



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**Б Е О Г Р А Д  
МАКЕДОНСКА 42  
ТЕЛ : 3220-721**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА**

**НАБАВКА –НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА  
ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

**РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II, 404-1-Д-17/14**

**У БЕОГРАДУ, НОВЕМБАР 2014. године**

На основу члана 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: 020-3-558/14 од 28.11.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-562/14 од 28.11. 2014. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за поступак јавне набавке мале вредности –набавка еко холдера

1	<b>ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА</b>
2	<b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>
3	<b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
4	<b>ОБРАЗАЦ 1 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА</b>
5	<b>ОБРАЗАЦ 2 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b>
6	<b>ОБРАЗАЦ 3 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
7	<b>ОБРАЗАЦ 4 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
8	<b>ОБРАЗАЦ 5 ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
9	<b>ОБРАЗАЦ 6 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
10	<b>ОБРАЗАЦ 7 СПИСАК ДОБАРА КОЈА ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>
11	<b>ОБРАЗАЦ 8 ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ</b>
12	<b>ОБРАЗАЦ 9 СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ</b>
13	<b>ОБРАЗАЦ 10 ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b>
14	<b>ОБРАЗАЦ 11 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>
15	<b>ОБРАЗАЦ 12 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</b>
16	<b>ОБРАЗАЦ 13 ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>
17.	<b>ОБРАЗАЦ 14 ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ПОСЛОВНОМ КАПАЦИТЕТУ</b>
18.	<b>ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ</b>
19.	<b>СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА</b>
20.	<b>МОДЕЛ УГОВОРА</b>

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Здравко Војновић

На основу члана 55. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), Градска општина Стари град објављује

## **ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

**Назив наручиоца:** Градска општина Стари град

**Адреса наручиоца:** Македонска број 42, 11000 Београд

**Интернет страница наручиоца:** [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

**Врста наручиоца:** Градска општина као део територије града Београда

**Врста поступка јавне набавке:** Поступак јавне набавке мале вредности

**Врста предмета:** Добра

**Опис предмета набавке:** набавка еко холдера

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: 44617000 картонске кутије

**Критеријум за доделу уговора** - најнижа понуђена цена.

Конкурсна документација се може преузети:

- на Порталу јавних набавки

- на интернет страници наручиоца - [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

### **Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:**

#### **Начин подношења понуде:**

Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуду са траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља у писаном облику, у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично, на адресу наручиоца: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, са напоменом: „ПОНУДА ЗА НАБАВКУ ЕКО ХОЛДЕРА– ЈН број II, 404-1-Д-17/14.”

На полеђини коверте видљиво назначити назив, адресу и контакт телефон понуђача и лице за контакт.

**Рок за подношење понуда** је 15.12. 2014. године до 11:00 часова.

Понуда се сматра благовременом ако је у писарници наручиоца примљена и оверена заводним печатом наручиоца закључно са даном 15.12.2014. године, до 11:00 часова. Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарници наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца закључно са 15.12. 2014. године, до 10:00 часова.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

#### **Место, време и начин отварања понуда:**

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, односно дана 15.12.2014. године, са почетком у 11:30 часова, у просторијама Градске општине Стари град, Београд, улица Македонска број 42, први спрат, сала број 1.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

**Рок за доношење одлуке:**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда, о чеми ће сви понуђачи бити обавештени писменим путем, у року од три дана од дана доношења одлуке.

**Лице за контакт:**

Тања Василијевић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs), тел.011 33 00 676

Слађана Ђуричић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs), тел.011 33 00 522

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке је набавка еко холдера.

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: 44617000 картонске кутије

**ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Подносилац понуде је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, у супротном ће се таква понуда одбити као неприхватљива.

**ЗАКОН**

Понуђач је у обавези да буде упознат са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), као и са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде.

**ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац је дужан да:

1. Чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.  
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим имају написано „ПОВЕРЉИВО”, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бит исписано „ПОВЕРЉИВО”.  
Наручилац не одговара за поверљивост података која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварање понуда.

**Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.**

**ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

**ЦЕНЕ**

Вредности у понуди морају бити исказане у динарима.  
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.  
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

### ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

**Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.**

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд, или на факс наручиоца број 011/322-31-31.**

**НАПОМЕНА:** Тражење додатних информација и појашњења у вези са припремањем понуда телефоном није дозвољено.

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ту информацију ће објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

### ПРАВО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

### ПОНУЂАЧ

**Понуђачем се сматра:**

- 1.** понуђач који наступа самостално, (подноси понуду самостално),
- 2.** понуђач који наступа са подизвођачем, и
- 3.** група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен, одбити као неприхватљиве.

Исти понуђач се може појавити у две понуде само као подизвођач.

У свим осталим ситуацијама учешће једног лица у више од једне понуде резултираће тиме што ће се све такве понуде одбити као неприхватљиве.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, у понуди се мора навести проценат у односу на укупну вредност набавке која ће се извршити преко подизвођача, а који не може бити већи од 50% као и део

предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача. Приликом подношења заједничке понуде саставни део заједничке понуде је и 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) члану групе – понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) члану групе- понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;
- 4) члану групе- понуђачу који ће издати рачун,
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање обавеза сваког од понуђача из групе за извршење уговора.

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

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измене и допуне понуде нити може опозвати понуду.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца а пре доношења одлуке о додели уговора, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Ако понуда не садржи све тражене обрасце и доказе и ако нису попуњене све ставке у обрасцима понуде и достављене у складу са захтевима из конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач нема право да по истеку рока за подношење понуда врши измене или допуне понуде или опозове своју понуду. Уколико понуђач одбије да потпише уговор у случају када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац има право уновчити понуђачева средства обезбеђења.

#### ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. **Све стране и ставке** образаца морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, **оверене печатом**, а сами обрасци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача (осим оних које у складу са Упутством не треба попуњити, односно оверити).

**Понуђач који наступа самостално**, није у обавези да у понуди достави обрасце и доказе који се односе и захтевају за подизвођача и за члана групе, односно обрасце и доказе који се захтевају у случају подношења заједничке понуде, осим у случају када је достављање одређеног обрасца изричито захтевано у конкурсној документацији, у делу „Упутство понуђачу како да сачини понуду“ и наведено на самом обрасцу.

**Уколико се подноси заједничка понуда**, није потребно доставити обрасце и доказе који се односе само на понуђача који наступа самостално, али и обрасце и доказе који се захтевају за подизвођача.

На обрасцима из Конкурсне документације се заокруживањем понуђених опција, означава да ли подносилац понуде подноси понуду самостално или ангажује подизвођача или се подноси заједничка понуда.

Понуду, односно тражену документацију (доказе и обрасце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

**Уколико понуђач приликом припремања понуде не поступи у складу са наведеним упутством, таква ће се понуда одбити као неприхватљива.**

#### ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

**Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

#### НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са назнаком „**Понуда** за набавку еко холдера – **не отварати**“ - за јавну набавку број II, 404-1-Д-17/14. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.

**НАПОМЕНА:** Пожељно је да понуђач све обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемстевеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози.

Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

### ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

**Понуђач који наступа САМОСТАЛНО или СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА доставља ЗА СЕБЕ следеће обрасце и доказе.**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови (попуњен, потписан и оверен образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да **не** наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
5. **Попуњен Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);
6. **Попуњен Образац 11**- Трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
7. **Попуњен Образац 12** – Изјава којом се потврђује да је понуђач приликом израде понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Понуђач који наступа СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА дужан је да ЗА ПОДИЗВОЂАЧА/Е достави следеће обрасце и доказе:**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5** – подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 6** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за подизвођача (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 7**– списак послова које ће подизвођач обављати (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
4. **Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11** - трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 12**- Изјава којом се потврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.



