

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД НОВИ САД
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ
Сектор за јавне набавке**



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку добара – предмети за протоколарне потребе
-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-
(шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С)**

октобар, 2014. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – предмети за протоколарне потребе
-поступак јавне набавке мале вредности-
(шифра: ЈНМВ- Д-3/2014-С)

Конкурсна документација садржи:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	3
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	7
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	9
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА.....	16
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	17
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА	18
9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ.....	19
10. МОДЕЛ УГОВОРА	26
11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	28
12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА	29
13. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -	30
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА	31
15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	32

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Скупштина Града Новог Сада

Назив Наручиоца који спроводи поступак: Поступак спроводи Служба за заједничке послове – Сектор за јавне набавке, на основу члана 27. став 7. Одлуке о Градским управама Града Новог Сада („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 52/08, 55/09, 11/10, 39/10, 60/10 и 69/13)

Адреса Наручиоца: Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.novisad.rs

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке: Добра

Резервисана набавка: Не

Лице за контакт: Татјана Савић, е-маил tatjana.savic@uprava.novisad.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су добра - предмети за протоколарне потребе, према спецификацији и карактеристикама садржаним у конкурсној документацији.

Назив и ознака из општег речника набавке: 22817000 – дневници или роковници, 30234600 – флеш меморија, 30192121 – хемијске оловке и 18930000 – вреће и торбе.

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред. бр.	Опис добра	Јединица мере	Количина
1.	Роковник „Ventura“ или одговарајуће - формат Б5 - материјал корица: имитација коже погодне за штампу и суви жиг, са књижним блоком одштампаним на крем офсетном папиру 80 g/m ² - са укупно 240 страна са делом за уписивање личних података, календаром за 2014. 2015. и 2016. годину, месечним планером, недатумираним средњим делом и осталим корисним подацима (уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, временске зоне, карта европе и сл.) - боја: светло и ројал плаве боје - са утиснутим одговарајућим логом на корици - „суви жиг“ (изглед лога даје Наручилац)	комада	100
2.	Блок А5 - са корицама од биоразградивог картона („gold“ 300g),	комада	500

	тамно златне боје - 50 листова - тежина: 90 g - са спиралним повезом и „сепијом фотографије“ здања Скупштине Града Новог Сада и логом на насловној страници (изглед лога даје Наручилац)		
3.	Пластичне хемијске оловке „Wining“ или одговарајуће - тежина: 7,5 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	150
4.	Пластичне хемијске оловке „Calista“ или одговарајуће - тежина: 11,5 g - димензије: 1,2 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	200
5.	Пластичне хемијске оловке „Wining 2060“ или одговарајуће - тежина: 9,5 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	150
6.	Металне хемијске оловке „Viper“ или одговарајуће - тежина: 18 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100
7.	Металне хемијске оловке „Oggi olus“ или одговарајуће - тежина: 15 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100
8.	Футроле за хемијске оловке „Volero“ или одговарајуће - пластична кутија са држачем за једну оловку, од црне непровидне пластике, са поклопцем - димензије: 16 x 4 x 2 cm - тежина: 20 g - сито штампа лого-а у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100
9.	Метални привезак за кључеве „Prinston“ или одговарајуће - са две карике - у две боје (сребрна и црна) - димензије: 6,5 x 2,5 x 1 cm	комад	50

