

**НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
БЕОГРАД**

Кнеза Милоша бр. 69

www.savskivenac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности услуга

БРОЈ НАБАВКЕ: 55 /2013

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГО САВСКИ ВЕНАЦ

Београд, новембар 2013. 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-03-06-8.763/2013 од 18.11.2013.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 **услуга:**

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГО САВСКИ ВЕНАЦ

ВРСТА НАРУЧИОЦА: Државна управа

БРОЈ НАБАВКЕ: 55 /2013.

ВРСТА ПОСТУПКА: поступак јавне набавке мале вредности

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Назив из општег речника набавке:79000000 Пословне услуге:право , маркетинг, саветовање, запошљавање, штампање и обезбеђење

Опис предмета набавке: Услуге штампања образаца, флајера, коверти, визит карти, постера, фасцикли,записника и слично.

Ближи опис предмета набавке дат је у Конкурсној документацији, у техничкој спецификација предметне набавке (Табела 2.1.) која је саставни део Обрасца понуде.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА: најнижа цена.

УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ: Увид и преузимање Конкурсне документације заинтересовани понуђачи могу да изврше сваког 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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

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 и 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: Понуде се достављају у затвореној коверти, кутији, затвореној на начин да се 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 29.11.2013. године, а најкасније до последњег дана **09.12.2013. 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 неблагоприятном и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблагоприятно. 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 услуга: „Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац“јн.бр.55/2013.** 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, **09.12.2013.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, факс 011/2061-793, e-mail: nasakuca@savskivenac.rs

Председник Комисије,

Марија Сушић,с.р.

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

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-03-06-8.763/2013 од 18.11.2013.године о покретању поступка јавне набавке и Решења број: I-03-06-8.764/2013 од 18.11.2013.године о образовању Комисије за јавну набавку бр.55/2013, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку мале вредности услуга.

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГО САВСКИ ВЕНАЦ, број набавке: 55/2013

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Општи подаци о набавци
 2. Образац понуде
 - 2.1. 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.
 - 2.1.1. Техничка спецификација
 3. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се испуњеност услова доказује
 4. Упутство понуђачима како да сачине понуду
 5. 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 обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке услуга
 - Прилог бр. 2.а. – Изјава подизвођача о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке услуга
 - Прилог бр. 2.б – Изјава члана групе понуђача о испуњавању обавезних 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 овлашћењима
 - Прилог бр. 6 – Изјава 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

Предмет јавне набавке: набавка услуга

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

Назив и ознака из Општег речника набавки: 79000000 Пословне услуге:право ,
маркетинг, саветовање, запошљавање, штампање и обезбеђење

Надлежно Одељење Општинске управе и особа за контакт: Одељење за
инвестиције и јавне набавке, Ранка Лазаревић, фах 011/2061-793, e-mail:
nasakuca@savskivenac.rs

2. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Наручилац:	ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
Адреса:	Кнеза Милоша бр. 69.
Тел; факс:	2061-741; 2061-793
Жиро-рачун:	840-16640-66
ПИБ :	102759230

Пословно име понуђача или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса:

Матични број

ПИБ:

Име особе за контакт:

Број рачуна понуђача и назив банке:

ПОНУДА

за набавку услуга штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

1. Укупна понуђена цена *: _____ динара
и словима _____ динара

** Јединичне цене услуга по врсти и опису материјала који је предмет штампања дају се тачки 2а) Конкурсне документације која чини саставни део Обрасца понуде. Ценом је обухваћена услуга штампања, као и сви остали зависни трошкови и исказује се у нето износу (без ПДВ-а); Јединичне цене из Обрасца понуде обавезујуће су као саставни део уговора и фиксне су за време трајања уговора*

Услови једнаки за све понуђаче у поступку (2 – 5):

2. Услови плаћања: по извршеној услузи на основу испостављене фактуре и потписаног радног налога

3. Рок за завршетак посла почев од формулисања захтева наручиоца: до 3 (три) радна дана од пријема наруџбе

4. Рок важења понуде: 30 дана

6 У поступку јавне набавке наступамо: **

- 1) Као самостални понуђач
- 2) са подизвођачем _____ (назив подизвођача)
- 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*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

да остале основне податке о подизвођачу, или учеснику у групи понуђача у унесу у Прилозима бр. 1.а и 1.б. Конкурсне документације.

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

8.Подаци 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. _____

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА*Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац*

2.1. 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

2.1.1.Техничка спецификација услуга штампања

Бр.	Назив	Опис	Јед. мер е	количина на нивоу квартала/д ругог периода*	Количин а на годишње м нивоу	Јед. цена	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7	8 (6x7)
1	Захтев МКРД	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	8000	4x8000		
2	Захтев МКВ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	2000	4x2000		
3	Захтев МКУ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	500	4x500		
4	Омот списа -жути	Форат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	500	4x500		
5	Омот списа -црвени	Форат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	1000	4x1000		
6	Омот списа -плави	Форат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	500	4x500		
7	Омот списа -бели	Формат А4, 4 стране Офсетна 100 г. Штампа 1/1	ком	1000	4x1000		
8	Фасцикла	Формат 31x23 цм са клап. од 9 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/0+мат пласт Штанцовање-израда алата	ком		200		
9	Фасцикла	Формат 30,5x22 цм са клап. од 8 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/1 Штанцовање-израда алата	ком		2500		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА*Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац*

10	Кеса	Димензије 25х35х9 цм, 170 г. Кунздрук Штампа 4/0 + мат пласт., бели учкур са ринглицама	ком		200		
11	Коверта	Америкен без прозора Штампа 4/0	ком		1000		
12	Коверта	Формат 25х18 цм Штампа 4/0	ком		500		
13	Коверта	Формат 34х24 цм Штампа 4/0	ком		500		
14	Визит-карте	Формат 5х9 цм, 4/0 - картон бели са ребрастом структуром - 100 ком по имену	ком	500	20х100		
15	Визит-карте	Формат 5х9 цм, 4/4 - картон бели са ребрастом структуром- 100 ком по имену	ком	100	5х100		
16	Позивнице	Формат 20х10 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0	ком	100	2х200		
17	Позивнице	Формат 20х20 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0, 1 биг	ком	100	2х200		
18	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0 - дигитално	ком	50	4х50		
19	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0	ком	300	4х300		
20	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0- дигитално	ком	10	4х10		
21	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	500	4х500		
22	Флаери	Формат А5, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	1000	4х1000		
23	Флаери	Формат 21х20 цм, кунздрук 150 г. Штампа 4/0, савијанје	ком	1000	4х1000		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

		на 10x20 цм					
24	Захвалнице	Формат А4, кунздрук 250 г. - дигитална штампа са именима	ком	60	4x60		
25	Записници Комуналне инспекције	Формат А4, самокопирни папир 60г. Штампа 1/0, Блок са кошуљицом од натрона, лајмовано у глави садржи 30 сетова по 4 листа	ком	100	4x100		
26	Записници Комуналне инспекције	Формат А4, самокопирни папир 60г. Штампа 1/0, Блок са кошуљицом од натрона, лајмовано у глави садржи 120 листа	ком	100	4x100		
27	Приручник за скупштине станара	Формат 21x21 цм, обим 80 страна + корице. Повез броширан, шивено концем. Стране 4/4 на 150г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика + 1/0 парц. уве лак На 350 г. кунздруку	ком		1000		
28	Брошура	Формат Б5, обим 120 страна + корице. Повез броширан, шивено концем. Стране 4/4 на 130г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика на 300 г. Куздруку	ком		1000		
УКУПНО НА ГОДИШЊЕМ НИВОУ НЕТО (БЕЗ ПДВ –а):							
ПДВ:							
УКУПНО СА ПДВ-ом:							

*За штампани материјал који се требајује сукцесивно, потребне количине изражене су као претпостављена требована количина на нивоу квартала, или другог периода , по потреби наручиоца.

*Количине су орјентационе, односно тираж је процењен у односу на очекиване потребе, а стварна реализација штампања може да одступи од датих количина у просеку +(-) 10%.

За Понуђача

М.П. _____

(одговорно лице)

ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ Београд, ул. Кнеза Милоша бр 69, tel. 2061-800; 2061-740 ,2061-741; факс: 2061-793; e-mail: ljubiclj@savskivenac.rs; ПИБ: 102759230; рачун број 840-16640-66

3. 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;
- 5) 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.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 77. став 4 Закона о јавним набавкама, испуњеност услова наведених у подтачкама 1) до 4) тачке 3. Конкурсне документације, понуђач доказује подношењем Изјаве понуђача о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке услуга дефинисаних подтачкама 1) до 4) тачке 3. 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 подтачке 5), тачке 3. 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 3. 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 услуга наведених у подтачкама 1) до 4) тачке. 3 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. 3 Конкурсне документације, Испуњеност услова за групу понуђача се доказује тако што одговорно лице сваког члана групе понуђача потписује и оверава Изјаву члана групе понуђача о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке услуга наведених у подтачкама 1) до 4) тачке. 3 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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

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 документује 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 у којем уписује понуђену цену услуге у нето исказу, нумеричи и словима.

У Обрасцу понуде, услови једнаки за све понуђаче у поступку: услови плаћања, рок за завршетак посла, 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 7. или 8. Обрасца понуде.

Саставни део Обрасца понуде представља Техничка спецификација услуга коју су понуђачи дужни да попуне, потпишу и овере печатом одговорног лица понуђача, чиме је понуда одговарајућа.

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

Цена

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

Услови плаћања и рок -за завршетак посла

У Обрасцу понуде прописани су од стране наручиоца: услови плаћања, и рок за завршетак посла 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 09.12.2013.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 обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом; ако није уз понуду доставио Изјаву о достављању соло Менице потписану и оверену 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 понуђена цена не прелази процењену вредност јавне набавке
- да задовољава посебне захтеве у погледу садржине понуде из конкурсне документације
- да је достављена Изјава о независној понуди (Прилог бр.4)
- да је доставио 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: „Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац“ **ЈН бр. 55/2013**, „Не отварати“ или Допуна понуде за јавну набавку „Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац **ЈН бр. 55/2013** „Не отварати“ или „Опозив понуде за јавну набавку **Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац“ **ЈН бр.55/2013**, „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.

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

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене добара са обрачунатим ПДВ-ом.

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

Недостављање Изјаве о достављању соло Менице за извршење јавне набавке сматра се битним недостатком понуде, те се таква понуда одбија.

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 припремања понуде

Заинтересовано лице може у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште е-mail nasakuca@savskivenac.rs или факсом на број **011/2061-793** 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, питање и одговор 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.

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

објашњења, а може да врши и увид и контролу код понуђача, односно код његовог подизвођача.

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 додатно средство 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 јда одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу 1 (један) примерак соло Менице са Меничним овлашћењем и то:

- за добро извршење посла у вредности од 15% уговорене цене добара са обрачунатим ПДВ-ом.

Рок трајања додатног обезбеђења извршења уговорених обавеза је 5 (пет) дана 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.

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

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.

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.

Председник Комисије

Марија Сушић с.р-

5. 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 услуга штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

Закључен _____ 2013.. 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 Давалац услуга).

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

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

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

ПРЕДМЕТ: *Услуга штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац* у складу са Одлуком Председника општине о покретању поступка бр. I-03-06-8._____/2013 од _____.2013. године и Одлуком Председника Општине о додели уговора бр. I-03-06-8. ____/2013 од _____.2013. 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 услуга: „Услуга штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац“
- да је процењена вредност јавне набавке: _____ динара
- 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);

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

- да је Давалац услуга 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;

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора обављање услуга штампања разног материјала за потребе Наручиоца, у свему према спецификацији услуга и техничким параметрима из Конкурсне документације наручиоца и Понуди бр. _____ од _____ 2013. године, која је саставни део уговора.

Члан 2.

Давалац услуга је обавезан да услуге из члана 1 уговора обавља по јединичним ценама и орјентационим количинама из Понуде бр. _____ од _____ 2013. године, на које се обрачунава припадајући ПДВ.

Цене су фиксне и непроменљиве до завршетка посла из члана 1. овог уговора.

