кол.	Јед. Цена	Укупно
1	Тонер	CANON IR 2520	ком	2		
2	Тонер	CANON IR C2022	ком	9		
3	Тонер	CANON IR C3025	ком	2		
4	Тонер	CANON IR C2020	ком	2		
5	Кетриџ - комплет black + color	HP col.inkjet CP 1700	комплет	1		
6	Тонер - (12A)	HP 1010 , 1020	ком	18		
7	Тонер - (15A)	HP 1200	ком	6		
8	Тонер - (49A)	HP 1320	ком	2		
9	Тонер - (36A)	HP 1505	ком	5		
10	Тонер - (05A)	HP 2035,2055, 2055D	ком	8		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

11	Тонер	CANON MF 4150	ком	1		
12	Тонер	CANON MF 4340	ком	1		
13	Тонер - (35A)	HP 1006	ком	9		
14	Кетриџ - комплет <i>black + color</i>	HP Officejet pro K8600	комплет	1		
15	Тонер - (53A)	HP 2015	ком	7		
16	Тонер - (11A)	HP 2430	ком	3		
17	Тонер - (85A)	HP.1102	ком	7		
18	Тонер	CANON LBP 6000	ком	4		
19	Тонер	SAMSUNG-CSX 4521	ком	2		
20	Тонер	Panasonic KX-MB 2025	ком	2		
21	Факс ролне	Panasonic KX-FP 343	ролне	6		
22	Факс ролне	Panasonic KX-FP 701	ролне	4		
23	Факс ролне	Panasonic KX-FP 218	ролне	4		
УКУПНО СПЕЦИФИКАЦИЈА 2 (ЗБИР ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА)						

***ТОНЕРИ МОРАЈУ ДА БУДУ ОРИГИНАЛНИ ОД ПРОИЗВОЂАЧА У ОРИГИНАЛНОМ ВАКУМ ПАКОВАЊУ**

СПЕЦИФИКАЦИЈА БР. 3 - ОБРАЗЦИ

Р.бр.	Опис	Тип	Јед. Мере	Кол.	Јед. Цена	Укупно
1	Блокови за реверес А5	блок	ком	4		
2	Доставна књига за место А4	књига	ком	9		
3	Доставна књига за пошту А4	књига	ком	9		
4	Књига примљене поште на личност А4	књига	ком	4		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

5	Експедициона књига А4	књига	ком	9		
6	Налог за исплату блок	сет	ком	36		
7	Налог за наплату блок	сет	ком	27		
11	Позив за странку	ОУП-5, лист	ком	900		
12	Позив за странку	ОУП-6 лист	ком	900		
13	Извештај о повреди на раду образас 1	ком	ком	9		
14	Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање образас М	ком	ком	45		
15	Путни налог путничко моторно возило А4	блок	ком	27		
16	Референтска свеска А4	ОВ бр 6/22	ком	18		
17	Регистар матичних књига	азбучна књига	ком	9		
18	Улошци за стоне календаре годишњи дан за дан	блок	ком	9		
19	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа	ком	ком	45		
20	Записник о пријави за закључење брака	лист 80гр	ком	450		
21	Вирмански налози налог за пренос	блок 1+1	ком	18		
УКУПНО СПЕЦИФИКАЦИЈА 3 (ЗБИР ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА)						

СПЕЦИФИКАЦИЈА БР. 4 – ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Р.бр.	Опис	Тип	Јед. Мере	Кол.	Јед. Цена	Укупно
1	Адинг ролне	57мм	ком	9		
2	Адинг ролне	69мм	ком	9		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

