

ГРАДСКА УПРАВА ЗАЈЕЧАР
ТРГ ОСЛОБОЂЕЊА БР.1
19000ЗАЈЕЧАР

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ
ГРАДСКЕ УПРАВЕ ЗАЈЕЧАР**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА бр.404-24

Јануар 2015. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-24/1 од 14.01.2015.године и Решења о образовању комисије за јавне набавке број 404-24/2 од 14.01.2015. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности добара-канцелариског материјала за потребе
ГУЗ-а
ЈН бр. 404-24**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Тражена добра	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	14
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	18
VI	Образац понуде	24
VIII	Модел уговора	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	30
X	Образац изјаве о независној понуди	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац:Градска управа Зајечар

Адреса:Трг ослобођења бр.1

Интернет страница:.....www.zajecar.info

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 404-24 јенабавка канцелариског материјала по партијама и то:

ПАРТИЈА 1- Тонери и кетрици

ПАРТИЈА 2- Остали канцелариски материјал

ПАРТИЈА 3 - Штампани материјал

4. Контакт (лице или служба)

Лице Саша Матијевић, шеф службе за јавне набавке за контакт: 019-421-199

Е - mail адреса sasa.matijevic@zajecar.info

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 404-24 је испорука канцелариског материјала за потребе ГУЗ-а по партијама.– из општег речника набавки –30125110,30125120,30199000

III ТРАЖЕНА ДОБРА

ПАРТИЈА 1-ТОНЕРИ И КЕТРИЦИ

Редни број	Назив тонера	Јединица мере	Количина	Цена по јединици	Укупно
1.	Тонер 2015	ком	39		
2.	Тонер 2035 i 2055	ком	150		
3.	Тонер1606	ком	160		
4.	Кетриц HP 12A (за штампач HP 1010)	ком	100		
5.	Тонер HP laser jet P1006	ком	40		
6.	Тонер 1160	ком	100		
7.	Тонер за HP Deskjet 1050A (кетриц 301 black и 301 color)	комплет	20		
8.	Тонер за факс M1217	Ком	45		
9.	Тонер за laser jet P4515n- ознака 7520	ком	10		
10.	Тонер за штампач samsung ML1610	ком	5		
11.	Кетриц за штампач XP desk jet 1220 color-6578,black-45	комплет	10		
12.	Тонер за фотокопирни апарат 2016	ком	20		
13.	Кетриц за штампач XP desk jet 9800 color-343,black-338	комплет	8		
14.	Боја за RISO 200 EP (са чипом)	ком	30		
15.	Матрице за RISO 200 EP (са чипом)	ком	15		
16.	Тонер за	ком	15		

	фотокопирни апарат RICOH AFICIO 2045e				
17.	Тонер за фотокопирни апарат CANON IR 6000	ком	30		
18.	Тонер за Laser Jet 5200	ком	3		
19.	HP deskjet F2280	комплет	10		
20.	EPSON LQ670/680 (трака за штампач)	ком	20		
21.	Konica Minolta bizhub 185 (копир)	ком	1		
22.	HP Officejet 7000 Wideformat	комплет	3		
23.	Тонер LBP 2900	Ком	6		
24.	Тонер 1100	Ком	1		
				Укупно:	
				Са пдв-ом:	

Тонери морају да буду оригинали, несмеју да буду рециклирани

ПАРТИЈА 2- ОСТАЛИ КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ред.бр.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ	Јед.мере	Количина	Цена по јединици	Укупно
1.	Паус А-4(95 грамски) 250 листа	рис	2		
2.	Папир 120гр А4 1/250	рис	3		
3.	Папир А4 у боји 1/250	рис	10		
4.	Фото папир А4 (20 листа) (180гр.)	Пак	5		
5.	Фотокопирни папир А-3(80 гр.)	рис	40		
6.	Папир А-4(80 гр.)	рис	4000		
7.	Каро папир – паковање 200 лис.	рис	200		
8.	Фасцикла картонска	ком	3500		
9.	Фасцикле са повезом	ком	1000		
10.	Фасцикле са гумицом	ком	400		
11.	Пластична фасцикла са механизмом и бочним рупама	ком	1900		
12.	Фасцикла ПВЦ (100 комада, не мање од 48 микрона)	паковање	175		

