

**Конкурсна документација за јавну набавку –добра за репрезентацију,
која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности,за потребе
Градске општине Нови Београд ,Булевар Михаила Пупина број 167.број
предмета VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.године**

Подаци о Наручиоцу:

Назив: Градска општина Нови Београд

Адреса: Булевар Михаила Пупина 167,11070 Нови Београд

Лице овлашћено за потписивање уговора:

Александар Шапић,председник Градске општине

Матични број: 1 7 3 3 1 1 3 2

Порески идентификациони број: 1 0 1 6 6 6 8 5 1

Текући рачун 840-145640-96

Телефон: 311-11-33

Факс: 311-45-23

Е-mail javnenabavke@novibeograd.rs

Контакт особа је:

Драгмила Јовановић



Конкурсна документација за јавну набавку добра за репрезентацију - која се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности ,за потребе Градске општине Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167. број предмета VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.године

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- | | | |
|-----|--|---|
| 1. | Општи подаци о јавној набавци | прилог број 1. |
| 2. | Техничка спецификација | прилог број 2. |
| 3. | Условиза учешће у поступку јавне набавке | прилог број 3. |
| 4. | Упутство понуђачима како да саставе понуду | прилог број 4. |
| 5. | Општи подаци о понуђачу | прилог број 5. |
| 6. | Општи подаци о подизвођачу | прилог број 6. |
| 7. | Општи подаци о понуђачу из групе понуђача | прилог број 7. |
| 8. | Спецификација добара | прилог број 8. |
| 9. | Образац понуде | прилог број 9. |
| 10. | Образац Модел уговора | прилог број 10. |
| 11. | Образац структуре цене | прилог број 11. |
| 12. | Образац изјаве о независној понуди | прилог број 12. |
| 13. | Образац тошкова припреме понуде | прилог број 13. |
| 14. | Образац измене понуде | прилог број 14. |
| 15. | Образац допуне понуде | прилог број 15. |
| 16. | Образац изјаве о опозву понуде | прилог број 16. |
| 17. | ПП образац | прилог број 17 |
| 18. | ППА образац | прилог број 18а прилог број 18б прилог број 18ц |
| 19. | Образац проценат учешћа подизвођача | прилог број 19. |
| 20. | Образац изјаве да је понуђач испунио обавезе које проистичу из важећих законских обавеза | прилог број 20. |
| 21. | Изјава о интернет страници | прилог број 21 |
| 22. | Изјава о испуњености обавеза према подизвођачу | прилог број 22 |
| 23. | Изјава о испуњености услова | прилог број 23 |



Прилог број 1.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Наручилац јавне набавке је: Градска општина Нови Београд 11070 Нови Београд, Булевар Михаила Пупина бр. 167, матични број 17331132, Порески идентификациони број 101666851, Текући рачун 840-145640-96, Интернет страница Наручиоца је:
2. У овом редмету јавне набавке спроводи се поступак јавне набавке мале вредности На основу члана 39. Закона о јавним набавкама „Службени гласник РС“ број 124/2012;
3. Предмет јавне набавке је набавка добра за репрезентацију ,број предмета VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.године
;
4. Поступак јавне набавке се спроводи ради закључивања уговора о јавној набавци „Уговор о набавци добара за репрезентацију“;
5. Контакт особа у предмету јавне набавке је Дргомил Јовановић;
[e-mail:javnenabavke@novibeograd.rs](mailto:javnenabavke@novibeograd.rs) телефон 3111 33.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.Описати предмет јавне набавке: добра за репрезентацију;

- Назив из општег речника набавке је: безалкохолна пића,негазирана минерална вода, безалкохолна освежавајућа пића, сок од јабуке,сок од поморанџе,сок од парадаиза,сирће или слични производи,млеко и павлака,шећер,кафа у зрну,замена за кафу,сокови од воћа и поврћа,бомбоне,биљни чај,салвете од хартије и чаше за једнократну употребу;

- Ознака из општег речника набавке је:15981200;15981100; 1598200;15321100; 15321600; 15322100;15871100;15510000;15831000;03131100;1586200;15320000;15842310;03131200; 33764000;39222120;



Прилог број 2.

2.Техничка спецификација

| Редни број | Назив производа | Земља порекла | Комерцијални назив | Паковање | напомена |
|------------|--|---------------|--------------------|----------|---|
| 1. | Кисела вода Књаз Милош од 1,5 литара или "одговарајућа" | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 2. | Кисела вода Књаз Милош од 0,5 литара (или одговарајућа) | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 3. | Природна минерална вода негазирана 1,5 литара | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 4. | "Кока Кола Зеро" 0,5 литара , или "одговарајућа" | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 5. | "Кока Кола" 1 литар, или "одговарајућа" | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 6. | Сок од поморанџе „Next classic“ или "одговарајуће" 1 литар | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 7. | Вода Aqua Viva 0,5 литара или „одговарајућа" | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 8. | Ледени чај од брескве 1,5 литара | | | | Добро је санитарно исправно и у року |



| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|
| | | | | | употребе |
| 9. | Бистри сок од јабуке „Next classic“ или „одговарајуће“ 1 литар | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 10. | Schwepps Biter lemon 0,5 литара или „одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 11. | Густи сок од парадајза 1 литар „Next classic“ или „одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 12. | Алкохолно сирће 1.литар | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 13. | Млеко „Имлек „ 1,6тт од 0,5 литра или „одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 14. | Шећер кристал 1 кг. | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 15. | Кафа“ Гранд gold“ 200 грама , или „огварјуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 16. | Jakobs кафа 2 у 1 „или одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 17. | Сок од ананаса „Next classic“ 1 литар или „одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 18. | Бомбоне воћне Наранца тврде | | | | Добро је санитарно исправно и у року |



| | | | | | |
|-----|-----------------------------------|--|--|--|---|
| | | | | | употребе |
| 19. | Бомбоне воћне лимун | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 20. | Бомбоне“Негро“ или „одговарајуће“ | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 21. | Чај од хибискуса | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 22. | Чај од нане | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 23. | Чај зелени | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 24. | Чај од камилице | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 25. | Салвете беле | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| 26. | Чаше ПВЦ 0,2 беле | | | | Добро је санитарно исправно и у року употребе |
| | | | | | |

Одговорно лице понуђача

у _____

Дана _____

М.П. _____



Прилог број 3.

Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова

| Р.бр | Обавезни Услови за учешће из члана 75.Закона о јавним набавкама | Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености обавезних услова за правна лица као понуђача , за предузетнике као понуђаче и за физичка лица као понуђаче |
|------|--|--|
| 1.1 | <p>Да је регистрован код надлежног органа,односно да је уписан у оговарајући регистар</p> <p>Члан 75.став 1. тачка 1.Закона о јавним набавкама</p> | <p>Правно лице као понуђач доказује испуњеност услова: Извод из регистра Агенције за привредне регистра, односно изводи из регистра надлежног Привредног суда Предузетник као понуђач доказује испуњеност услова: Извод из регистра Агенције за привредне регистре односно извод из одговарајућег регистра.</p> |
| 1.2. | <p>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 против примања и давања мита и кривично дело преваре Члан 75.став 1.тачка 2. Закона о јавним набавкама</p> | <p>Као доказ прилаже се: (За правно лице као понуђача) Извод из казнене евиденције ,односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,да није осуђивано за неко од дела против привреде,кривична дела против заштите животне средине,кривично дело примања и давања мита и кривично дело преваре. (За предузетника као понуђача) Извод из казнене евиденције ,односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе,да није осуђиван за кривично дело против привреде ,кривична дела против заштите животне средине ,кривично дело примања или давања мита,кривично дело преваре:</p> <p>За физичко лице као понуђача Извод из каненен евиденције односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела ,као члан организоване</p> |



| | | |
|--|---|---|
| | | <p>криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда</p> |
| 1.3. | <p>Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време обављања односно слања позива за подношење понуда .</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама</p> | <p>Као доказ прилаже се:</p> <p>(За правно лице као понуђача) Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре, да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.</p> <p>(За за предузетнике као понуђаче) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре, да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.</p> <p>(За физичко лице као понуђача) Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p>Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда, и мора бити издат након објављивања позива за слање понуда</p> |
| 1.4. | <p>Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији</p> <p>Члан 75. став 1. тачка 4. Закона о јавним набавкама</p> | <p>Као доказ подносилац понуде прилаже :</p> <p>Уверење Пореске управе Министарства финансије и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода:</p> <p>1. Уверење Пореске управе Републике Србије 2. Уверење Пореске управе јединице локалне самоуправе</p> <p>или потврда надлежног органа да се подносилац понуде налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда .</p> |
| <p>Условe из тачке 1. морају да испуне сви понуђачи, подизвођачи и понуђачи из групе понуђача ако подносе заједничку понуду.</p> | | |
| 1.5. | <p>Да понуђач има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности из предмета јавне набавке ,ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом</p> | |
| 2.. | <p>Додатни услови члан 76. Закона о јавним набавкама</p> | <p>Упутство како се доказује испуњеност услова Доказивање испуњености додатних услова за правна лица као понуђаче и за предузетнике као понуђаче</p> |



| | | |
|--|---|---|
| 2.1. | <p>Наручилац у предмету јавне набавке тражи да понуђач у погледу пословног капацитета испуни следеће услове:</p> <p>Да је понуђач у предходне три обрачунске године (2010., 2011. и 2012. години имао укупно 2.000.000,00 динара промета добра из предмета јавне набавке. Прометом услуге мора бити обухваћена свака од наведених година.</p> | <p>Понуђач доказује испуњеност траженог услова прилагањем:</p> <p>(1)Списака најважнијих добара за предходне три године, са износима, датумима и листама купаца односно наручилаца.На списку понуђач мора да наведе да је испорућио добра у вредности од најмање 2.000.000,00 динара у 2010.2011. и 2012.години.</p> <p>Списак саставља сам понуђач на свом образцу и то за сваку годину посебно наводећи листу купаца односно наручиоца услуга ,износе и датуме.Списак мора бити потписан, оверен и имати датум саствљања.</p> |
| <p>Додатне услове из тачке 2.1 мора да испуни сваки понуђач Додатне услове из тачке 2.1. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Од додатних услова из тачке 2.1. Наручилац од подизвођача тражи да је остварио промет добра у вредности од 1.000.000,00 динара за предходне три године 2010. 2011. и 2012. што се доказује прилагањем Списка најважнијих пружених услуга за наведене три године.</p> | | |
| 2.3. | <p>Наручилац у предмету јавне набавке тражи да понуђач у погледу техничког капацитета испуни следеће услове услове ,тј.да поседује: једно возило</p> | <p>Понуђач доказује испуњеност траженог услова достављањем:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Приложити копију саобраћајне дозволе за возило.2. Приложити књиговодствену картицу за возило, или Уговор о коришћењу возила (за возило која се користе на основу Уговора о лизингуили закупу). Књиговодствена картица мора, бити потписана и оверена и имати датум састављања. |
| <p>Додатне услове из тачке 2.3 мора да испуни сваки понуђач. Додатне услове из тачке 2.3. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. .</p> | | |
| 2.4. | <p>Наручилац у предмету јавне набавке тражи да понуђач у погледу кадровског капацитета мора да има најмање два запослена .</p> | <p>Као доказ прилаже се:</p> <ol style="list-style-type: none">1.Образац М ЗА пријаве за два запослена.2.Списак кључног техничког особља које је задужено за предмет јавне набавке са навођењем послова које обављају код понуђача. |
| <p>Додатне услове из тачке 2.4 мора да испуни сваки понуђач . Додатне услове из тачке 2.4. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.</p> | | |
| 2.5. | <p>Као друге додатне услове Наручилац захтева од подносиоца понуде :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Картон депонованих потписа2. ОП образац3.Финансијску гаранцију | <p>Као доказ прилажу се:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Картон депонованих потписа2. ОП образац |



Додатне услове из тачке 2.5 мора да испуни сваки понуђач;
Додатне услове из тачке 2.5. понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно.

Начин достављања доказа

У овом предмету понуђач не доставља копију тражених доказа ,већ само доставља изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да испуњавају услове које им наручилац у овом предмету тражи.Изјава се налази на образцу прилог број 23.



Прилог број 4.

4.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

4.1. Подаци о језику на којем је сачињена понуда

Сви делови понуде морају да буду састављени на српском језику.

4.2. Попуњавање обрасца понуде, пријем понуда, отварање понуде и Записник о отварању понуда и обавезни састојци понуде

ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАЗЦА ПОНУДЕ

- Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације. Понуда се подноси у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуде може сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Понуђаћ подноси само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.
- Понуда се попуњава читко и неизбрисивим мастилом.