6	Батерије 1.5v алкалне	lr6	ком	18		
7	Батерије 1.5v	lr3	ком	18		
8	Батерије 1.5v пуњиве никл кадијевске дебеле	2650ml ampera	ком	18		
9	Батерије 1.5v пуњиве никл кадијевске танке	од 700-100 ml ampera	ком	18		
10	Бушач папира 30 листова	метални	ком	4		
11	CD - R - 52x <i>verbatim</i> или одговарајуће	CD-R slim 1/1	ком	315		
12	Дигитрон стони са двоструким дисплејем	батерије	ком	4		
13	DVD - R 16x <i>verbatim</i> или одговарајуће	слим	ком	315		
14	Фасцикле	PVC L	ком	180		
15	Фасцикле	PVC U	ком	450		
16	Фасцикле	са 11 рупа	ком	810		
17	Фасцикле у боји	картонске хромо-клапна	ком	90		
18	Фасцикле	са пантљиком	ком	900		
19	Фасцикле	са ластишем	ком	90		
20	Фасцикле	PVC механика	ком	270		
21	Фасцикле	беле картонске хромо-клапна	ком	180		
22	Фломастери за писање <i>fabercastell</i> или одговарајуће разних боја	0.4 игличасти врх	ком	72		
23	Графитне оловке тврдоће hb	0.5	ком	18		
24	Гумице за брисање	пеликан или одговарајуће	ком	4		
25	Хефталица 24/6 метална минимум 30 листова хефтања	метална	ком	9		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

	клешта					
26	Хемијске оловке са механизмом клипса, плас. Тело метални или метализирани врх	0,7 отисак	ком	180		
27	Јастуче за печате мало	Бр 3	ком	9		
28	Јастуче за печате велико	Бр 2	ком	9		
29	Кадица за одлагање документа PVC 1/1	хоризонтална	ком	9		
30	Коректор	1/1/	ком	36		
31	Коверте са повратником	плаве	ком	3,600		
32	Коверте	30*40 самолепљиве	ком	450		
33	Коверте	бели	ком	180		
34	Коверте	плаве	ком	5.400		
35	Коверте	розе	ком	5.400		
36	Коверте	1000 AD	ком	900		
37	Канап за везивиња регистратора дебљи у клупко 0.40/2 500гр	ком	ком	9		
38	Лењир	30 цм	ком	4		
39	Лењир	50 цм	ком	4		
40	Лепак за папир <i>охо</i> или одговарајуће	20гр	ком	54		
41	Магнетна кутија за спајалице са главом у боји	ком	ком	4		
42	Маказе канцелариске минум 21 цм гумирана дршка	ком	ком	9		
43	Маркери разних боја сигнири	ком	ком	108		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

44	Мастило за печате црно или плаво 30мл	ком	ком	18		
45	Мастило за налив-перо црно	оловно	ком	27		
46	Мине за хемијске оловке (одговарајуће хемиским оловакама које се предлажу)	PVC	ком	27		
47	Мине за техничке оловке hb 0.5 1/12	hb 0.5 1/12	фиола	9		
48	Муниција за већу стону хефталицу	23/10	ком	135		
49	Муниција за хефталицу бакарна	24/6	ком	270		
50	Оптички миш <i>Logitech</i> или одговарајуће класични ps2	ком	ком	9		
51	Овлаживач стони	ком	ком	9		
52	Пантљика за мерење (метар)	7м	ком	4		
53	Пантљика за мерење са намотавањем	30м	ком	4		
54	Расхефтивач са кочницом	метални	ком	4		
55	Регистартори уски са кутијом, дебљина лепенке 1,5мм	A4	ком	45		
56	Регистартори широки са кутијом, дебљина лепенке 1,5мм	A4	ком	135		
57	Регистартори широки са кутијом, дебљина лепенке 1,5мм	A5	ком	27		
58	Резач	метални	ком	9		
59	<i>Roll pen rotating</i> или одговарајуће	0.5мм	ком	18		
60	<i>Roll pen rotating</i> или одговарајуће	0.7мм	ком	18		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Набавка канцеларијског материјала