	<ul style="list-style-type: none"> - тежина: 40 g - у картонској кутији са штампаним логом (изглед лога даје Наручилац) 		
10.	<p>Метални привезак за кључеве „Jazz“ или одговарајуће</p> <ul style="list-style-type: none"> - са једном кариком - у једној боји (сребрна) - димензије: 6,5 x 1,5 x 1 cm - тежина: 23 g - у картонској кутији са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац) 	комад	50
11.	<p>USB меморија „Smart“ или одговарајуће</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 GB - са металним кућиштем - димензије кућишта: 34 x 13 x 0,5 cm - тежина кућишта: 8 g - са металним привеском и угравираним логом на стикеру (изглед лога даје Наручилац) 	комад	50
12.	<p>USB меморија „Credit Card“ или одговарајуће</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 GB - у облику кредитне картице са пластичним кућиштем - димензије кућишта: 5,2 x 8,3 x 0,3 cm - тежина кућишта: 10 g - пакована у пластичну белу кутију одговарајућег облика и футролу са логом у дигиталној колор штампи са једне стране (изглед лога даје Наручилац) 	комад	50
13.	<p>Футрола за документа „Moto“ или одговарајуће</p> <ul style="list-style-type: none"> - од вештачке коже - унутрашњост од провидне фолије (полиуретан) са 4 цепа - димензије: 12,5 x 18,5 x 0,5 cm - тежина: 30 g - сито штампа лого-а у једној боји (изглед лога даје Наручилац) 	комад	50
14.	<p>Платнене торбе „Tasha“ или одговарајуће</p> <ul style="list-style-type: none"> - израђене од биоразградивог материјала (полипропилен 100%), са ојачаним ручкама - димензије: 35 x 40 x 17 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац) 	комад	50
15.	<p>Алуминијумски рекламни пано „Roll Up 120“</p> <ul style="list-style-type: none"> - са механизмом за самоувлачење - алуминијумска кутија се налази у футроли одговарајућег облика - солвент колор штампа је на PVC банеру димензија 120 x 200 cm - са штампаним логом и дизајном у колор штампи 	комад	4

	(изглед лога и дизајна даје Наручилац)		
16.	Сет металне хемијске оловке и touch хемијске оловке „Dekart“ или одговарајуће - спољашност футроле сета је од вештачке коже - унутрашњост од плиша са држачима за оловке - димензије затвореног сета: 17 x 5 x 2 cm - сито штампа лого-а у једној боји и на оловкама и на футроли (изглед лога даје Наручилац)	комад	25
17.	Сет металне техничке и хемијске оловке - у футроли израђеној од вештачке коже - димензије затвореног сета: 15 x 5 x 2 cm - сито штампа лого-а у једној боји и на оловкама и на футроли (изглед лога даје Наручилац)	комад	25

НАПОМЕНА: Дозвољено одступање у грамажи и димензијама $\pm 5\%$

Рок за испоруку: не може бити дужи од **пет** дана од дана закључења уговора.

- Понуђачи су у обавези да доставе узорке за сва понуђена добра, без штампе, односно гравирања и сувог жига.
- понуде понуђача који не доставе узорке сматраће се неприхватљивим
- по завршетку поступка јавне набавке понуђачи ће моћи да преузму достављене узорке.

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

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

Доказ (Члан 1-4) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **обавезне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације).

- 5) 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.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Изјава да је поштовао **обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама**, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (образац у саставу конкурсне документације).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да испуњава услов пословног капацитета:

- да у претходној пословној години није пословао са губитком

2) да испуњава услов техничког капацитета:

- да располаже пословним простором за обављање делатности најмање 30 м²
- да располаже са минимално једним возилом за доставу

3) да испуњава услов кадровског капацитета

- да пре објављивања позива за подношење понуда понуђач има минимум 2 запослена радника на пословима који су предмет јавне набавке

Доказ (Члан 1, 2 и 3) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава додатне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (образац у саставу конкурсне документације).

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјаву о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом.

3. Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла на начин предвиђен конкурсном документацијом.

4. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, на начин предвиђен конкурсном документацијом.

5. Узорци понуђених добара, без штампе, односно гравирања и сувог жига.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – предмети за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-Д-3/2014-С**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да, приликом поступка отварања понуда, достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви образци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све образце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Обрасца изјаве 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, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведених, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Образац изјаве 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, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

5.3. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, број партије, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.4. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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 који учествује у заједничкој понуди, не може истовремено да учествује као подизвођач.

5.5. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

5.6. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.7. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.8. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену морају бити урачунати сви трошкови које Додављач има у реализацији предметне набавкеако што су штампа, транспорт и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке

5.9. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да **уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења дато уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац.

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити средство финансијског обезбеђења понуђачима у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач коме је додељен уговор је дужан да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин одређен конкурсном документацијом.

5.10. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, улица Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: tatjana.savic@uprava.novisad.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – предмети за протоколарне потребе (шифра: **ЈНМВ-Д-3/2014-С**)".

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева, послати одговор у писаном облику на адресу наведену у захтеву и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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

5.11. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда.

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.