ПОДНОШЕЊЕ И ПРИЈЕМ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду лично на шалтеру број 4. писарнице Наручиоца или преко поште. Понуде се подnose на адресу: Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167, 11070 Нови Београд.

НА КОВЕРТИ СА ПОНУДОМ НАЛЕПИТИ ПОПУЊЕН ОБРАЗАЦ ПП, А НА ПОЛЕЋИНИ КОВЕРТЕ НАПИСАТИ НАЗИВ ПОНУЂАЧА, АДРЕСУ, ТЕЛЕФОН И ИМЕ ОСОБЕ ЗА КОНТАКТ.

Рок за доставу понуде је осам дана почев од дана када је Позив за доставу понуде објављен на Порталу јавних набавки, односно од дана слања позива за подношење понуде.

Без обзира на начин доставе понуде, мора се обезбедити да иста стигне Наручиоцу до назначеног датума и часа .

Понуда је благовремена ако стигне код Наручиоца **до дана 27.06.2013.године до 11,00 часова.**

Наручилац ће приликом пријема понуде на коверти, односно кутији у којој се понуда налази да обележи време пријема и евидентира број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно Наручилац ће понуђачу предати потврду.



ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Отварање понуда спроводи се одмах након истека рока за подношење понуда, односно истог дана **27.06.2013.године у 12,00 часова** у просторијама сале један у улици Булевар Михаила Пупина број 167. Нови Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача.

Понуђач у оквиру своје понуде приложи следеће:

1.Целу конкурсну документацију са образцима који су попуњени на начин наведене у упутству за попуњавање.

2.Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке само у случају да понуду подноси група понуђача.(Споразум описан у прилогу број 4.подтачка 4.6. ове Конкурсне документације)

ЗАПИСНИК О ОТВАРАЊУ ПОНУДА

У току отварања понуда Наручилац води записник о отварању понуда. Представник понуђача који учествује у поступку отварања понуда има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда.

Записник о отварању понуда предаје се представницима који присуствују отварању понуда а понуђачима који нису присуствовали отварању понуда записник се доставља у року од три дана.

4.3.Начин измене допуне и опозива понуде.

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду.Измена, допуна или опозив понуде се врши у писаном облику на образцима број 14.15.16. који се предајају у писарници на шалтеру 4. Наручиоца на адресу Градска општина Нови Београд, Булевар Михаила Пупина број 167, 11070 Нови Београд.

4.4. Начин предаје измене,допуне и опозива понуде.

Измена, допуна или опозив понуде се подноси у затвореној коверти ,лично на шалтеру број 4. писарнице Наручиоца или преко поште, али без обзира на начин доставе измена, допуна или опозив мора да стигне пре датума и часа за предају понуда.

На лице коверте се лепи образац ППА,а на полеђини коверте написати назив понуђача, адресу, телефон и име особе за контакт.



4.5. Ангажовање подизвођача

Наручилац захтева да понуђач, уколико ангажује подизвођача у предмету јавне набавке наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који несме бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Подизвођач наводи проценат од укупне вредности јавне набавке и део јавне набавке на образцима 19.

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

Наручилац може на захтев подизвођача где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. У овом случају Наручилац је дужан да омогући добављачу да приговара ако потраживање није доспело.

4.6. Подношење понуде од групе понуђача

Кад понуду поднесе група понуђача, тада је Наручилац обавештава понуђача да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Споразум обавезномора да садржи податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средства обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун
- рачуну на који ће бити извршено плаћање
- члану групе који ће предавати документацију коју Наручилац тражи у предмету јавне набавке

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

4.7. Начин и услови плаћања

Наручилац захтева да рок за плаћање буде 45 дана од дана када је добро примљено без рекламације код Наручиоца.

Добро се испоручује у магацин Наручиоца на адреси Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина број 167. о трошку понуђача.

Није дозвољено тражити авансно плаћање.

4.8 Валута у којој ће се вршити плаћање



Вредност у поступку Јавне набавке се искузује у динарима без ПДВ-а и са ПДВ-ом. Ако понуђена цена укључује увозну дажбину и царине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

У овом предмету Наручилац ће цену изразити на следечи начин:
Као цену добра по јединици са и без ПДВ и као укупну цену за сва добра са и без ПДВ.

4.9. Тражење додатних информација и појашњења од стране понуђача

Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњење у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од 3 три од дана пријема захтева пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на следећи начин:

- Комуникација се врши 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.

4.10. Измене и допуне конкурсне документације

Наручилац може да измени или да допуни конкурсну документацију у року који је предвиђен за подношење понуда. Ако измени или допуни конкурсну документацију дужан је да без одлагања те измене и допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Начин на који се врше измене и допуне конкурсне документације

Допуна конкурсне документације врши се тако што се на листу, на којем се пише текст допуне, ставља назнака „Допуна конкурсне документације“. Лист на којем се врши допуна конкурсне документације добија број који следи после последњег броја стране конкурсне документације и прилаже се као саставни део конкурсне документације.

Измене конкурсне документације се врше тако што на листу на ком се врши измена стоји назнака „Измена конкурсне документације,“ на коме се пише текст измене конкурсне документације и обавезе понуђача да поступи по истом. Измене и допуне конкурсне документације представљају њен саставни део. Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, Наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда.

4.11. Тражење додатних обавештења од понуђача после отварања понуда



Наручилац може после отварања понуда 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. Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између јединични и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.12. Контрола код понуђача односно подизвођача

Контрола код понуђача односно подизвођача се врши са циљем да се утврди да ли је добро испоручено у складу са техничком спецификацијом из усвојене понуде.

Понуђач је дужан да у току контроле достави Наручиоцу све информације и податке који се односе на предмет контроле.

О извршеној контроли води се записник који носи назив “Записник о контроли добара за потребе репрезентације по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.године”.

Ако Наручилац у току контроле буде имао примедбе, исте ће унети у Записник, а на основу примедби датих у записнику може саставити и рекламацију понуђачу.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача (ако наступа са подизвођаћем) ради утврђивања испуњености услова и извршења уговора

4.13. Додатна обезбеђења код испуњења уговорних обавеза, уколико предмет Јавне набавке није истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Уколико предмет јавне набавке није истоветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу, Наручилац захтева додатно обезбеђење испуњења уговорених обавеза и то:

Финансијску гаранцију као додатно обезбеђење код испуњења уговорних обавеза, уколико предмет Јавне набавке није истоветан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац тражи да понуђач достави бланко, соло меницу неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, са меничним овлашћењем у висини од 15% од понуђене цене у моменту потписивања овог уговора, заједно са захтевом за регистрацију менице код надлежне банке.

Меница из тачке 4.13. траје десет дана дуже од истека рока за коначно извршење уговора.

4.14. Критеријум за доделу уговора

Наручилац у овом предмету одређује да критеријум буде најнижа цена.

4.15. Елементи критеријума на основу којих ће Наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким ценом.

Ако постоје две или више понуда са једнаким ценом, елемент критеријума биће збир најниже понуђених јединичних цена за артикле 1. Кисела вода Књаз Милош од 1,5 литара (или одговарајућа), 2. Кисела вода Књаз Милош од 0,5 литара (или одговарајућа) и 3.



Природна минерална вода негазирана 1,5 литара. Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу у чијој понуди је збир наведених јединичних цена најнижи.

4.16. Понуђач је обавезан да при састављању своје понуде приложи доказ да је поштовао обавезе које произилазе из важећих законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада, заштите животне средине
Испуњење наведених услова доказује се попуњавањем обрасца Изјаве о испуњавању обавеза које произилазе из важећих законских прописа заштите на раду, запошљавања и услова рада, заштите животне средине (прилог број 20)

4.17. Подношење захтева за заштиту од права

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда, конкурсна документација – сматра се благовременим ако је примљено од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда. Овај захтев за заштиту права има за последицу застој рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, као и одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке о додели уговора односно о обустави поступка јавне набавке .

4.18. Достављање захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права доставља се непосредно, предајом на шалтеру 5 писарнице Наручиоца или преко поште, који је дужан да потврду подносиоцу захтева за заштиту права да је примио захтев за заштиту права.

Захтев за заштиту права може се предати електронским путем и путем факса, а Наручилац је дужан да потврди пријем о захтеву за заштиту права.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој Комисији, а предаје Наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да плати таксу и то:

- у износу од 40.000,00 динара ,уплатом на текући рачун 840-742221843-57, сврха уплате: Републичка административна такса, модел 97, са позивом на број 59-013 (навести и број предмета VII-404-1/2013-61).

Свака странка сноси своје трошкове које проузрокује својим радњама.

4.19. Обавештење о року закључења уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од протекла рока за подношење захтева за заштиту права, под условом да није поднет захтев за заштиту права или да је захтев за заштиту права одбачен или одбијен. Ако Наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року од осам дана , понуђач није дужан да потпише уговор, што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога да сноси било какве последице, осим ако је поднет благовремени захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.



4.20. Трошкови припреме понуде

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуда. Трошкове припреме и подношења понуда сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Понуђач може тражити трошкове поступка само ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, када може тражити само накнаду трошкова израде модела или узорка ако су израђени у складу са техничком спецификацијом или трошкове прибављања средстава обезбеђења под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Трошкове које понуђач има приликом састављања понуде исказује на образцу трошкова припреме понуде прилог број 13, ове конкурсне документације.

4.21. Увид у документацију

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети и писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке ,омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева у року од два дана од дана пријема писаног захтева.

4.22. Негативне референце

Негативна референца је утврђена чланом 82. Закона о јавним набавкама.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке:

1. Поступио супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
2. Учинио повреду конкуренције ;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао;

Наручилац ће одбити понуду 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 предходне три године.

Наручилац је дужан да Управи за јавне набавке одмах и без одлагања достави доказ негативне референце. Доказе о негативним референцама Наручилац добија са Списка негативних референци који је објављен на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће одбити понуду понуђача који је на Списку негативних референци, као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке исветан предмету за коју је понуђач добио негативну референцу



5. Прилог број 5.

Општи подаци о понуђачу

| | |
|---------------------------------------|--|
| Назив понуђача | |
| Адреса | |
| Регистарски број | |
| Матични број | |
| Порески идентификациони број | |
| Број телефона | |
| Број телефакса | |
| e-mail адреса | |
| Број текућег рачуна | |
| Код банке | |
| Директор | |
| Лице за контакт | |
| Лице одговорно за потписивање уговора | |

У _____ дана _____

М.П. _____



Прилог број 6.

Општи подаци о подизвођачу

| | |
|------------------------------|--|
| Назив подизвођача | |
| Адреса | |
| Регистарски број | |
| Матични број | |
| Порески идентификациони број | |
| Број телефона | |
| Број телефакса | |
| e-mail адреса | |
| Број текућег рачуна | |
| Пословна банка | |
| Директор | |
| Лице за контакт | |

У _____ дана _____

М.П. _____

Одговорно лице понуђача

Напомена:

Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем, а у случају већег броја подизвођача, понуђач мора овај образац фотокопирати и попуњен приложити за сваког подизвођача.

Понуђач који нема подизвођаче дијагонално прецртава образац .



Прилог број 7.

Општи подаци о понуђачу из групе понуђача(код заједничке понуде)

| | |
|------------------------------|--|
| Назив понуђача из групе | |
| Адреса | |
| Регистарски број | |
| Матични број | |
| Порески идентификациони број | |
| Број телефона | |
| Број телефакса | |
| e-mail адреса | |
| Број текућег рачуна | |
| Пословна банка | |
| Директор | |
| Лице за контакт | |

Одговорно лице
члана групе код заједничке понуде

У _____ дана _____

М.П.

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава понуђач из групе понуђача.

У случају већег броја понуђача код заједничке понуде, овај образац се мора фотокопирати и попуњен приложити за сваког из групе.

Понуђач који не наступа у групи образац дијагонално прецртава.



Прилог број 8

СПЕЦИФИКАЦИЈА–добра
За јавну набавку мале вредности добра за репрезентацију број VII-404-1/2013-61
од 13.06.2013.године

| Редни број | Назив производа | Јединица мере | Потребна количина | Цена по јединици мере без ПДВ | Укупна цена без ПДВ |
|------------|--|------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1. | Кисела вода Књаз Милош од 1,5 литара (или одговарајуће) | Паковање 6/1 | 100 | | |
| 2. | Кисела вода Књаз Милош од 0,5 литара (или одговарајуће) | Паковање 12/1 | 30 | | |
| 3. | Природна минерална вода негазирана ,1,5 литара | Паковање 6/1 | 300 | | |
| 4. | “Кока Кола Зеро“ 0,5 литара , или одговарајуће | Паковање 24/1 | 15 | | |
| 5. | “Кока Кола“ 1 литар, или одговарајуће | Паковање 12/1 | 50 | | |
| 6. | Сок од поморанце „Next Classic“ 1 литар или одговарајуће | Паковање 12/1 | 95 | | |
| 7. | Вода Aqua Viva 0,5 литара или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 100 | | |
| 8. | Ледени чај од брескве 1,5 литара | Паковање 6/1 | 36 | | |
| 9. | Бистри сок од јабуке „Next Classic“ 1 лит или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 95 | | |
| 10. | Schwepps Biter | Паковање | 20 | | |



| | | | | | |
|---------------------------------------|--|----------------|-----|--|--|
| | lemon 0,5 литара или „одговарајуће“ | 24/1 | | | |
| 11. | Густи сок од парадајза 1 литар „Next Classic“ или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 55 | | |
| 12. | Алкохолно сирће 1.литар | Паковање 12/1 | 6 | | |
| 13. | Млеко „Имлек“ 0,5 литра од 1,6 mm- или „одговарајуће“ | Паковање 24/1 | 20 | | |
| 14. | Шећер кристал 1 кг. | Паковање 10/1 | 12 | | |
| 15. | Кафа“ Гранд gold“ 200 грама , или „огварјуће“ | Паковање 30/1 | 24 | | |
| 16. | Јакobs кафа 2 у 1 „или одговарајуће“ | Паковање 20/1 | 40 | | |
| 17. | Сок од ананаса „Next classic“ 1 литар или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 55 | | |
| 18. | Бомбоне воћне Наранџа- тврде | Кесица | 70 | | |
| 19. | Бомбоне воћне лимун | Кесица | 70 | | |
| 20. | Бомбоне“Негро“ или „одговарајуће“ | Кесица | 200 | | |
| 21. | Чај од хибискуса | Кутија | 60 | | |
| 22. | Чај од нане | Кутија | 100 | | |
| 23. | Чај зелени | Кутија | 100 | | |
| 24. | Чај од камилице | Кутија | 60 | | |
| 25. | Салвете беле | Паковање 100/1 | 40 | | |
| 26. | Чаше ПВЦ 0,2 беле | Паковање 100/1 | 200 | | |
| Укупна цена свих добара без ПДВ _____ | | | | | |
| Укупна цена свих добара са ПДВ _____ | | | | | |

М.П

Одговорно лице понуђа



Прилог 9.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

За јавну набавку мале вредности добра за репрезентацију број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.године дајемо понуду број _____ од _____ како следи:

| | |
|--|---|
| Понуду даје понуђач | Име и адреса понуђача |
| Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима | Име и адреса подизвођача |
| Заједничку понуду подноси група понуђача | Име и адреса учесника заједничке понуде |
| УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а | |
| УКУПАН ИЗНОС ПОНУДЕ СА ПДВ-ом | |
| НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА Рок за плаћање је 45 дана од дана пријема добра без рекламације | Рок за плаћање је 45 дана од дана пријема добра без рекламације |
| РОК ИСПОРУКЕ - ДОБРА Рок испоруке добра је један дан од дана пријема писаног налога Наручиоца | Рок испоруке добра је један дан од дана пријема писаног налога Наручиоца |
| ПОДИЗВОЂАЧУ ЋЕ БИТИ ПОВЕРЕН ПРОЦЕНАТ ОД УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ | _____% (Навести проценат од укупне вредности јавне набавке које ће извршити подизвођач.Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава) |
| ПОДИЗВОЂАЧ ЋЕ ИЗВРШИТИ ДЕО ПРЕДМЕТНЕ НАБАВКЕ | Навести део набавке које ће извршити подизвођач Ако у понуди не учествује подизвођач колона се дијагонално прецртава) |
| ОПЦИЈА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ (је 30 дана од дана када је понуда отворена) | |
| Понуђена цена укључује увозну дажбине и царине | Износ царине _____ са ПДВ Износ увозне дажбине _____ са ПДВ (Ако понуђена цена не садржи увозне дажбине и царине понуђач колону дијагонално прецртава) |

Понуду саставило одговорно лице

У _____ дана _____

М.П. _____

Упутство за попуњавање образаца понуде:

Попнуђач попуњава образце траженим подацима, стим што се колоне " Понуђач је извршење јавне набавке поверио подизвођачу/или подизвођачима" и " Заједничку понуду подноси група понуђача" прецртавају у случају да понуђач не наступа са подизвођачем или у групи понуђача. Такође се прецртава и колона ако понуђена цена не укључује царину или увозну дажбину ако их понуђач нема.



Прилог број 10.

Модел уговора

Упутство за попуњавање :Уговор се попуњава траженим подацима на празним цртама,потписује и оверава печатом.

У Г О В О Р о набавци добра за репрезентацију

Закључен између:

1. Градске општине Нови Београд, ул.Булевар Михаила Пупина бр. 167,
коју заступа председник Александар Шапић (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,

које заступа _____ (у даљем тексту Добављач)

3. _____,

(подаци о подизвођачу)

4. _____,

(подаци о учесницима заједничке понуде)

Уговорне стране сагласно констатују да је за јавну набавку добра за репрезентацију- за потребе Градске општине Нови Београд – Управе градске општине, Булевар Михаила Пупина 167, спроведен поступак јавне набавке мале вредности покренут Одлуком број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.2013. године за који је Позив за доставу понуда објављена на Порталу управе за јавне набавке дана 19.06.2013.године.

По спроведеном поступку уговорне стране су се сагласиле о следећем:



Члан 1.

Овим уговором регулишу се међусобна права и обавезе уговорних страна поводом испоруке добра за репрезентацију - за потребе Градске општине Нови Београд – Управе градске општине, Булевар Михаила Пупина 167, а према условима из понуде понуђача број _____, од _____. године, која чини саставни део овог уговора.

Добављач ће извршити испоруку добра својим средствима рада и радном сангом .

Члан 2.

Уговорне стране констатују да се испорука добра мора извршити, **у року од једног дана од дана пријема писаног налога који даје Наручилац Добављачу.**

Наручилац своју поруџбину доставља писаним путем, достављањем налога за испоруку добра који се шаље путем факса или електронским путем.

Уговорне стране сматрају да је писана поруџбина Наручиоца примљена код Добављача , кад Наручилац прими потврду о пријему поруџбине на факсу или потврду о пријему електронске поште.

Члан 3.

Ако Добављач не испоручи добро у року из члана 2. овог Уговора, Наручилац ће оставити Добављачу накнадни рок од осам дана за испуњење уговорене обавезе.

Ако Добављач ни у накнадном року не испуни обавезу, уговор се раскида, али Наручилац га може одражати на снази ако без одлагања изјави Добављачу да уговор одржава на снази.

Наручилац може раскинути уговор и без остављања накнадног рока ако је из држања Добављача произилази да Добављача неће извршити своју обавезу ни у накнадном року.

Члан 4.

Добро које се испоручује мора бити фабрички ново у оригиналном паковању и испоручено у згради Градске општине Нови Београд, о трошку Добављача.

Добављач је дужан да испоручује добра која су здравствено исправна и у року употребе.

Сва добра која се испоручују морају имати декларацију.

Добављач се обавезује да ће по извршеној испоруци одређене врсте и количине добра испоставити Наручиоцу отпремницу и фактуру, на основу стварно испоручених количина и врсте добара, по јединичној цени одређене врсте добра из понуде понуђача .



Члан 5.

Квалитет добра која је предмет овог Уговора мора у потпуности одговарати :

- добрима која су понуђена и наведена у спецификацији добра и техничкој спецификацији које су саставни део конкурсне документације;
- важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту добра;
- декларацији о производу;
- важећим прописима о здравственој исправности ;

Наручилац је дужан да примљену добро прегледа без одлагања на уобичајени начин и да, ако квалитет добра није у складу са захтевима Наручиоца који су наведени у овом Уговору и у усвојеној понуди Добављача, дужан је да да примедбу путем рекламације Добављачу у року од осам дана од дана пријема добра.

Наручилац може, у зависности од конкретог случаја да да и рекламацију која није наведена у ставу 1.овог члана.

Члан 6.

Рекламација из члана 5.овог Уговора се даје у писменој форми и доставља препорученим писмом Добављачу , а у истој се наводе примедбе на испоручену добро и предлог за отклањање примедби на испоручено добро.

Ако је рекламација основана Добављач је дужан да у року од 48 часова од момента пријема рекламације у свему поступи по истој.

Ако Добављач није у могућности да поступи по примедбама из става 1.овог члана, Наручилац ће вратити добро (на кога се односи рекламација) Добављачу и умањити исплату по рачуну који је дат за испоруку тог добра.

Наручилац има право и да тражи накнаду евентуалне штете.

Члан 7.

Уговорне стране сагласно констатују да је рекламација отклоњена када Добављач у року који је тражио Наручилац отклони недостатке и поступи по примедби Наручиоца а што се има констатовати на образцу који носи назив »Записник о поступању по рекламацији» на којем Наручилац уноси текст «Поступњено по рекламацији која је поднета дана (__/__/__) на испоруку добра по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013. године».

Записник се сачињава у два примерка, један за Наручиоца а једна за Добављача. Записник се доставља препорученом пошљицом Добављачу.

Записник потписује овлашћено лице Наручиоца .



Члан 8.

Добвљач одговара и за скривене недостатке испоручених добара у року од једне годне дана почев од дана када је добро примњено од стране Наручиоца, о чему Наручилац даје рекламацију на исти начин као у члану 5. и 6. овог Уговора.

Члан 9.

Наручилац ће имати право да се позове на неки недостатак и кад није извршио своју обавезу да добро прегледа без одлагања, или обавезу да у року од осам дана обавести Добвљача о недостатцима на добру, ако је тај недостотатак био познат Добављачу или му је могао бити познат.

Члан 10.

Наручилац може после дате три рекламације да раскине уговор .
Добављач је дужан да све рачуне које доставља на плаћање доставља на шалтеру 4.писарнице наручиоца на адреси Булевар Михаила Пупина број 167.Нови Београда да на коверти напише текст“за одсек јавних набавки“ а на рачуну број јавне набавке VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.2013.године.

Члан 11.

Наручилац има право да тражи од Добављача накнаду штете коју трпи на другим сварима а која је последица недостатака на испорученим добрима.
Наручилац ће тражити накнаду штете подношењем тужбе код надлежног суда.

Члан 12.

Наручилац има право да од Добављача наплати уговорену казну у случају да Добављач неуредно испуњава следеће обавезе :

- Ако не испоручи добо у року утврђеном чланом 2.овог Уговора;
- Ако испоручи добро које није здравствено исправно или му је протекао рок употребе;
- Ако испоручи добро које није у оригиналном паковању ;
- Ако испоручи добро без декларације о производу;

Уговорена казна износи 0,02% од уговорене вредности на месечном нивоу, и наплаћује се тако што се уговорени износ на месечном нивоу умањити за 0,02% .

Умањење уговореног износа по одредбама претходног става овог члана не може прећи износ од 5% од уговорене вредности на годишњем нивоу.

Материјални доказ за примену уговорне казне утврђиваће се у поступку контроле извршавања Уговора од стране Наручиоца а евидентираће се у “Записнику о контроли испоруке добра по предмету набавке број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013. године“ који се доставља Добављачу. Записник се саставља по процедури наведеној у одредбама члана 15.овог уговора.

Наручилац је дужан, да у моменту када Добављач испуни неку од својих обавеза које су наведене у одредбама става 1.овог члана, без одлагања обавести Добављача да задржава право на уговорену казну.



Сматра се да је Добављач сагласан да му се од уговореног износа изврши умањење у складу са одредбама претходног става овог члана чим се стекну услови наведени у овом члану.

Члан 13.

Јединичне цене и врста добра прецизирани су ценовником прихваћене понуде.

Цене из усвојене понуде су непромењиве.

Ценовник понуђача је саставни део овог Уговора и исти се налази у образцу понуде.

Члан 14.

Наручилац се обавезује да цену прецизирану у прихваћеној понуди, у износу од _____ динара без ПДВ-а, а _____ динара са ПДВ-ом исплаћује сукцесивно према појединачној испоруци добра са роком доспећа од 45(четрдесет пет) дана од дана пријема добра без рекламације, уплатом на текући рачун _____ бр. _____, код банке _____, са позивом на ПИБ _____.

Наручилац ће посебним решењем именовати лице које је задужено за праћење изврђења овог Уговора.

Члан 15.

Наручилац може у току извршења уговора да врши контролу да ли је добро које је испоручено у складу са техничком спецификацијом из усвојне понуде Доваљача.

Понуђач је дужан да у току контроле достави Наручиоцу све информације и податке који се односе на предмет контроле.

О извршеној контроли води се записник који носи назив “Записник о контроли по предмету јавне набавке број VII-404-1/2013-61 од 13.06 2013.године“.

Ако Наручилац у току контроле буде имао примедбе, исте ће унети у Записник, а на основу примедби датих у записнику може саставити и рекламацију понуђачу, која представља негативну референцу.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача (ако наступа са подизвођаћем) ради утврђивања испуњености услова и извршења уговора.

Члан 16.

Овај Уговор закључује се на одређено време од једне године дана , с тим што почиње да се примењује даном закључења уговора а истиче истеком последњег дана овог рока.

Под даном закључења уговора са Добављачем у смислу става 1. овог члана подразумева се дан када обе уговорне стране потпишу и овере овај уговор.



Члан 17.

Наручилац може да наручи добра у вредности мањој од уговорене вредности, уколико се у току године смањи потреба за добрима, а Добављач је потписивањем овог уговора сагласан са тим.

Члан 18.

Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна, али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна, као и из других разлога који су наведени овим Уговором.

Отказни рок од 30 дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

Члан 19.

На све односе уговорних страна који могу настати поводом овог Уговора, а нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Евентуалне спорове, уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 20.

Све измене и допуне овог Уговора биће регулисане закључењем посебног Анекса.

Члан 21.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 2 (два) задржава _____, а 4 (четири) Наручилац.

За Добављача
Директор

Градска општина Нови Београд
Председник

Александар Шапић



Прилог број 11.

**Образац структуре понуђене цене
за јавну набавку добра за репрезентацију- број VII-404-1/2013-61 од
13.06.2013.2013. године**

| Редни број | Назив производа | Јединица мере | Потребна количина | Цена по јединици мере без ПДВ | Укупна цена без ПДВ |
|------------|--|------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|
| 1. | Кисела вода Кљаз Милош од 1,5 литара (или одговарајућа) | Паковање 6/1 | 100 | | |
| 2. | Кисела вода Кљаз Милош од 0,5 литара (или одговарајућа) | Паковање 12/1 | 30 | | |
| 3. | Природна минерална вода негазирана ,1,5 литара | Паковање 6/1 | 300 | | |
| 4. | “Кока Кола Зеро“ 0,5 литара , или одговарајућа | Паковање 24/1 | 15 | | |
| 5. | “Кока Кола“ 1 литар, или одговарајућа | Паковање 12/1 | 50 | | |
| 6. | Сок од поморанце „Next classic“ 1 литар или одговарајуће | Паковање 12/1 | 95 | | |
| 7. | Вода Aqua Viva 0,5 литара или „одговарајућа“ | Паковање 12/1 | 100 | | |
| 8. | Ледени чај од брескве 1,5 литара | Паковање 6/1 | 36 | | |
| 9. | Бистри сок од јабуке „Next classic“ 1 литар или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 95 | | |
| 10. | Schwepps Biter lemon 0,5 литара | Паковање 24/1 | 20 | | |



| | | | | | |
|--------------------|--|----------------|-----|--|--|
| | или „одговарајуће“ | | | | |
| 11. | Густи сок од парадајза 1 литар „Next classic“ или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 55 | | |
| 12. | Алкохолно сирће 1.литар | Паковање 12/1 | 6 | | |
| 13. | Млеко „Имлек „ 1,6mm од 0,5 литра или „одговарајуће“ | Паковање 24/1 | 20 | | |
| 14. | Шећер кристал 1 кг. | Паковање 10/1 | 12 | | |
| 15. | Кафа“ Гранд“ 200 грама , или „огварјуће“ | Паковање 30/1 | 24 | | |
| 16. | Јакobs кафа 2 у 1 „или одговарајуће“ | Паковање 20/1 | 40 | | |
| 17. | Сок од ананаса „Next classic“ 1 литар или „одговарајуће“ | Паковање 12/1 | 55 | | |
| 18. | Бомбоне воћне Наранџа тврде | Кесица | 70 | | |
| 19. | Бомбоне воћне лимун | Кесица | 70 | | |
| 20. | Бомбоне“Негро“ или „одговарајуће“ | Кесица | 200 | | |
| 21. | Чај од хибискуса | Кутија | 60 | | |
| 22. | Чај од нане | Кутија | 100 | | |
| 23. | Чај зелени | Кутија | 100 | | |
| 24. | Чај од камилице | Кутија | 60 | | |
| 25. | Салвете беле | Паковање 100/1 | 40 | | |
| 26. | Чаше ПВЦ 0,2 беле | Паковање 100/1 | 200 | | |
| Укупна цена са ПДВ | | | | | |

Одговорно лице понуђача

У _____ дана _____ М.П. _____



Прилог бр. 12.

**12.ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____ понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је своју понуду број _____ од _____ поднео независно без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

у _____ дана _____

П О Н У Ћ А Ч

М.П. _____



Прилог број 13.

**13.ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У предмету Јавне набавке _____ број _____

понуђач _____ на име прибављања трошкова средстава
(име и адреса понуђача)

1.финансијског обезбеђења имао следеће трошкове припреме понуде:

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

За _____
(понуђач уписује средства обезбеђења и трошак који има по том основу са ПДВ)

Укупно _____ трошкови _____ финансијског
обезбеђења:

2.Други трошкови које је понуђач имао у састављању понуде

Укупно Други трошкови _____

Укупан износ трошкова за припрему понуде износи:

_____ са ПДВ _____

У,
_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

Упутство :Понуђач попуњава образац подацима о трошковима које има приликом израде понуде.Колоне за које нема трошкове прецртава.

Понуђач који нема трошкове за припрему понуде образац дијагонално прецртава.



Прилог број 14.

**14.ОБРАЗАЦ
ИЗМЕНЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца, мењам:

1. Мењам цену, па уместо дате цене од _____ са ПДВ _____ и без ПДВ _____, сада нудим цену која износи _____, са ПДВ _____ и без ПДВ _____.

2. Мењам рок извршења, па уместо датог рока од _____ дана, сада нудим рок од _____ дана.

3. Мењам начин и услове плаћања, па уместо датог начина и услова плаћања _____, сада нудим начин и услове плаћања _____.

4. Мењам понуду у делу (остале измене понуде које нису навецеде у тачкама 1.2.и 3)

_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Образац попуњава само онај понуђач који мења понуду .Понуђач који не мења понуду дијагонално прецртава образац.

Понуђач који мења само део понуде „дијагонално прецртава онај део образаца који не мења.

Образац се може фотокопирати ако није довољан за измене понуде.



Прилог број 15.

**15.ОБРАЗАЦ
ДОПУНЕ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца, допуњавам:

1. У делу _____
допуњавам како следи: _____

2. У делу _____
допуњавам како следи: _____

3. У делу _____
допуњавам како следи: _____

У,
_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава само онај понуђач који допуњује понуду. Понуђач који не допуњује понуду дијагонално прецртава образац.

Образац се може фотокопирати ако није довољан за измене понуде.



Прилог број 16.

**16.ОБРАЗАЦ
ИЗЈАВЕ О ОПОЗИВУ ПОНУДЕ**

Изјављујем да у предмету Јавне набавке _____ број _____ од _____, своју понуду број _____ од _____, коју сам предао дана _____, преко поште/шалтер писарнице Наручиоца опозивам.

У Београду,

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ:

Образац попуњава само онај понуђач који опозива понуду .

Понуђач који не опозива понуду дијагонално прецртава образац.



.....
Место за печат Наручиоца

Прилог 18.а.

НАРУЧИЛАЦ:
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167
11070 НОВИ БЕОГРАД

„НЕ ОТВАРАЈ“

ИЗМЕНА Понуде за јавну набавку _____ број _____ од _____ за
потребе Градске општине Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина 167,11070
Нови Београд,

ПОНУЂАЧ:

.....
(Назив понуђача)

.....
(Адреса понуђача)

.....
(Матични број)

.....
(ПИБ)

ПОДИЗВОЂАЧ:

СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

.....
.....
.....
.....
.....
М.П.

Упутство :

Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса.

За подизвођаче и учеснике групе попуњавају се исти подаци као и за понуђаче.

Ако у понуди нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образца се дијагонално прецртавају.



Прилог број 186.

.....
Место за печат Наручиоца

НАРУЧИЛАЦ:
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167
11070 НОВИ БЕОГРАД

„НЕ ОТВАРАЈ“

ДОПУНА Понуда за јавну набавку _____ број _____ од - за
потребе Градске општине Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина 167,11070
Нови Београд,

ПОНУЂАЧ:

.....
(Назив понуђача)

.....
(Адреса понуђача)

.....
(Матични број)

.....
(ПИБ)

ПОДИЗВОЂАЧ:

СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

М.П.

Упутство :

Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса.

За подизвођаче и учеснике групе попуњавају се исти подаци као и за понуђаче.

Ако у понуид нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образца се дијагонално прецртавају.



Прилог број 18. ц.

.....
Место за печат Наручиоца

**НАРУЧИЛАЦ:
ГРАДСКА ОПШТИНА НОВИ БЕОГРАД
БУЛЕВАР МИХАИЛА ПУПИНА БРОЈ 167
11070 НОВИ БЕОГРАД**

„НЕ ОТВАРАЈ“

ОПОЗИВ Понуде за јавну набавку _____ број _____ од - за
потребе Градске општине Нови Београд улица Булевар Михаила Пупина 167, 11070
Нови Београд,

ПОНУЂАЧ:

.....
(Назив понуђача)

.....
(Адреса понуђача)

.....
(Матични број)

.....
(ПИБ)

ПОДИЗВОЂАЧ:

.....
.....
.....

СВИ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

.....
.....
.....

М.П.

Упутство :

Понуђач лепи овај образац на лице коверте, место где се попуњава адреса.

За подизвођаче и учеснике групе попуњавају се исти подаци као и за понуђаче.

Ако у понуид нема подизвођача или ако понуду не подноси група ти делови образаца се дијагонално прецртавају.



Прилог број 19.

19. Образац учешћа подизвођача

У предмету јавне набавке _____ број _____ од _____ која се спроводи у отвореном поступку

- У понуди учествује подизвођач _____
(име подизвођача)

У укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

_____, ШТО ИЗНОСИ _____ % вредности понуде;

Део набавке који се врши преко подизвођача _____

- У понуди учествује подизвођач _____
(име подизвођача)

Укупној вредности понуде за јавну набавку учествује у вршењу:

_____, ШТО ИЗНОСИ _____ % вредности понуде;

Део набавке који се врши преко подизвођача _____

Место и датум _____

Понуђач _____

Печат и потпис _____

Подизвођач _____

Печат и потпис _____

Упутство за попуњавање:

Образац попуњава само понуђач који учествује са подизвођачима.

Образац се попуњава под пуном материјалном и кривичном одговорношћу.

Ако има више подизвођача образац се може фотокопирати.

Ако понуђач не наступа са подизвођачем образац се дијагонално прецртава.



Прилог број 20.

20.Образац изјаве да је понуђач поштовао обавезе које произиаше из важећих прописа заштите на раду

У предмету јавне набавке број _____ од _____ понуђач

_____ изјављује под материјалном и кривичном одговорношћу да је поштовао обавезе које прозилазе из из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

У _____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____



Прилог број 21.

**21. ИЗЈАВА
О ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦИ ПОНУЂАЧА**

Изјављујем као понуђач _____ да се на интернет
(име и адреса понуђача)

страници _____ налазе следећи докази о испуњености услова из
члана 75. Закона о јавним набавкама:

у _____
_____ дана _____

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П. _____



Прилог број 22.

**22.ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА
ПРЕМА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

У вези са предмето јавне набавке _____-, изјављујем
под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да редовно и благовремено испуњавам
своје обавезе према подизвођачима

Датум _____

Потпис овлашћеног лица

Место: _____

М.П

Упутство: Попуњавају само они понуђачи који наступају са подизвођачем.

Уколико се не даје понуда са подизвођачем образац се прецртава дијагонално и оверава печатом у доњем десном
углу образца.



Прилог број 23.

23.ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ СВИХ УСЛОВА

На основу члана 77. ст. 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), у предмету јавне набавке мале вредности добра за репрезентацију- за потребе Градске општине Нови Београд – Управе градске општине, Булевар Михаила Пупина 167, број VII-404-1/2013-61 од 13.06.2013.2013 –67, дајем изјаву под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да:

(пун назив, адреса, матични број и ПИБ понуђача)

испуњава услове из члана 75. Закона о јавним набавкама и све услове које Наручилац тражи у предмету јавне набавке који су наведени у образцу **Прилог број 3.“Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се доказује испуњеност услова „и у конкурсној документацији.**

У _____ дана _____ 2013. године

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ ПОНУЂАЧА

М.П.