Уговорне стране су сагласне да се цена из става један овог члана исплаћује по извршеној услузи, након испостављене фактуре и потписаног радног налога/отпремнице

Члан 3.

Давалац услуге је обавезан да на име финансијског обезбеђења извршења услугас достави инвеститору један примерак бланко соло Менице на име доброг извршења посла са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банке о извршеној регистрацији менице и картон депо потписа.

Менично овлашћење за меницу на име доброг извршења посла се издаје у вредности 10% од понуђене цене.

Давалац услуге је обавезан да на име додатног обезбеђења извршења услугас достави инвеститору један примерак бланко соло Менице на име доброг извршења посла са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банке о извршеној регистрацији менице и картон депо потписа. Менично овлашћење за меницу на име додатног обезбеђења доброг извршења посла се издаје у вредности 15% од понуђене цене. (став 3, члана 3 модела уговора односи се на понуђача који у својој понуди подноси Изјаву о додатном обезбеђењу извршења јавне набавке)

Рок трајања Менице је 5 (пет) дана након истека уговора

Бланко соло Меница са Меничним овлашћењем, на име доброг извршење посла доставља се одмах по закључењу уговора.

Члан 4

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

Давалац услуга се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора врши сукцесивно, прама динамици коју одреди Наручилац, а сваки посао који је предмет уговора обавити у року до 3 (три) радна дана од примљене наруџбе наручиоца.

Члан 5.

Уколико Давалац услуга својом кривицом не изврши услугу у уговореном року, обавезан је да Наручиоцу уплати пенале за сваки дан кашњења 2‰ (промила) од уговорене вредности, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% уговорене цене.

Члан 6

Уговор се закључује на период од годину дана.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се Уговор може отказати у свако време.

Уколико Наручилац откаже Уговор, а обавештење о отказу се даваоцу услуге не може уручити на адресу седишта, давалац услуге је сагласан да је Уговор отказан протеком рока од 8 (осам) дана од дана када је обавештење о отказу послато.

Члан 8.

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

Члан 9.

У случају спора у вези реализације овог уговора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

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

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

(Име)

Директор

ЗА НАРУЧИОЦА

Душан Динчић

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	

_____ 2013. 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

_____ 2013. 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	

_____ 2013.године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

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

ПРИЛОГ бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ УСЛУГА**

***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац, број
набавке: 55/2013***

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: „***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац***“ број набавке: 55/2013, 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).

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: ***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац*** и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2013. 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.

ПРИЛОГ бр. 2а

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

**О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ УСЛУГА**

***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац, број
набавке.55/2013***

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: „***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац***“ број набавке: 55/2013 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).

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: ***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац*** и у друге сврхе се не може користити

_____ 2013.године
(место и датум)

ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

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

ПРИЛОГ бр. 26

ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ УСЛУГА

Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац, број
набавке: 55/2013

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: „***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац***“, број набавке: 55/2013, 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).

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: ***Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац***, број набавке: 55/2013 и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2013.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 услуга: *Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац*

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)

ПРИЛОГ БР: 4

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 предстваник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

да _____ (назив понуђача), подноси понуду за јавну набавку услуга: **Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац**, број набавке: 55/2013, независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву дајем ради учешћа у поступку јавне набавке услуга: **Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац** и у друге сврхе се иста не може користити.

_____ 2013.године
(место и датум)

М.П.

(име и презиме и потпис одговорног лица понуђача)

ПРИЛОГ БР. 5

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 наручиоцу – општини Савски венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69 бланко Меницу са Меничним овлашћењем за:

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене услуга;

потписану и оверену од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о јавној набавци услуга: **Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац**, број набавке 55/2013.

_____ 2013.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

ПРИЛОГ БР. 6

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

На основу члана 75, став 2) 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: „**Услуге штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац**“, број набавке: 55/2013, 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 3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца подтачке 5).

_____ 2013.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 један
примерак бланко Менице са Меничним овлашћењем на име додатног обезбеђења
испуњења уговорних обавеза у вредности од 15% понуђене цене.

_____ 2013.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