5.12. ДОДАТНО СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Ако се понуђач коме је додељен уговор налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, а предмет за који је понуђач добио негативну референцу није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да, приликом закључења уговора, Наручиоцу достави **додатно средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду регистроване бланко соло менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) са меничним овлашћењем - писмом на 15% вредности оквирног споразума.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од дана престанка важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је “економски најповољнија понуда“ и то на основу следећих елемената критеријума:

<u>Р.бр.</u>	<u>елементи критеријума</u>	<u>број пондера</u>
1.	Укупна вредност понуде	80 пондера
2.	Референце за испоручена добра	20 пондера
	Укупан број пондера	100 пондера

МЕТОДЕ ОЦЕЊИВАЊА

1. УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ

Укупна вредност понуде мора бити исказана у **динарима** без пореза на додату вредност. Највећи број пондера 80 добија понуда са најнижом понуђеном укупном вредношћу. Остале понуде се вреднују по формули:

$$\text{Најнижа понуђена укупна вредност понуде} \times 80$$

$$\text{понуђена укупна вредност понуде}$$

Напомена:

У цену морају бити урачунати сви трошкови које Добављач има у реализацији предметне набавке као што су штампа, транспорт и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке.

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале

2. РЕФЕРЕНЦЕ ЗА ИСПОРУЧЕНА ДОБРА

Код овог елемента критеријума највећи број пондера 20 добија понуда са највећом укупном вредношћу испоручених добара – предмета за протоколарне потребе (роковници, хемијске оловке, привесци, блокови, USB меморије и сл.), у претходној пословној години (2013.година).

Остале понуде се вреднују по формули:

Износ референци из понуде која се рангира $\times 20$ пондера

највећи износ референци

Доказ: **Референтна листа** - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају једнак број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда која има понуђен краћи рок за испоруку добара.

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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 о јавним набавкама 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У случају подношења захтева за заштиту права на наведени начин долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.

Ако се захтев за заштиту права доставља непосредно, електронском поштом или факсом, подносилац захтева мора имати потврду пријема захтева од стране наручиоца, а уколико се захтев доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: Републичка административна такса, за јавну набавку ____ (број или друга ознака конкретне јавне набавке; ако се подноси по други пут захтев за заштиту права у истој јавној набавци потребно је прецизно назначити захтев за заштиту права поводом кога се плаћа такса- нпр. дел. број, датум сачињавања и сл.),
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153;
- број жиро рачуна: 840-742221843-57;
- број модела 97;
- позив на број: 50-016.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор са понуђачем коме је додељен уговор у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

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

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ
2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је ималац права интелектуалне својине.

М.П. _____
ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

***Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.*

8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ДОДАТНИХ УСЛОВА у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Понуђач/група понуђача _____

Матични број понуђача/носиоца заједничке понуде: _____

испуњава додатне услове из члана 76. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) *да испуњава услов пословног капацитета:*

- да у претходној пословној години није пословао са губитком

2) *да испуњава услов техничког капацитета:*

- да располаже пословним простором за обављање делатности најмање 30 м²

- да располаже са минимално једним возилом за доставу

3) *да испуњава услов кадровског капацитета*

- да пре упућивања позива понуђач има минимум 2 запослена радника на пословима који су предмет јавне набавке

М.П. _____

потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, на означеном месту се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди.

9. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Јавна набавка добара – предмети за протоколарне потребе
(шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С)

Број: _____
Дана: _____ 2014. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – предмети за протоколарне потребе, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

***Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник подизвођача: _____
7. Број телефона: _____ 8. Е-маил: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Ред. бр.	Опис добра	Јединица мере	Количина	Цена по јед. мере у динарима без ПДВ-а	укупно у динарима без ПДВ-а
1.	<p>Роковник „Ventura“ или одговарајуће - формат Б5 - материјал корица: имитација коже погодне за штампу и суви жиг, са књижним блоком одштампаним на крем офсетном папиру 80 g/m² - са укупно 240 страна са делом за уписивање личних података, календаром за 2014. 2015. и 2016. годину, месечним планером, недатумираним средњим делом и осталим корисним подацима (уобичајене скраћенице у трговини, мерне јединице, временске зоне, карта европе и сл.) - боја: светло и ројал плаве боје - са утиснутим одговарајућим логом на корици - „суви жиг“ (изглед лога даје Наручилац)</p>	комада	100		
2.	<p>Блок А5 - са корицама од биоразградивог картона („gold“ 300g), тамно златне боје - 50 листова - тежина: 90 g - са спиралним повезом и „сепијом фотографије“ здања Скупштине Града Новог Сада и логом на насловној страници (изглед лога даје Наручилац)</p>	комад	500		
3.	<p>Пластичне хемијске оловке „Wining“ или одговарајуће - тежина: 7,5 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)</p>	комад	150		
4.	<p>Пластичне хемијске оловке „Calista“ или одговарајуће - тежина: 11,5 g - димензије: 1,2 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)</p>	комад	200		
5.	<p>Пластичне хемијске оловке „Wining 2060“ или одговарајуће - тежина: 9,5 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји</p>	комад	150		