**Уколико понуду подноси ГРУПА ПОНУЂАЧА потребно је доставити следеће образце и доказе**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 12** - образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за члана групе понуђача (Образац копирати у потребном броју примерака. Образац попуњава, печатира и потписује онај члан групе на кога се односе подаци).
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 13**– списак послова које ће члан групе понуђача обављати и (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5**- Изјава понуђача да испуњава додатне услове, на основу члана 76. Закона о јавним набавкама, који су утврђени конкурсном документацијом (попуњен, потписан и оверен образац);
5. **Образац 6**- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране свих чланова групе);
6. **Образац 7**- трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
7. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чланом 81. Закона.
8. **Образац 8**- Изјаву којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине потписан и оверен образац од стране свих чланова групе)

**НАПОМЕНА:**

**ПОНУЂАЧ НЕ ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ПРЕДВИЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА ВЕЋ ПОТПИСУЈЕ ИЗЈАВУ ОБРАЗАЦ БРОЈ 13, ИЗУЗЕВ ИЗВОДА ИЗ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ. ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА НИЈЕ ДУЖАН ДА ДОСТАВИ ИЗВОД ИЗ АПР-а, ВЕЋ САМО ДА ИЗЈАВИ ДА ЈЕ УПИСАН У РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА.**

**ДОКАЗИВАЊЕ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА**

**Понуђач је дужан да поред достављања наведених образаца и доказа испуни и одређене додатне услове у складу са чланом 76. Закона, односно да докаже:**

- 1.1. да располаже неопходним финансијским капацитетом;
- 1.2. да располаже довољним пословним капацитетом;
- 1.3. да располаже довољним кадровским капацитетом.

**НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА СА ПОНУДОМ ДОСТАВИ ОГЛЕДНИ ТАБАК СА КОЛОР КЛИНОВИМА У СВЕМУ ПРЕМА ТЕХНИЧКОЈ СПЕЦИФИКАЦИЈИ И ЦРТЕЖУ У ПРИЛОГУ (посебан фајл).**

**Уколико понуђач не поступи у складу са овим захтевом наручиоца, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

**1.1. располагање неопходним финансијским капацитетом**

Понуђач је дужан да испуни услов у погледу неопходног финансијског капацитета који се односи на укупно остварен приход у претходне три обрачунске године ( 2011. 2012. и 2013. годину) у збирном износу за тај период од најмање 10.000.000,00 динара, да није био у блокади у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда,) што доказује:

**-достављањем попуњеног Обрасца 13 - Изјава о неопходном финансијском капацитету**

**1.2. Располагање неопходним пословним капацитетом**

У погледу неопходног пословног капацитета услов је да је понуђач у претходних пет година (2009. 2010. 2011. 2012. и 2013.), вршио испоруку добара (графичког-штампаног материјала-картонске амбалаже) , који су предмет ове набавке у збирном износу за тај период од најмање 10.000.000,00 динара, што доказује

**-достављањем попуњеног Обрасца 13 - Изјава о неопходном финансијском капацитету**

### 1.3. Располагање довољним кадровским капацитетом

У погледу довољног кадровског капацитета услов је да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом од минимум три радно ангажована лица графичке струке.

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује:

- **достављањем попуњеног Обрасца 13 - Изјава о довољном кадровском капацитету**

**\*Образац 13 (попуњен, потписан и оверен) - Изјаву о довољном кадровском капацитету, са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\*група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази.

**Услов** у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*подизвођач/и** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док копирани образац 15 за њега попуњава, потписује и оверава понуђач који га ангажује. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**\*\*\*\*Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.**

#### СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Поред наведених образаца и доказа који се захтевају, понуђач је дужан доставити и следећа средства финансијског обезбеђења:

1. **Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде**, са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;
2. **Сопствена меница „по виђењу“ за добро извршење посла** са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на износ од 10% од вредности понуде без пдв-а; Доставља изабрани понуђач на дан потписивања уговора.

**Наведена средства финансијског обезбеђења у случају подношења заједничке понуде доставља члан групе понуђача који је одређен Споразумом. Уколико понуђач не поступи у складу са овим захтевом наручиоца, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

#### Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник.

Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумођима за учешће у поступку отварања понуда.

Фотокопија записника доставља се свим понуђачима у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда. Наручилац може одмах по завршеном поступку отварања понуда уручити копију Записника овлашћеном представнику понуђача присутном на отварању понуда, што овај потврђује својим потписом.

#### Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуда и извршити рачунску проверу исправних понуда. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

#### Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако :

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

### Критеријум за оцену понуда

#### **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за испоруку еко холдера.

**НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА:** Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно зсабрани члана 23 и 25, Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од три године. еуредном извршењу уговорених обавезе од стране истог у претходне три године.

Доказ може бити:

- 1) Правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

### Доношење одлуке

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 радних дана од дана јавног отварања понуда.

### Заштита права понуђача и јавног интереса

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, 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. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије бр. 840-0000742221843-57, модел 97, позив на број 38-020, прималац-буџет Републике Србије, шифра: републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке II, 404-1-Д-17/14, уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

#### **Закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија. Уколико се донесе Одлука о додели уговора, понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступиће закључењу уговора одмах по истеку рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, уколико исти у том року не буде поднет, а најкасније у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

**ОБРАЗАЦ 1**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**Образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има**

Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац)	да	не
2	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 3</b> –Изјава понуђача да <b>не</b> наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 4</b> – Изјава понуђача да наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац) – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
4	<b>Попуњен Образац 10</b> - Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);	да	не
5	<b>Попуњен Образац 11</b> -трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
6	<b>Попуњен Образац 12</b> - изјава којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
7	<b>Попуњен Образац 13</b> - Изјава о испуњености обавезних законских услова и допунских који су захтевани конкурсном документацијом( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
8.	<b>Образац структуре цене</b> – све ставке попуњене последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача.	Да	не
9.	<b>Спецификација услуге</b>	да	не
10.	<b>Модел уговора</b> - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
11.	<b>Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде</b> , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а; <b>Сопствена меница „по виђењу“ за добро извршење посла</b>	да	не
12.	<b>Извод Агенције за привредне регистре</b>	да	не

**Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.**

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

М.П.

*\* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.*

**ОБРАЗАЦ 2**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)</b>	<b>1.</b> понуђач који наступа самостално <b>2.</b> понуђач који наступа са подизвођачем/има <b>3.</b> група понуђача
-------------------------------------	---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	
2	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	
3	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	
4	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
5	
НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА	
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ПДВ БРОЈ	
<b>ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
Број понуде:	
Датум понуде:	
<b>ОСТАЛИ ПОДАЦИ</b>	
Понуђена укупна цена без пдв-а из обрасца „Спецификација услуга-Структура цене“:	
Рок плаћања фактуре :	<b>_____ дана од дана достављања фактуре</b>
Рок за пружање услуге:	<b>_____ дана</b> (максимално до 7 дана од дана пријема налога од стране Наручиоца)
Предмет набавке (део) који ће понуђач поверити подизвођачу	
Процентуални део који ће бити поверен подизвођачу	
Опција понуде	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)

место: \_\_\_\_\_  
 датум: \_\_\_\_\_

м.п.

Потпис одговорног лица:

**\* Напомена за део „општи подаци о понуђачу“:** У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега. **\*\* Напомена у случају одношења заједничке понуде:** попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ 3**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку еко холдера за потребе Градске општине Стари град, изјављујем да не наступам са подизвођачем/има.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Попуњен, потписан и оверен образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.



**ОБРАЗАЦ 4**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку еко холдера за потребе Градске општине Стари град, изјављујем да наступам са следећим подизвођачем/има.

<b>Р.БРОЈ</b>	<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА</b>
<b>1</b>	
<b>2</b>	
<b>3</b>	
<b>4</b>	
<b>5</b>	
<b>6</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

**\*Напомена:** Попуњен, потписан и оверен – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем /има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити. Образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач.

**ОБРАЗАЦ 5**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача:	
Седиште, (адреса), подизвођача:	
Одговорно лице:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
E-mail:	
Текући рачун подизвођача и банка:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број, (попуњава се само за обвезнике):	
<p>Датум: _____ Потпис одговорног лица: _____</p> <p style="text-align: center;">М.П</p>	

*\*Образац копирати у потребном броју примерака*

*\*\*Попуњен образац, потписује и оверава печатом понуђач.*

**ОБРАЗАЦ 6**

<b>ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14 ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА</b>			
<b>Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за подизвођача</b>			
<b>Ред.бр.</b>	<b>Прилажемо следеће:</b>		
<b>1.</b>	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 5</b> – Подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
<b>2.</b>	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 7</b> – Списак послова које ће подизвођач изводити (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
<b>3.</b>	<b>Попуњен ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава подизвођача о испуњености обавезних законских услова и допунских услова захтеваних конкурсном документацијом ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)		
<b>4.</b>	Извод из АПР-а	да	не
<b>Упознати смо са чињеницом и њу прихватимо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.</b>			
<b>Датум:</b> _____		<b>Потпис одговорног лица:</b> _____	
М.П.			

\* Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством. \*\*Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.

**ОБРАЗАЦ 7**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ПОДИЗВОЂАЧ**

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	ВРСТА ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ПОДИЗВОЂАЧА	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
	<b>УКУПНО</b>	

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица**

**Место:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**М.п.**

*\*Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

**ОБРАЗАЦ 8**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за члана групе понуђача**

Ред.бр	Прилажемо следеће:		
1.	<b>Попуњен ОБРАЗАЦ 9</b> – Списак послова које ће члан групе обављати (попуњен, потписан и оверен образац) образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
2.	<b>Попуњен ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац) образац потписује и оверавају печатом сви чланови групе понуђача	да	не
3.	<b>Попуњен Образац 10</b> Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);	да	не
4.	<b>Попуњен Образац 11</b> - трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
5.	<b>Попуњен Образац 12</b> - изјава којом поврђује да је приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине. ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
6.	<b>Попуњен ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава члана групе о испуњености обавезних законских услова и допунских услова захтеваних конкурсном документацијом ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
7.	<b>Образац спецификација услуга-структуре цене</b> - свака страна мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке попуњене, док последњу страну читко потписију и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
8.	<b>Модел уговора</b> - свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке модела уговора попуњене, док последњу страну читко потписију и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.	да	не
9.	<b>Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде</b> , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;	да	не
10.	<b>Извод Агенције за привредне регистре</b>	да	не

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

**М.П.**

*\*Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навођењем датума, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.*

*\*\* Образац копирати у потребном броју примерака*

*\*\*\* сваки члан групе за себе попуњава, потписује и оверава печатом образац*

**ОБРАЗАЦ 9**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

**СПИСАК ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ**

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА ПОСЛОВА КОЈЕ ЋЕ ОБАВЉАТИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>

\* Попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ 10**

**У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама**

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач \_\_\_\_\_ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку еко холдера за потребе Градске општине Стари град, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Овлашћено лице понуђача:**

**У** \_\_\_\_\_ **дана** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 11**

**У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

---

---

Наведене трошкове:

1. тражим
2. не тражим

( заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

**Овлашћено лице понуђача:**

**У** \_\_\_\_\_ **дана** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања банкарске гаранције, узорака или модела.

Ти трошкови ће му бити надокнађени у случају обустављања јавне набавке од стране наручиоца.



**ОБРАЗАЦ 12**

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА**

Којом поврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

**Овлашћено лице понуђача:**

**у** \_\_\_\_\_ **дана** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 13**

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-17/14  
ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-НАБАВКА ЕКО ХОЛДЕРА**

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 добара- набавка еко холдера за потребе Градске општине Стари град.

-испуњава све услове из члана 75. Закона, и то:

- 1) 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;
- 2) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 3) 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)*;
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине
- 5) Понуђач испуњава све допунске услове захтеване конкурсном документацијом у погледу неопходног финансијског, пословног и довољног кадровског капацитета у складу са чланом 76. Закона.

**1.5 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Јавна набавка број II, 404-1-Д-12/13

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА - набавка еко холдера за потребе Градске општине Стари град**

Понуђач \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

<b>ВРСТА ДОБАРА:</b>	<b>ЦЕНА:</b>
Еко холдери	(јединична цена) x 8000 ком.= _____ динара
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	
Начин плаћања: према члану 3 уговора.	

Датум:

\_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

Печат

**НАПОМЕНА: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача су дужни да потпишу и овере печатом предметни образац, као и спецификацију која је саставни део овог обрасца.**

## УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД, Београд улица Македонска број 42, коју на основу закључка већа број 020-3-\_\_\_\_\_/14 од \_\_\_\_\_.2014. године, заступа начелник управе Славко Перовић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ)

Уговорне стране констатују:

- Да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 39. Закона о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку еко холдера за потребе Градске општине Стари град;
- да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2014. године, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације;
- да је НАРУЧИЛАЦ у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде понуђача и одлуке о додели уговора број 020-3-\_\_\_\_\_/14 од \_\_\_\_\_.2014. године, изабрао понуђача \_\_\_\_\_ за набавку еко холдера за потребе Градске општине Стари град;

Уговорне стране су се споразумеле о следећем:

### Члан 1.

НАРУЧИЛАЦ купује од ПРОДАВЦА:

8000 комада еко холдера (самолепљиве картонске кутије за смештај еколошких кеса) за потребе Градске општине Стари град, у свему према понуди ПРОДАВЦА број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_. године, која је саставни део овог уговора.

### Члан 2.

ПРОДАВАЦ се обавезује да НАРУЧИОЦУ испоручи добра из члана 1. овог уговора.

ПРОДАВАЦ одговара за материјалне недостатке испоручених добара сагласно одредбама Закона о облигационим односима.

Примопредаја добара биће извршена на адреси коју одреди НАРУЧИЛАЦ.

Испоручена добра која не одговарају уговореним, биће враћена ПРОДАВЦУ, уз обавезу ПРОДАВЦА да уочене недостатке уклони или изврши замену, у што краћем року, али не дужем од 5 дана од дана достављања примедби НАРУЧИОЦА.

### Члан 3.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да за добра из члана 1. овог уговора плати продавцу укупну цену од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) са обрачунатим ПДВ-ом који плаћа НАРУЧИЛАЦ.

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да плаћање уговорене цене из става 1. овог члана изврши уплатом појединачног износа након сваке испоруке, на рачун број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_.

Уговор траје док се не потроше укупно уговорена средства из члана 2., став 1, а најдуже 12 месеци од дана закључивања Уговора.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години (2015.) биће реализоване највише до износа средстава која ће за набавку горива бити одобрена у тој буџетској години.

#### **Члан 4.**

Примопредаја добара који је предмет овог уговора, извршиће се у року од 7 дана од дана пријема појединачне поруџбине, и то записнички на локацији коју одреди НАРУЧИЛАЦ у присуству овлашћених представника обе уговорне стране.

#### **Члан 5.**

Уговорне стране су сагласне да транспорт и испоруку добара до локације коју одреди НАРУЧИЛАЦ, организује ПРОДАВАЦ.

Трошкови испоруке падају на терет ПРОДАВЦА.

Ризик губитка или оштећења производа, сноси НАРУЧИЛАЦ од момента извршене примопредаје.

#### **Члан 6.**

За све што није регулисано овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 7.**

Све евентуалне спорове по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно, а уколико се тај споразум не постигне, надлежан је Суд у Београду.

#### **Члан 8.**

Овај уговор је закључен у шест истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по три примерка.

**За Наручиоца**

**За Продавца**

### **СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА**

#### **Еко холдери**

Тираж: 8.000

Папир: 400 г мат kunstdruk

Штампа: 5:0 (пета боја Pantone Fluo Orange)

Формат: 2 комада из Б2 формата (технички цртеж у прилогу)

Дорада: пластификација антискреч мат фолијом 1:0, штанцовање, формирање кутије, убацивање пвц кесе, наношење сунђерастог дуплофана димензија 40x200 мм

НАПОМЕНА:ПРИЛОЖИТИ ОВЕРЕН ПЕЧАТОМ ПОНУЂАЧА ОГЛЕДНИ ТАБАК СА КОЛОР КЛИНОВИМА

**ПОНУЂАЧ:**

**UBACITI SKICU HOLDERA**