13.	Фасцикла са 4 ринг прстена	ком	10		
14.	Самостојећа фасцикла ПВЦ	ком	10		
15.	Регистратор са гумом 5цм	ком	10		
16.	Регистратор А-4 (ужи)	ком	180		
17.	Регистратор А-4 (шири)	ком	970		
18.	Регистраторска кутија – са повезом на расклапање	ком	20		
19.	Коверат плави (мали)	ком	20 000		
20.	Коверат розе (средњи)	ком	18 000		
21.	Коверат жути (велики)	ком	18 000		
22.	Коверат велики самолепљиви 30х40	ком	300		
23.	Позив по ЗУП-у	ком	1700		
24.	Експедициона књига обр.број 6/31	ком	11		
25.	Референтска свеска обр.6/28а	ком	20		
26.	Књига овере (уписник) Обр.Бр.161740	ком	40		
27.	Архивска књига	ком	20		
28.	Књига евиденције о одложеним уписима	ком	30		
29.	Скраћени деловодник	ком	17		
30.	Интерна доставна књига	ком	30		
31.	Доставна књига за место	ком	30		
32.	Књига примљене поште на личност	ком	5		
33.	Пријемна књига – лист	блок	10		
34.	Књига дневних извештаја ЕДИ	ком	4		
	Књига примљених рачуна КПП	ком	5		
35.	Књига шанка	ком	6		
36.	Укоричена свеска А4 од 100 листа	ком	50		
37.	Укоричене свеске А-4 (високи каро)	ком	80		
38.	Свеска А4 (линије,високи каро), мек повез	ком	30		
39.	Свеска А5 укоричена 60 листа	ком	40		

40.	Свеска А5 линије, мек повез	ком	100		
41.	Секретарски роковници	ком	10		
42.	Блокчићи А6	ком	155		
43.	Стикери (7,5x7,5) 100 листа	ком	740		
44.	Стони дневник рада са постољем	ком	12		
45.	Стони календар – дневни	ком	23		
46.	Пилот оловке за уписе у МК 0,5 црне са трајним мастилом	ком	195		
47.	Пилот оловка- плава	ком	20		
48.	Пилот оловка- црвена	ком	10		
49.	Ролер оловка -више боја	ком	15		
50.	Хемијске оловке са постољем (за странке)	ком	100		
51.	Хемијска оловка	ком	3900		
52.	Хемијска оловка (црвена мина)	ком	80		
53.	Хемијска оловка (црна мина)	ком	60		
54.	Графитна оловка	ком	600		
55.	Патент оловка 0,5	ком	40		
56.	Минице за патент 0,5мм (од 10 комада)	Паковање	200		
57.	Дрвене бојице(паковање 10 боје)	Паковање	6		
58.	Маркер водоотпоран са танким врхом (за дискове -црн)	ком	10		
59.	Фломастери маркери: Црвени Плави Црни	ком	500		
60.	Фломастери обични (црни и црвени , Зелени, жути)	ком	150		
61.	Флуоресцентни фломастери (5 боја)	ком	700		
62.	ПВЦ фиоке за сто	ком	132		
63.	Чаша за оловке (метална)	ком	29		
64.	Држач за селотејп	ком	38		
65.	Кутија за спајалице – са магнетом	ком	38		

66.	Расхевтивач	ком	60		
67.	Маказе велике	ком	10		
68.	Маказе	ком	80		
69.	Скалпел	ком	20		
70.	Оштрилце за оловке-метална	ком	90		
71.	Гумица за брисање	ком	200		
72.	Коректор	ком	400		
73.	Гумице за тегле (паковање од 100 комада)	паковање	60		
74.	Бушач за папир (велики-100 листа)	ком	23		
75.	Хефталица велика (за потребе Нормативе ДЕЛТА) или одговарајућа која користи муницију 23/20 и остале	ком	10		
76.	Хефталица велика која спаја око 60 листа	ком	38		
77.	Хефталица да спаја преко 30 листа	ком	90		
78.	Муниција за хефталицу Скребба 23/20	кутија	21		
79.	Муниција за хефталицу скребба 23/17	кутија	20		
80.	Муниција за хефталицу скребба 23/15	кутија	21		
81.	Муниција за хефталицу скребба 23/13	кутија	20		
82.	Муниција за хефталицу скребба 23/10	кутија	30		
83.	Муниција за хефталицу скребба 23/8	кутија	200		
84.	Муниција за хефт. (Бакарна – јака)	кутија	1100		
85.	Спајалице веће (50мм)	кутија	300		
86.	Спајалице (паковање са 100 спајалица)	кутија	400		
87.	Притискачи (патенти)	кутија	30		
88.	Канап – дебљи	крупко	23		

89.	Селотејп – шири	КОМ	120		
90.	Селотејп – ужи	КОМ	1200		
91.	Лепак ОХО или одговарајући	КОМ	230		
92.	Индиго ручни (од 100 листа)	паковање	100		
93.	Мастило за печате	КОМ	120		
94.	Јастуче за печате	КОМ	30		
95.	Јастуче за печате (30x20цм)	КОМ	2		
96.	Јастуче са сунђером(за лист папира)	КОМ	40		
97.	Дигитрон- да може да се користи дванаестоцифрени (12) број – са великим дисплејем	КОМ	20		
98.	Дигитрон Casio	КОМ	5		
99.	Трака за електрични калкулатор двобојна NASCO NS-3812-D	КОМ	2		
100.	Трака за електронски калкулатор двобојна CASIO 12 DIGITS HR-8TEC	КОМ	2		
101.	Траке за калкулатор НАСКО 57 “NASCO NS-3812-D	КОМ	40		
102.	Траке за фискалну касу “45”мм – за бифе	КОМ	15		
103.	Механизам за пластичне фасцикле	КОМ	350		
104.	Датумари	КОМ	20		
105.	Шестар	КОМ	4		
106.	Размерци (велики за г. Инспекторе)	КОМ	4		
107.	Рапидограф 0,2мм-ротринг	КОМ	2		
108.	Лењир од 40цм	КОМ	10		
109.	Троуглови већи	КОМ	9		
110.	Лупе пречника 10 цм	КОМ	15		
111.	Метар од 5м	КОМ	10		
112.	Метар од 8м	КОМ	5		
113.	Метар од 10м	КОМ	8		

114.	Пантљика 50м	КОМ	3		
115.	Јемственик	КОМ	2		
116.	Фолија за пластифицирање 69x95 1/100	КОМ	5		
117.	Батерије пуњиве АА	КОМ	40		
118.	Батерије АА 1,5	КОМ	100		
119.	Батерије ААА 1,5	КОМ	125		
120.	Батерије за телефон (бежични) 1.2V ААА	КОМ	12		
121.	DVD у кутији	КОМ	2 000		
122.	ЦД	КОМ	1 000		
123.	Коверат за ЦД	КОМ	300		
124.	Подлога за миша	КОМ	4		
125.	Пластичне чаше	КОМ	12 000		
126.	Канте за смеће	КОМ	3		
127.	Зихернадле	Пак	5		
128.	Реверсна картица	КОМ	100		
129.	Уплатнице опште	блок	300		
130.	Фолија за пластификацију А4 1/100	КОМ	30		
131.	Фолија за пластифицирање 69x95 1/100	КОМ	5		
132.	Персонални досије	КОМ	40		
133.	Уписник “Р”	КОМ	1		
134.	Уписник “М”	КОМ	1		
135.	Регистар матичне књиге обр.бр.4	КОМ	20		
136.	Уверење о држављанству	КОМ	30.000		
137.	Књига УП/1	КОМ	5		
138.	Фолија за коричење 1/100	паковање	2		
139.	Картон за коричење 1/100	паковање	2		
УКУПНО:					
ПДВ-ОМ:				СА	

ПАРТИЈА 3-ШТАМПАНИ МАТЕРЈАЛ

Редни број	Назив материјала	Јед. мере	Количина	Цена по јединици	Укупно
1.	Табулир (налог за пренос)	Кут.	6		
2.	Налог за пренос обр.бр.3	Блок	100		
3.	Налог за књижење већи	Блок	2		
4.	Омот списа за јавног правобраниоца Града Зајечара (жути)	Ком	800		
5.	Омот списа у зеленој боји (правобранилац)	Ком	600		
6.	Омот списа у белој боји (правобранилац)	Ком	600		
7.	Омот списа у светло розе боји (правобранилац)	Ком	600		
8.	Омоти списа са црвеним рубом	ком	4000		
9.	Омоти списа са жутим рубом	ком	1000		
11.	Омоти списа са плавим рубом	ком	500		
12.	Омоти списа са белим рубом	ком	30 000		
13.	Благајнички дневник	Књига	7		
14.	Попуњене уплатнице – уплата пореза на имовину од физичких лица – по узорку	Блок	1000		
15.	Попуњене уплатнице – уплата накнаде за заштиту и унапређење животне средине – по узорку	Блок	1000		
16.	Налог за уплату – градска адм. такса 840-742241-843-03 – по узорку	Блок	300		
17.	Уплатнице за републичку адм. таксу 840-742221-843-57 – по узорку	Блок	500		
18.	Накнада за услуге Градске управе 840-742341-843-24 – по	Блок	400		

	узорку				
19.	Налог за уплату (празан)	Блок	50		
20.	Налог благајни да ИСПЛАТИ	Блок	5		
21.	Налог благајни да НАПЛАТИ	Блок	5		
22.	Доставна књига за место	ком	40		
23.	Доставна књига за примљену пошту на личност	Ком	25		
24.	Бројчани картони од 1- 200,201-400,401-600,601- 800,800-1000(по узорку)	Ком	Сваки по 100		
25.	Прегледни картони по узорку	Ком	1000		
26.	Картице за картотеку - беле	ком	3000		
27.	Картице за картотеку - црвене	Ком	3000		
28.	Картице за картотеку - жуте	Ком	1000		
29.	Картице за картотеку - плаве	Ком	500		
30.	Записници за инспекторе и полицајце – по узорку	Блок	500		
31.	Записници и решења за подизање возила – по узорку	Блок	50		
32.	Прекршајни налог	Блок	120		
33.	Књига за набавку материјала	Блок	35		
34.	Налог за умножавање	Блок	40		
35.	Отпремнице А4 – по узорку	Блок	30		
36.	Путни налог за службено путовање	Ком	2000		
37.	Књига путног налога – по узорку	Блок	10		
38.	Књига улазних (примљених рачуна) КИР	Ком	5		
39.	Књига издатих рачуна (по узорку)	Ком	1		
40.	Књига рачуна од 200 листа – по узорку	Ком	1		
41.	Попис аката	Ком	1200		
42.	Налог за уплату	Блок	90		
43.	Налог за исплату	Блок	15		
44.	Налог за подизање возила	Блок	20		
45.	Путни налог за путничко моторно возило	Блок	15		
46.	Свеска дневник рада А4	Ком	2		
47.	Коверге по Зуп-у	Ком	89000		
48.	Реверсне картице	Ком	500		

49.	Такси дозволе – по потреби				
50.	Налепнице за категоризацију сеоских туристичких домаћинстава	По потреби			
51.	Налепнице за категоризацију кућа	По потреби			
52.	Налепнице за категоризацију апартмана	По потреби			
53.	Налепнице за категоризацију соба	По потреби			
				УКУПНО:	
				Са пдв-ом:	

СПИСАК КЊИГА ЗА УКОРИЧАВАЊЕ:

- 1) 25 књига тврди повез формат А4 (образац М4 и плата), око 200 страна
- 2) 4 књиге тврди повез формат А4 главна књига буџета 2014.година, око 200 страна
- 3) 13 књиге тврди повез формат А4 (картице месних заједница) за 2014.годину,око 200 страна
- 4) 1 књига тврди повез формат А4 (картице подрачуна) за 2014 око 200 страна
- 5) 26 књига тврди повез формат А4 (картице месних заједница и подрачуна) за 2011 и 2012 годину, око 200 страна
- 6) 1 књига тврди повез формат А4 (основна средства 2014.година), око 200 страна

СПИСАК КЊИГА ЗА ШТАМПАЊЕ:

- 1) 2 књиге примање захтева индиректних корисника, 200 страна (по узорку)
- 2) 3 књиге предатих захтева и копије вирмана, 200 страна (по узорку)

ЗАХТЕВ ЗА ШТАМПАЊЕ:

- 1) 100 примера (захтев за пренос средстава од стране буџета града Зајечара), 2 стране (по узорку)

Изглед образаца за поменути партију налази се на званичном сајту наручиоца www.zajecar.info

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
 - 6) Додатни услови понуђач мора да поседује минимум једно доставно возило за превоз материјала
- 1.2.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке канцелариског материјала за потреге ГУЗ-а ПАРТИЈА _____) понуђачи су дужни да упишу за коју партију дају понуду), број ј.н. 404-24, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке канцелариског материјала за потреге ГУЗ-а ПАРТИЈА _____) понуђачи су дужни да упишу за коју партију дају понуду), број ј.н. 404-24 испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач: _____

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Градска управа Зајечар, Трг ослобођења бр.1, 19000 Зајечар, са знаком: „Понуда за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, 404-24- НЕ ОТВАРАТИ”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 29.01.2015. године до 08,00 часова .