	(изглед лога даје Наручилац)				
6.	Металне хемијске оловке „Viper“ или одговарајуће - тежина: 18 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100		
7.	Металне хемијске оловке „Oggi olus“ или одговарајуће - тежина: 15 g - димензије: 1 x 14 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100		
8.	Футроле за хемијске оловке „Volero“ или одговарајуће - пластична кутија са држачем за једну оловку, од црне непровидне пластике, са поклопцем - димензије: 16 x 4 x 2 cm - тежина: 20 g - сито штампа лого-а у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	100		
9.	Метални привезак за кључеве „Prinston“ или одговарајуће - са две карике - у две боје (сребрна и црна) - димензије: 6,5 x 2,5 x 1 cm - тежина: 40 g - у картонској кутији са штампаним логом (изглед лога даје Наручилац)	комад	50		
10.	Метални привезак за кључеве „Jazz“ или одговарајуће - са једном кариком - у једној боји (сребрна) - димензије: 6,5 x 1,5 x 1 cm - тежина: 23 g - у картонској кутији са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	50		
11.	USB меморија „Smart“ или одговарајуће - 4 GB - са металним кућиштем - димензије кућишта: 34 x 13 x 0,5 cm - тежина кућишта: 8 g - са металним привеском и угравираним логом на стикеру (изглед лога даје Наручилац)	комад	50		
12.	USB меморија „Credit Card“ или одговарајуће - 4 GB - у облику кредитне картице са пластичним кућиштем - димензије кућишта: 5,2 x 8,3 x 0,3 cm - тежина кућишта: 10 g	комад	50		

	- пакована у пластичну белу кутију одговарајућег облика и футролу са логом у дигиталној колор штампи са једне стране (изглед лога даје Наручилац)				
13.	Футрола за документа „Moto“ или одговарајуће - од вештачке коже - унутрашњост од провидне фолије (полиуретан) са 4 цепа - димензије: 12,5 x 18,5 x 0,5 cm - тежина: 30 g - сито штампа лого-а у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	50		
14.	Платнене торбе „Tasha“ или одговарајуће - израђене од биоразградивог материјала (полипропилен 100%), са ојачаним ручкама - димензије: 35 x 40 x 17 cm - са штампаним логом у једној боји (изглед лога даје Наручилац)	комад	50		
15.	Алуминијумски рекламни пано „Roll Up 120“ - са механизмом за самоувлачење - алуминијумска кутија се налази у футроли одговарајућег облика - солвент колор штампа је на PVC банеру димензија 120 x 200 cm - са штампаним логом и дизајном у колор штампи (изглед лога и дизајна даје Наручилац)	комад	4		
16.	Сет металне хемијске оловке и touch хемијске оловке „Dekart“ или одговарајуће - спољашност футроле сета је од вештачке коже - унутрашњост од плиша са држачима за оловке - димензије затвореног сета: 17 x 5 x 2 cm - сито штампа лого-а у једној боји и на оловкама и на футроли (изглед лога даје Наручилац)	комад	25		
17.	Сет металне техничке и хемијске оловке - у футроли израђеној од вештачке коже - димензије затвореног сета: 15 x 5 x 2 cm - сито штампа лого-а у једној боји и на оловкама и на футроли (изглед лога даје Наручилац)	комад	25		
УКУПНО					

НАПОМЕНА: - у јединичне цене урачунати су сви трошкови које Додављач има у реализацији предметне набавке као што су штампа, транспорт и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке.