61	Самолепљиве налепнице на А4 листу за лепљење адреса на коверти 70x36мм	лист 80гр	ком	18		
62	Селотејп мали	15/33	ком	18		
63	Селотејп већи широки	48/50	ком	45		
64	Селотејп већи уски	25/50	ком	18		
65	Спајалице 1/100 поцинкована	50мм	кутија	45		
66	Спајалице 1/100 поцинкована	32мм	кутија	180		
67	Стони држач за оловке жичана округла чаша	мрежаста	ком	4		
68	Стони држач за визит карте жичани	мрежаста	ком	4		
69	Свеска - тврде корице 100 листова имитекс прошивена	А4	ком	22		
70	Свеска - тврде корице 100 листова имитекс прошивена	А5	ком	18		
71	Свеска - тврде корице линије 500 листа	А3	ком	18		
72	Техничке оловке са металним телом и металном клипсом	метална	ком	9		
73	Уложак за <i>Roll pen</i>	0.5 мм	ком	9		
74	Уложак за <i>Roll pen</i>	0.7 мм	ком	9		
75	<i>Micro SD</i>	1GB	ком	4		
76	<i>Micro SD</i>	2GB	ком	4		
УКУПНО СПЕЦИФИКАЦИЈА 4 (ЗБИР ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА)						

**ПРЕГЛЕД ЗБИРОВА ЈЕДИНИЧНИХ ЦЕНА ПО СПЕЦИФИКАЦИЈАМА
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

<i>Спецификација бр.1 - ПАПИР</i>	
<i>Спецификација бр.2 – КЕРТРИЦИ, ТОНЕРИ</i>	
<i>Спецификација бр.3- ОБРАСЦИ</i>	
<i>Спецификација бр.4- ОСТАЛИ РАЗНИ КАНЦЕЛАР.МАТЕРИЈАЛ</i>	
УКУПНО (1 +2+3+4)	

М.П. _____
(одговорно лице понуђача)

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр.124/2012) понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих **обавезних услова**:

- 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, односно слања позива за подношење понуда;
- 4) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији;

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

и додатних услова:

- 5) да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом, односно да је у претходне три године (2011, 2012 и 2013) остварио позитиван финансијски резултат свакој обрачунској години;
- 6) да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом - да понуђач има минимум 2 (два) стално запослена или по уговору ангажована лица која ће бити одговорна за добро извршење уговора и да поседује (има у закупу / лизингу) једно возило за извршавање предметног посла.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 77. став 4 Закона о јавним набавкама, испуњеност услова наведених у подтачкама 1) до 6) тачке 5. Конкурсне документације, понуђач доказује подношењем Изјаве понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних подтачкама 1) до 6) тачке 5. ове Конкурсне документације (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Прилог бр. 2) и Изјаве понуђача/ члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Прилог бр.6). којом понуђач доказује да испуњава услов из става два тачке 5. Конкурсне документације. Понуђач који је ималац права интелектуалне својине на свом меморандуму даје Изјаву одговорног лица у којој гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач мора да испуни услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке 5. Конкурсне документације. На основу члана 80. Закона о јавним набавкама понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњеност обавезних услова, што доказује достављањем - Изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у подтачкама 1) до 4) тачке. 5.–Конкурсне документације (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Прилог бр. 2.а). Изјаву потписује и оверава одговорно лице подизвођача

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора да испуни обавезне услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке. 5. Конкурсне документације. Додатне услове наведене у подтачкама 5) до 6) тачке 5. Конкурсне документације понуђачи испуњавају заједно. Испуњеност услова за групу понуђача се доказује тако што одговорно лице сваког члана групе понуђача потписује и оверава Изјаву члана групе понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке наведених у подтачкама 1) до 7) тачке. 5 Конкурсне документације (Прилог 2б, који је саставни део Конкурсне документације) и Изјаву понуђача / члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Прилог бр. 6 који је део Конкурсне документације). Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке наведене у чл.81. став 4 Закона о јавним набавкама.

Саставни део овог Упутства су Изјаве – Прилози 2, 2.а, 2.б и Прилог 6.

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 уговоа о јавној набавци и да је документаује на прописан начин.

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство се односи на захтеве наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци.

Језик:

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Дефинисање посебних захтева у погледу садржине понуде:

Понуђач доставља понуду у писаном облику на приложеном Обрасцу понуде -Техничкој спецификацији тачка 4.1 у којем уписује јединичну и укупну понуђену цену у нето исказу, нумерички и словима.

У Обрасцу понуде, услови једнаки за све понуђаче у поступку: услови плаћања, рок за испоруку добара, рок важења понуде, прихватају се попуњеним, потписаним и печатом одговорног лица, овереним Обрасцем понуде.

Подаци из Обрасца понуде који се односе на статус понуђача у поступку јавне набавке, уносе се према упутству датом у Обрасцу понуде. Само понуђачи који у поступку јавне набавке наступају са подизвођачем дужни су да попуне тачке 6. или 7. Обрасца понуде.

Саставни део Обрасца понуде представља Техничка спецификација (тачка 4.1. Конкурсне документације) коју су понуђачи дужни да попуне, потпишу и овере печатом одговорног лица понуђача. Количини канцеларијског материјала које су дате у обрасцу Техничке спецификације су орјентационе, те податак о укупној вредности по позицији канцеларијског материјала, неће бити предмет упоређивања применом методологије: најнижа понуђена цена, већ збирови јединичних цена по спецификацијама од 1 – 4.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену.

Понуђачи су дужни да уз попуњен Образац понуде и Техничку спецификацију, приложе на меморандуму понуђача своју **комерцијалну понуду у којој ће навести марку, назив произвођача, тип, модел, техничке карактеристике опреме коју нуде, понуђену јединичну цену у нето облику за ставке из Техничке спецификације, укупну понуђену цену у нето облику и са обрачунатим ПДВ-ом.**

Понуђена опрема наведена у Комерцијалној понуди мора да задовољи захтеване минималне техничке карактеристике опреме наведене у Техничкој спецификацији опреме. Уколико понуђена опрема по свим ставкама из Техничке спецификације опреме не задовољи захтеване техничке карактеристике, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Цена

Цена се исказује у динарима. у нето исказу Цена је фиксна у периоду трајања уговора.

Услови плаћања и рок за испоруку и монтажу опреме

У Обрасцу понуде прописани су од стране наручиоца услови плаћања и рок за испоруку добара и једнаки су за све понуђаче у поступку. Понуђачи се потписивањем и овером од стране одговорног лица Обрасца понуде прихватају задате услове.

Прихватљивост понуде

Услови да понуда буде одређена као прихватљива су:

- да је благовремена, тј. да буде примљена од стране наручиоца до **25.08.2014.год.** године, до 12 сати,
- да је одговарајућа, тј. да је благовремена и да потпуно испуњава све техничке спецификације наручиоца
- да није одбијена због битних недостатака и то: ако не испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом; ако није уз понуду достављена Изјава о достављању соло Менице потписана и оверена печатом одговорног лица понуђача (Прилог бр.5); ако је понуђени рок важења понуде краћи од наведеног у Обрасцу понуде, односно од прописаног у Закону о јавним набавкама; ако понуда садржи недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде (захтеви наручиоца у погледу садржине понуде дефинисани су овим Упутством) или није могуће упоредити је са осталим понудама.
- да не условљава и не ограничава права наручиоца или обавезе понуђача.
- да задовољава посебне захтеве у погледу садржине понуде из конкурсне документације
- да је достављена Изјава о независној понуди (Прилог бр.4)
- да је доставио доказ о достављању средства за додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза под условом да је реч о понуђачу којем су додељене негативне референце за добра која нису истоврсна са предметом јавне набавке

Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу чл.87. став 6. Закона

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да грешку исправи тако што ће погрешан податак да избели, унесе правилан податак, парафира и печатом овери грешку.

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа доставља накнадно.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска општина Савски венац, 11000 Београд, ул. Кнеза Милоша 69, са назнаком: „**Измена** понуде за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014“ и „**Не отварати**“ или „**Допуна** понуде за јавну набавку: Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014“ и „**Не отварати**“ или „**Опозив** понуде за јавну набавку Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014“ и „**Не отварати**“.

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

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

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач је дужан у Обрасцу понуде да наведе назив подизвођача, део и проценат јавне набавке коју ће извршити преко подизвођача. У Моделу уговора, наручилац предвиђа да се попуни назив подизвођача. Понуђач у целости одговара наручиоцу за извршење јавне набавке. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 став један, тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Сва доспела потраживања од наручиоца има искључиво понуђач.

Заједничка понуда

Уколико у поступку јавне набавке наступа група понуђача, саставни део заједничке понуде представља њихов **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона о јавним набавкама. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став један, тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Саставни део заједничке понуде представља споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке наведене у чл.81. став 4 Закона о јавним набавкама.

Средства обезбеђења извршења јавне набавке

Понуђачи су дужни да уз понуду доставе *Изјаву о достављању соло Меница* потписану и оверену печатом одговорног лица понуђача (Прилог бр. 5 Конкурсне документације).

Понуђач са којим буде потписан уговор о јавној набавци, дужан је да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу 1 (један) примерка соло Менице са Меничним овлашћењем као средство обезбеђења и то:

- за добро извршење посла у вредности од 50.000 динара без ПДВ-а;

Недостављање Изјаве о достављању соло Менице, као доказа за средство обезбеђења извршења јавне набавке, сматра се битним недостатком понуде, те се таква понуда одбија.

Рок трајања финансијског обезбеђења за добро извршење посла је 5 (пет) дана дуже од рока за завршетак посла.

Уз менице и менична овлашћења понуђач којем се додели уговор о јавној набавци дужан је да достави и Потврду пословне банке о регистрацији наведених хартија од вредности.

Поверљивост

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу који су као такви, у понуди означени. Наручилац ће третирали као поверљиве податке садржане у документима који су саставни део понуде уколико су исти означени са „ПОВ“ у горњем десном углу. Понуђач ће у садржини своје понуде, уколико се ради о поверљивом податку, исти означити са „ПОВ“ а поред њега ставити потпис и печат овлашћеног лица. Наручилац не одговара за поверљивост података уколико нису означени на поменути начин. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком.

Додатне информације у вези с припремањем понуде

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште е-mail nasakuca@savskivenac.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. У том случају, наручилац ће заинтересованом лицу које је поставило питање у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику и истовремено, ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чл.20. Закона о јавним набавкама. Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или факсом, Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време. Радно време Наручиоца је радним даном од понедељка до петка, осим у време државних и верских празника, у периоду од 8 до 16 часова. Електронска пошта или

факс који буде пристигао у току радног дана након 16 часова сматраће се да је примљен од стране Наручиоца следећег радног дана.

Додатна објашњења од понуђача

У поступку прегледа, вредновања и упоређивања понуда, наручилац ће, уколико процени да је то потребно за објективну оцену понуда, поступити сходно одредбама члана 92. и 93. Закона о јавним набавкама и захтевати од понуђача додатна објашњења, а може да врши и увид и контролу код понуђача, односно код његовог подизвођача.

Наручилац ће, уколико приликом стручне оцене понуда буде потребно, од понуђача захтевати достављање узорка понуђене опреме.

Уколико наручилац у току рачунске провере понуда, утврди да постоји рачунска грешка, исту може уз сагласност понуђача исправити након окончаног поступка отварања понуда.. у случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза

Ако су понуђачу додељене негативне референце за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету јавне набавке из ове Конкурсне документације, понуђач мора доставити доказ о достављању додатног средства обезбеђења извршења уговорних обавеза и то: Изјаву о достављању бланко соло менице на име додатног обезбеђења за добро извршење посла (Прилог бр.7) у вредности од 15% од понуђене цене.

Уколико са тим понуђачем буде потписан уговор о јавној набавци, понуђач је дужан да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу:

1 (један) примерка соло Менице са Меничним овлашћењем и то:

- за добро извршење посла у вредности од 75.000 динара без ПДВ

Рок трајања додатног обезбеђења извршења уговорених обавеза је 5 (пет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора је: **најнижа цена** под једнаким условима за све понуђаче у поступку јавне набавке. На основу овог критеријума, утврђује се збир понуђених јединичних цена по свакој спецификацији материјала. Упоређују се укупна збир јединичних цена за све 4 спецификације за сваког понуђача. Обрачун се врши на две децимале. Прворангирани понуђач је онај који има најнижи укупан збир јединичних цена по свим спецификацијама.

У случају да два или више понуђача имају једнаку вредност збира јединичних цена по свим спецификацијама, предност ће се дати понуђачу који понудио нижу цену тонера.

Поштовање прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине

Понуђачи су дужни да при састављању своје понуде изричито наведу да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, што доказује попуњавањем Изјаве – Прилог 6 који је саставни део Конкурсне документације.

Заштита права интелектуалне својине

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

Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права понуђача може да поднесе свако заинтересовано лице, или у име заинтересованог лица, пословно удружење; такође, захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац или грађански надзорник.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. После доношења одлуке о додели уговора и или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од пријема одлуке. На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке о додели уговора из чл. 108. став 6. до 9. Закона о јавним набавкама. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. О поднетом захтеву за заштиту права, наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права. Подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац: буџет републике Србије), уплати таксу одређену чл. 156. Закона о јавним набавкама у износу од:

- 1) 15.000 динара у поступку по жалби на закључак Управе за јавне набавке из чл.83. ЗЈН-а;
- 2) 40.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 3) 80.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда или ако процењена вредност јавне набавке, односно понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара;
- 4) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Рок за закључење уговора о јавној набавци

Уговор о јавној набавци биће закључен у року од 8 (осам) дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. Закона о јавним набавкама. У случају испуњености услова из чл. 112. Став 2. Тачка 5. ЗЈН, уговор ће бити закључен у року од 8 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.

Председник Комисије

Марија Сушић

6. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

Понуђачи су дужни да парафирају, попуне и овере сваку страну Уговора и приложе га уз понуду, чиме потврђују да су сагласни са понуђеним моделом.

У случају наступа групе понуђача, сви учесници у групи су дужни да парафирају и овере сваку страну Уговора

УГОВОР

о јавној набавци добара Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014

Закључен _____ 2014. године између

НАРУЧИЛАЦ: ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша 69, кога заступа Председник општине Душан Динчић, у својству инвеститора (у даљем тексту: Наручилац)

ПОНУЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству извођача радова (у даљем тексту Купац).

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству извођача радова (у даљем тексту: Продавац).

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству извођача радова (у даљем тексту: продавац).

ПОДИЗВОЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству извођача радова (у даљем тексту Подизвођач).

ПРЕДМЕТ: *Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014* у складу са Одлуком Председника општине о покретању поступка бр. I-03-06-7._____/2014 од _____.2014. године и Одлуком Председника Општине о додели уговора бр. _____ од _____ године

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012) и Одлуке Председника Општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности добара: Набавка канцеларијског материјала, јн.бр. 25/2014
- да је процењена вредност јавне набавке: _____ динара (попуњава наручилац)
- да је Позив за подношење понуда упућен на три адресе потенцијалних понуђача и објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца;
- да је у поступку јавне набавке мале вредности понуду доставило _____ понуђача (попуњава наручилац);
- да је Понуђач доставио понуду број _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Комисија за јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 105, Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012) сачинила Извештај о стручној оцени понуда, а Председник Општине је донео Одлуку о додели уговора;

ПРЕДМЕТ КУПОПРОДАЈЕ

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора регулисање међусобних права и обавеза у вези набавке и испоруке канцеларијског материјала, у свему у складу са условима купца из позива за достављање понуда, конкурсном документацијом и Понудом продавца број. _____, која је саставни део овог уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 2

Продавац се обавезује да по извршеној наруџби купца изврши набавку и испоруку канцеларијског материјала, по **врсти и квалитету** из спецификације која је саставни део уговора и по количини из наруџбе купца.
Испорука се врши **ф-со** купац, а трошкови транспорта представљају обавезу продавца.

ОБАВЕЗЕ КУПЦА

Члан 3.

Купац се обавезује да ће продавцу вршити исплату по уговореним јединичним ценама, по извршеној испоруци, у року од 15 дана од испостављања рачуна. Динарска противвредност робе уплаћује се на рачун продавца бр. _____.
Купац је дужан да приликом примопредаје материјала изврши контролу приспелог материјала у погледу врсте, квалитета и количине робе. Контролу врши задужено лице из Одељења за општу управу – Одсек за стручно – техничке послове. У случају неусаглашености приспеле робе за уговореном спецификацијом, задужено лице купца сачињава рекламациони записник у којем наводи недостатке, рок за њихово уклањање, или за замену производа.

ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ

Члан 4

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност уговора не пређе вредност од **466.610,67** динара нето, која вредност представља процењену вредност предметне јавне набавке. Цена из овог члана увећава се за износ ПДВ-а која се обрачунава по стопи од 10% и 20% тако да укупна бруто вредност Уговора износи **559.932,80** динара.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА: ***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан ____.*

1. Извођач радова је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач) поверио подизвођачу _____ из _____; (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а) ул. _____ бр. _____;

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

2. Понуђач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____,

_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач) поверио подизвођачу _____ из _____ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а), ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2 овог члана.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

****попуњава понуђач – носилац посла**

Члан _____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. _____ из _____; (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____; (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. _____ бр. _____,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____

_____ из _____; (навести скраћено пословно име из АПР-а) ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла – носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде директор _____ из _____, ул. _____ бр. _____, који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла. Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 5

Продавац ће на име финансијског обезбеђења извршења јавне набавке, доставити наручиоцу 1 (један) примерка соло Менице са Меничним овлашћењем и потврдом пословне банке о регистрацији менице и то:

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене без ПДВ-а;

Продавац ће меницу доставити одмах након потписивања уговора. Рок трајања додатног обезбеђења извршења уговорених обавеза је 5 (пет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Члан 6.

Уговор ступа на снагу потписивањем сваке уговорне стране, а престаје са важењем када реализован вредност уговора достигне износ из члан 4. уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Само ако је Продавац означио степен поверљивости података: Уговарачи су сагласни да услови под којима је закључен овај уговор, као и информација и подаци о Продавцу које је он у поступку доказивања квалификације (испуњености услова) подносио Наручиоцу представљају пословну тајну Продавац, те се Наручилац обавезује да са тим подацима поступа имајући у виду такав њихов карактер и значај за Продавца.

Члан 8.

Уговор може престати и пре достигнуте максималне вредности, давањем писменог отказа сваке од уговорних страна у случају непоштовања уговорних одредби.

Отказ ступа на снагу у року од 8 дана од дана пријема писменог обавештења о отказу.

Члан 9.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно у духу сарадње и добрих пословних обичаја. Евентуалне спорове које није могуће решити споразумно, решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ПРОДАВЦА

(Име)

ЗА КУПЦА

Душан Динчић

Директор

Председник Општине Савски венац

Прилог 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ	
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ	
ОДГОВАРАЈУЋЕГ РЕГИСТРА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ	
Е-МАИЛ АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛ. ФАХ	
ПИБ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
РАЧУН	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА	
ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

_____ 2014. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Попуњавају понуђачи који наступају као самостално правно лице.

Прилог 1.а.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ПОСЛОВНО ИМЕ
ПОНУЂАЧА ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ
ОДГОВАРАЈУЋЕГ
РЕГИСТРА
АДРЕСА ПОНУЂАЧА
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ
Е-МАИЛ АДРЕСА
ТЕЛЕФОН
ТЕЛ. ФАХ
ПИБ
МАТИЧНИ БРОЈ
РАЧУН

_____ 2014. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Потписује и оверава одговорно лице понуђача који наступа са подизвођачем

ПРИЛОГ бр. 1.б.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ГРУПИ ПОНУЂАЧА

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ	
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ	
ОДГОВАРАЈУЋЕГ РЕГИСТРА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ	
Е-МАИЛ АДРЕСА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛ. ФАХ	
ПИБ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
РАЧУН	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА	
ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

_____ 2014.године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Уптство за попуњавање: Податке попуњавају сви учесници у групи понуђача.
Фотокопирати у потребан број примерака.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА-ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25 /2014

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени Гласник РС бр 124/2012»), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

_____ (назив понуђача) са седиштем у _____, ул. _____, који наступа у својству понуђача у поступку јавне набавке: „**Набавка канцеларијског материјала “ јавна набавка бр. 25/2014**», испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и тачком 3. Конкурсне документације наручиоца подтачке 1) до 4) и додатне услове за учешће предвиђене чланом 76 Закона о јавним набавкама и тачком 4, подтачкама 5) до 7) Конкурсне документације.

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке „**Набавка канцеларијског материјала “ јавна набавка бр. 25/2014**», и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2014.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава, потписује и оверава одговорно лице понуђача који наступа самостално и понуђача који наступа са подизвођачем.

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014, У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени Гласник РС бр 124/2013), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

_____ (назив подизвођача) са седиштем у _____, ул. _____, које наступа у својству подизвођача у поступку јавне набавке: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014** испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и тачком 3 подтачке 1) до 4) Конкурсне документације наручиоца.

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и Конкурсној документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014** и у друге сврхе се не може користити

_____ 2014.године
(место и датум)

ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава, потписује и печатом оверава одговорно лице подизвођача

ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА-ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014 У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама («Службени Гласник РС бр 124/2012»), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

_____ (назив члана групе понуђача) са седиштем у _____, ул. _____, који наступа у својству члана групе понуђача у поступку јавне набавке: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014** испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и тачком 3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца подтачке 1) до 4)а додатне услове за учешће наведене у тачки 3, подтачкама 5) до 7) Конкурсне документације, чланови групе понуђача испуњавају заједно.

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014** и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2014.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава, потписује и оверава одговорно лице сваког члана групе понуђача; фотокопирати у потребан број примерака.

ПРИЛОГ БР. 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке добара:

Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
УКУПНО:	

Напомена. 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 сходно члану 88, став два Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ 124/2012). 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012. под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као законски представник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

да _____ (назив понуђача), подноси понуду за јавну набавку добара: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014**, независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима. Изјаву дајем ради учешћа у поступку јавне набавке добара: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014**, и у друге сврхе се иста не може користити.

_____ 2014. године
(место и датум)

М.П.

(име и презиме и потпис одговорног лица понуђача)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ СА МЕНИЧНИМ
ОВЛАШЋЕЊЕМ***

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће предузеће
"_____ " са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____ доставити Купцу – општини Савски
венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69 бланко Менице са Меничним
овлашћењем за:

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене добар без ПДВ-а;

потписане и оверене од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о
јавној набавци радова: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014,**

_____ 2014.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде групе понуђача – попуњава
само један члан групе. У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем,
Изјаву попуњава и потписује понуђач.

Прилог 5. не попуњавају понуђачи којима су додељене негативне референце за
предмет јавне набавке који није истоврстан са предметом јавне набавке у овој конкурсној
документацији

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ
ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

На основу члана 75, став два Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012. под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

_____ (назив понуђача) са седиштем у _____, ул. _____, матични број _____, ПИБ _____, који наступа у својству понуђача/ члана групе понуђача у поступку јавне набавке **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014,** је изричито поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и гарантује да је ималац права интелектуалне својине

Изјава се даје као доказ о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке предвиђених чланом 75 Закона о јавним набавкама и тачком 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца став два Конкурсне документације.

_____ 2014.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п. _____

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде групе понуђача обрзаац копирати у потребном броју примерака – попуњава, потписује и оверава одговорно лице сваког члана групе понуђачају У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач.

ПРИЛОГ БР. 7

ИЗЈАВА О ДОДАТНОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ ИСПУЊАВАЊА УГОВОРЕНИХ ОБАВЕЗА

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач
”_____“ са седиштем у _____, ул.
_____ бр. _____ доставити наручиоцу – општини Савски
венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69 1 (један) примерак бланко Менице
са Меничним овлашћењем на име:

- додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза у вредности од 15% понуђене цене.

потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о
јавној набавци услуга: **Набавка канцеларијског материјала, јавна набавка бр. 25/2014**

_____ 2014.године
(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА
М.П. _____
(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Попуњавају само понуђач којем су додељене негативне референце за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету јавне набавке из конкурсне документације