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска управа Зајечар, Трг Ослобођења бр.1, 19000 Зајечар са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, 404-24- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, 404-24 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, 404-24- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, 404-24-НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **IV** одељак **3.**).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,

- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање за испоручени канцелариски материјал врши се у року од 45 дана од дана испоруке и фактурисања

8.2. Понуђач је дужан да достави меницу са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и овереним Захтевом за регистрацију менице код пословне банке у висини од 10% од вредности понуде за озбиљност понуде.

8.3. Понуђач је дужан да достави меницу са меничним овлашћењем, картоном депонованих потписа и овереним Захтевом за регистрацију менице код пословне банке у висини од 5% од вредности понуде за добро извршење посла.

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ 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., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

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

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

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем мејла sasa.matijevic@zajecar.info или факса 019-421-712 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр. 404-24**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.

Најнижа понуђена цена

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све 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. **(Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).**

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail sasa.matijevic@zajecar.info факсом на број 019-421-712 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све

учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара канцелариског материјала Партија __, Ј.Н.404-24

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЗА ПОТРЕБЕ ГУЗ-А ПАРТИЈА _____**

Укупна цена свих добара без ПДВ-а	
Укупна цена добара са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Место испоруке канцелариског материјала	Приручни магацин ГУЗ-а,Трг Ослобођења бр.1.

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ИСПОРУЦИ КАНЦЕЛАРИСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГУЗ-А ПАРТИЈА _____

1. Република Србија – Градска управа Зајечар, ПИБ 101757838 коју заступа в.д.начелник градске управе Гордана Огњановић у даљем тексту Наручилац
2. Предузеће _____, са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____, рачун бр. _____ отворен код пословне банке _____, које заступа директор _____, у даљем тексту Понуђач.

Предмет Уговора

Члан 1.

Уговорне стране констатују да је Наручилац изабрао Понуђач као најповољнијег понуђача за набавку добара- канцелариског материјала за потребе ГУЗ-а, Партија _____ а по спроведеном поступку јавне набавке бр.404-24, у поступку јавне набавке мале вредности.

Члан 2.

Предмет Уговора је испорука канцелариског материјала за потребе ГУЗ-а, Партија _____ и ближе је одређен усвојеном понудом понуђача број _____ од _____ 2015. године, која је саставни део овог Уговора.

Вредност добара - цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена свих услуга који су предмет овог Уговора износи:
_____ динара без ПДВ,
_____ ПДВ
_____ динара, са ПДВ,
а добијена је на основу јединичних цена из усвојене понуде Понуђача број _____ од _____ 2015. године.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати услед повећања цене елемената на основу којих је одређена.

Услови и начин плаћања

Члан 4.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши у року од 45 дана од дана испоруке канцелариског материјала

Члан 5.

Рок испоруке добара

Рок испоруке добара не дужи од два радна дана.,од пријема поруџбине

Члан 6.

Извођач ће део уговорених услуга извршити преко подизвођача Предузећа _____, са седиштем _____, ПИБ _____, матични број _____.

Извођач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорених обавеза, те и за радове изведене од стране подизвођача, као да их је сам извео.

Раскид Уговора

Члан 7.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико Понуђач касни са испоруком карата дуже од 5 дана.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико пружене услуге не одговарају прописима или стандардима и квалитету наведеном у понуди Понуђача.

Наручилац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Остале одредбе

Члан 8.

За све што овим Уговором није посебно одређено важи Закон о облигационим односима.

Члан 9.

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- понуда Понуђача бр. _____ од _____ 2015. године

Члан 10.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност Привредног суда у Зајечару.

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа свих уговорних страна

Члан 12.

Овај Уговор је сачињен у шест једнаких примерака, по два за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПОНУЂАЧА

VII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

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

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара-канцелариског материјала за потребе ГУЗ-а, Партија ____, 404-24 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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