- могуће одступање у грамажи и димензијама $\pm 5\%$

Конкурсна документација, страна 24 од 32

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (1-17): _____ динара без ПДВ-а

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (1-17): _____ динара са ПДВ-ом

Рок за испоруку: ____ дана од дана закључења уговора (не може бити дужи од пет дана)

Рок плаћања: 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Укупна вредност испоручених добара у претходној пословној години (референце):
_____ динара без ПДВ-а.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

10. МОДЕЛ УГОВОРА

о јавној набавци добара – предмети за протоколарне потребе (шифра јавне набавке: ЈНМВ-Д-3/2014-С)

закључен у Новом Саду, дана _____ 2014. године између:

1. Скупштине Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 100735046, матични број: 08179115 коју заступа проф. др Синиша Севић, председник Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Наручилац), и
2. _____ са седиштем у _____,
улица _____ број _____, ПИБ _____, матични
број _____ кога заступа _____ (у даљем тексту:
Добављач).

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/12) и других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С чији је предмет набавка добара – предмети за протоколарне потребе.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка добра – предмети за протоколарне потребе (у даљем тексту: добра), под условима и на начин предвиђен у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача број _____ од _____ 2014. године, која чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Врсте, количине и јединичне цене добара утврђене су понудом из члана 1. овог уговора.

Укупна уговорена вредност за добра из члана 1. овог уговора је _____ динара, што са порезом на додату вредност у висини од _____ динара, укупно износи _____ динара.

У укупну вредност су урачунати сви трошкови које Добављач има у реализацији предметне набавке као што су штампа, транспорт и сви други неспецифицирани трошкови које захтева реализација ове набавке.

Члан 3.

Добављач се обавезује да испоручи добра из члана 1. овог уговора у року од _____ дана од дана закључења Уговора.

Добављач гарантује да добра која испоручује, а која су предмет набавке одговарају у свему у погледу траженог квалитета материјала и израде.

Члан 4.

Добављач гарантује да ће испоручити све уговорене количине и врсте добара под условима и на начин како је предвиђено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу с тим Добављач је дужан да приликом закључења овог уговора Наручиоцу достави средство финансијског обезбеђења **за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши своје обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писани захтев, након истека рока важења менице, врати нереализовану депоновану меницу у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати накнаду за испоручена добра у року од 45 дана од дана пријема фактуре и отпремнице потписане од овлашћеног лица Наручиоца, Дубравке Бугарски-Алимпих, помоћнице шефа Кабинета председника Скупштине Града Новог Сада.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на:

Скупштина Града Новог Сада, Жарка Зрењанина број 2, Нови Сад, ПИБ: 100735046 са напоменом: у складу са уговором број XIX-404-1/14-116.

Члан 6.

Квалитативну и квантитативну контролу приликом испоруке овлашћено лице Наручиоца ће извршити уз присуство представника Добављача.

Приликом примопредаје, овлашћено лице Наручиоца је дужно да испоручена добра на уобичајен начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Добављачу.

У случају из става 2. ове тачке Наручилац има право да захтева од Добављача да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатака.

Члан 7.

На све што није дефинисано овим уговором примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 9.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих по два задржава свака уговорна страна.

за Наручиоца

за Добављача

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. Члан 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ће понуђач _____ приликом закључења уговора по спроведеном поступку јавне набавке добара – предмети за протоколарне потребе (шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С) предати Наручиоцу **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду бланко сопствене менице (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на 10% вредности уговора без ПДВ-а. Понуђач је обавезан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје обавезе у року и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

М.П

Потпис овлашћеног лица

13. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА –

У вези са јавном набавком

ЈНМВ-Д-3/2014-С

Шифра јавне набавке

Понуђач: _____

У претходној пословној години (2013. година), на основу закључених уговора о набавци, извршили смо испоруку добара – предмети за протоколарне потребе (роковници, хемијске оловке, привесци, блокови, USB меморије и сл.) и то:

Редни број	Референтни наручилац добара	Износ закљученог и реализованог уговора и година реализације	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)

М.П.

Потпис овлашћеног лица

14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. члан 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални извршилац или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку на основу закључених уговора о набавци _____
(навести предмет набавке)

у 2013. години, у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке ЈНМВ-Д-3/2014-С и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*

15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-Д-3/2014-С

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
	Укупно:	

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА