


МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

	МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА Дирекција за водне путеве
	Београд, Француска бр.9 , + 381 (011) 30 29 800 Факс: +381 (011) 30 29 808, е - mail: office@plovput.rs Интернет страна: www.plovput.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ БРОЈ 13-09/2013 ЗА НАБАВКУ
КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

- Укупан број страна: 26 -

Београд, јули 2013. године

На основу члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ број 29/13) Комисија за јавну набавку наручиоца саставља образац:

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

У постојећим обрасцима наручиоца – који су део конкурсне документације – прецизно и тачно уписати тражене податке у назначеним празним рубрикама.

- Понуда мора бити састављена на српском језику, нумерисана и пожељно је да буде повезана у целини (сви обрасци и прилози који су захтевани конкурсном документацијом за предметну јавну набавку), тако да се не може накнадно ништа убацивати или мењати.
- Понуда мора бити исписана у обрасцима датим у тендерској документацији.
- Обавезни део понуде је одговор – прихватање основних елемената тражене набавке који се налази у позиву, односно обрасцу понуде.
- Понуда садржи потписану и печатiranу изјаву о испуњености обавезних услова (образац бр. 5), у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама.
- Понуда мора да буде потпуна. Понуда која не буде комплетна сматраће се **неприхватљивом**.
- Понуда у којој **не буде** наведен произвођач и земља порекла за тражени канцеларијски материјал по свим тачкама датим у Обрасцу понуде, као и понуда у којој не буду дате јединичне цене за сваку од 106 ставки, сматраће се **неприхватљивом**.
- Попуњавање образаца тендерске документације може бити: исписани небришућим мастилом (хемијском оловком) или откуцани на рачунару, уколико су обрасцу у применљивом формату, потписани и оверени.
- Комисија ће узети у разматрање само благовремене понуде, а одбиће неодговарајуће и неприхватљиве.
- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац може поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.
- Вредновање и процењивање понуда вршиће се на основу критеријума – најниже цене:

Укупна цена се бодује на следећи начин: Максимално број бодова износи 100
За најнижу понуђену укупну цену без ПДВ-а додељује се **100 бодова**.
Сваки следећи бод за понуђену укупну цену без ПДВ-а, израчунава се по формули :

$$\frac{\text{Најнижа понуђена укупна цена без ПДВ-а}}{\text{Понуђена укупна цена без ПДВ-а}} \times 100$$

- У случају да постоје две или више понуда са истим ценама, предност ће имати понуђач са краћим роком испоруке.
- Укупна цена и рокови уписују се на оригиналном обрасцу понуде (образац бр. 2) датом у конкурсној документацији. Цена дата у понуди мора бити исказана у динарима без урачунатог ПДВ.
Цене исказане у понуди су фиксне за све време важења Уговора и накнадно повећање цена, након закључења Уговора, није дозвољено.
- Авансно плаћање није предвиђено.
- Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна.
Рок за плаћање не може бити краћи од 10 (десет) дана, нити дужи од 45 (четрдесетпет) дана у складу са Законом о роковима извршења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12), рачунајући од дана уредно примљене фактуре.
Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
- Сва тражена роба мора бити испоручена одједном у магацину Дирекције –ул. Француска бр. 9 у Београду.
- Рокове понуђач треба прецизно да одреди, наводећи тачан број дана у коме може да испоручи тражену робу.
Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од – до и сл.) У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати **неприхатљивим**.
Максималан рок испоруке износи 10 дана од дана потписивања уговора.
- У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, најкасније два радна дана пре истека рока за подношење понуда;
- у случају измене или допуне понуде, **понуђач уз допис, који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица**, доставља само измењене делове односно доставља допуну већ поднете понуде уз обавезу да у допису наведе број под којим је првобитно достављена понуда заведена код наручиоца и назначи да ли се ради о измени појединих делова или о допуни. Измењене односно допуњене делове понуде понуђач, такође, мора увезати на начин као и првобитну понуду. Измене односно допуне учињене на напред наведени начин сматраће се саставним делом понуде уместо раније достављених;
- у случају опозива понуде понуђач доставља наручиоцу допис **који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица**, у коме се наводи да понуђач опозива своју понуду у целисти, уз обавезно навођење броја под којим је понуда заведена код наручиоца након чега ће му понуда бити враћена.
- Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди, нити да учествује у више заједничких понуда;
- Понуђач је дужан да у понуди нагласи како подноси понуду: самостално, заједнички или ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу. Тражени податак је потребно уписати у (Обрасцу 2).
- Понуда не сме бити дата у варијантама.

- Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 2) наведе рок важења понуде који **не може бити краћи од 30 дана од дана који је у позиву наручиоца одређен као дан за отварање понуда**. Уколико понуђач не наведе рок важења понуде или рок буде краћи од 30 дана, понуда ће бити одбијена у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама.
- Понуђач може у писаном облику, односно путем поште, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније два радна дане пре истека рока за предају понуде;
Уколико понуђач буде захтевао додатне информације или појашњења у вези припремања понуде електронским путем (путем е-маила или факсом), захтев може упутити најкасније 5 (пет) дана пре истека рока најдаље до 16 часова, како би захтев био благовремен. Том приликом је понуђач обавезан да захтева потврду пријема упућеног захтева од стране наручиоца, што је наручилац дужан да учини. Такође, уколико и наручилац буде доставио појашњење електронским путем понуђач је дужан да потврди пријем достављеног појашњења, а све у циљу економичности поступка.
- Наручилац може захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контролу код понуђача све елементе дате у понуди;
- Наручилац може из било ког разлога на сопствену иницијативу или као одговор на појашњење тражено од понуђача да измени или допуни конкурсну документацију. Свака изимена односно допуна конкурсне документације представљаће део конкурсне документације и биће доступна понуђачима посредством интернет странице наручиоца www.plovput.gov.rs или посредством Портала Управе за јавне набавке.
- У случају постојања било које рачунске грешке које су уочене приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда, наручилац може извршити исправку истих уз сагласност понуђача, а све у складу са Законом о јавним набавкама. У случају постојања разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је **јединична цена**. Уколико се понуђач не сагласи са исправком уочених рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.
- Наручилац и понуђач ће уговором детаљније регулисати сва међусобна права и обавезе.
- Наручилац ће донети одлуку о додели уговора у року од 5 (пет) дана од дана отварања понуда. Уговор ће бити закључен складу са чланом 112. и 113. Закона о јавним набавкама, у року од 5 (пет) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.
- У складу са чланом 8. став 1. тачка 16. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, **изабрани понуђач** је дужан да, **уколико је раније добио негативну референцу** за предмет набавке који није истоврсан предмету ове набавке, као гаранцију за добро извршење посла достави бланко (сопствену) соло меницу, картон депонованих потписа и потврду да је меница регистрована код Народне банке Србије.
Уз меницу је потребно доставити и менично овлашћење са клаузулом „без протеста“ којим понуђач овлашћује МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА Дирекцију за водне путеве, ул. Француска бр.9, Београд, матични број: 17840860, ПИБ: 107877019, рачун бр. 840-1620-21, да може реализовати достављену меницу. У меничном овлашћењу мора бити наведен и серијски број менице.
- У случају да изабрани понуђач одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци, наручилац може да закључи Уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

- У складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама, комуникација у свим фазама поступка јавне набавке обављаће се писаним путем и то путем поште, електронске поште или факсом. Наручилац напомиње да ће се комуникација примарно обављати електронским путем и то на тај начин што је неопходно да страна која упућује писани документ, приликом достављања истог, захтева од стране којој је упућен документ да на исти начин потврди пријем, што је друга страна **дужна** да учини као неопходан доказ да је достављање извршено.
 - Понуду може поднети група понуђача у ком случају постоји обавеза да се у Обрасцу 2 наведу подаци носиоца посла, да се заокружи да се подноси заједничка понуда и да се за сваког члана групе достави Образас 4, који је попуњен, потписан и оверен печатом према упућенима која су наведена у оквиру истог Обрасца. Чланови групе код заједничке понуде дужни су да **у оквиру понуде доставе** Споразум којим се међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке. Споразум мора да садржи податке о:
 - члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и заступати групу понуђача пред наручиоцем;
 - понуђачу који ће у име групе понуђача потписати Уговор;
 - понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
 - понуђачу који ће издати рачун;
 - броју рачуна на који ће бити извршено плаћање као и о банци код које је отворен рачун;
 - обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење Уговора.У случају подношења заједничке понуде, понуђачи одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
 - Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да у оквиру обрасца понуде – Образац 2 наведе своје податке и на месту које је за то предвиђено заокружи да понуду подноси са подизвођачем који мора испунити исте услове као и понуђач. Образац понуде – Образац 2 са напред назначеним подацима попуњава, потписује и оверава печатом понуђач. Исти подаци морају бити наведени и у Моделу уговора, а уколико се између понуђача и наручиоца закључи Уговор, исти подаци биће наведени и у Уговору. Такође, уз Образац 2 понуђач је дужан да достави и Образац 3 са подацима за сваког подизвођача који потписује и оверава печатом понуђач. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење Уговора који се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке, без обзира на број подизвођача.

На захтев подизвођача, наручилац може извршити пренос доспелих потраживања директно подизвођачу за онај део набавке за који је у понуди наведено да ће бити извршен преко подизвођача. Наручилац ће извршити плаћање непосредно подизвођачу на основу испостављеног рачуна који мора одговарати подацима из понуде који се односе на учешће подизвођача а по претходној потврди рачуна од стране овлашћеног лица наручиоца.
- Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди. У супротном, наручилац ће поступити у складу са чланом 80. ставови 12. и 13. Закона о јавним набавкама.
- Понуђач може из нарочито оправданих разлога, које је дужан да докаже, ангажовати другог подизвођача уколико добије претходну сагласност наручиоца.
- Рокови и начин подношења Захтева за заштиту права понуђача.
 - Захтев за заштиту право понуђача којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, самтраће се благовременим ако је примљен три дана пре истека рока за подношење понуда.
 - После донешења Одлуке о додели уговора, рок за подношење Захтева за заштиту права понуђача је пет дана од дана пријема одлуке.

- Садржина захтева за заштиту права понуђача је прописана чланом 151. Закона о јавним набавкама,
- Подносилац Захтева за заштиту права понуђача је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000 динара.

Захтев за заштиту права подноси се у складу са одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС» број 124/12), члан 148. до 156. наведеног Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје се наручиоцу. Подносилац захтева је у обавези да примерак захтева за заштиту права истовремено достави и Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

Након доношења одлуке о додели уговора као и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора односно одлуке о обустави поступка на Порталу јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати износ од 40.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије, бр. рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број: 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац: Буџет Републике Србије и да доказ о уплати достави уз захтев за заштиту права.

- Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које су одређене важећим прописима о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и о заштити животне средине (Образац 7).
- Понуђач сноси накнаду за коришћење патента као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, уколико исти буду коришћени у реализацији предмета јавне набавке.
- Особа за контакт у вези предметног поступка јавне набавке је :

Дубравка Стојановић, мр. економије

телефон: 011/3029-840

e-mail: dstojanovic@plovput.rs

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУЂАЧ	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ОДГОВОРНА ОСОБА (ПОТПИСНИК УГОВОРА)	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ОСОБА ЗА КОНТАК	

ПОНУДУ ДАЈЕМ
(означити начин давања понуде)

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) понуда са подизвођачем

Р. бр.	ОПИС	Јединица мере	Количин а	Јединична цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Произвођач/ земља порекла
1	Блок самолепљиви за белешке 75x75 100 лист.	ком	52			
2	Боја за печате	фла	1			
3	Двобојна трака за рачун. машину Наско 5812 ПД	ком	1			

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

4	Фасцикла картонска А4 са механизмом	ком	10			
5	Фасцикла картонска А4 са преклопом	ком	95			
6	Фасцикла провидна ПВЦ са копчом А4	ком	21			
7	Фасцикла ПВЦ писмо са гумицом	ком	16			
8	Фасцикла ПВЦ А4 са механизмом	ком	50			
9	Фасцикла ПВЦ на преклоп	ком	9			
10	Фасцикла ПВЦ на преклоп писмо мали формат	ком	7			
11	Фломастер дебели црни	ком	38			
12	Фломастер танки црвени	ком	29			
13	Фломастер танки зелени	ком	12			
14	Фломастер за белу таблу (црни, плави, црвени, зелени)	кпл	3			
15	Фломастер за ЦД водоотпорни танки	ком	23			
16	Фломастери танки црни	ком	32			
17	Фломастери танки плави	ком	17			
18	Фолија -Л- А4 1/100	пак	4			
19	Фолија -У- А4 1/100 са перфорацијом	пак	42			
20	Гумица за брисање Пеликан или Фабер Кастел	ком	22			
21	Хефталица - велика	ком	2			
22	Картонске преграде А4 1/10	ком	1			
23	Књига Дневник благајне	ком	1			
24	Књига Излазне фактуре	ком	1			
25	Књига Налог магацину да прими	ком	5			
26	Књига Налог за књижење А4	ком	5			
27	Књига Налог за путничко возило	ком	20			
28	Коректурни лак	ком	22			
29	Корице за спирално корицење А4 1/100 безбојне	кут	3			
30	Корице за спирално корицење А4 1/100 тврде	кут	4			

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

31	Коверте мале беле самолепиве 220x110мм	ком	1,640			
32	Коверте средње беле самолепиве 260x190мм	ком	560			
33	Коверте велике беле самолепиве 350x250мм	ком	520			
34	Кутија пластична са магнетом за спајалице	ком	5			
35	Маказе (велике металне)	ком	3			
36	Маркер флуоросценти наранџасти	ком	23			
37	Маркер флуоросценти плави	ком	15			
38	Маркер флуоросценти зелени	ком	21			
39	Маркер флуоросценти жути	ком	25			
40	Мине графитне 0,5 мм Ротринг	кут	28			
41	Мине графитне 0,7 мм Ротринг	кут	15			
42	Муниција за хефталицу 1/1000 23/6	кут	25			
43	Образац Налог за службени пут - дводелни	ком	450			
44	Охо лепак	ком	17			
45	Оловка гел хемијска 0,4мм	ком	20			
46	Оловка графитна ХБ са гумицом	ком	40			
47	Оловка хемијска	ком	185			
48	Оловка хемијска црна	ком	38			
49	Оловка хемијска црвена	ком	14			
50	Оловка техничка 0,5 мм Ротринг	ком	5			
51	Оловка техничка 0,7 мм	ком	4			
52	Папир А3 80гр 1/500	рис	6			
53	Папир А4 80гр 1/500	рис	205			
54	Папир А-4 високи каро дволисница 1/250	ком	6			
55	Папир адинг ролна 57 мм	ком	0			
56	Папир индиго А4 плави	кут	3			
57	Расхефтивач	ком	4			
58	Регистратор А4 картон. широки са метал. механиз.	ком	85			

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

59	Регистратор А4 картон. уски са метал. механ.	ком	11			
60	Регистратор А4 ПВЦ са метал. механ. 5.5цм	ком	3			
61	Регистратор А4 ПВЦ са метал. механ. 7.5цм	ком	21			
62	Регистратор А5 картон. широки са метал. механиз.	ком	12			
63	Регистратор Б4 100 мм картон без прстенова	ком	40			
64	Резач за оловке метални	ком	7			
65	Самолепљиве етикете А4 1/100 (1/1)	кут	1			
66	Самолепљиве етикете А4 1/100 (1/16)	кут	1			
67	Селотејп 15/30	ком	30			
68	Скалпел 15 мм (метални)	ком	6			
69	Спајалице за акта 1/100	кут	29			
70	Спајалице за акта 1/100 у боји велике	кут	3			
71	Спирала за корицење ø11 мм ПВЦ (1/100)	кут	4			
72	Спирала за корицење ø14 мм ПВЦ (1/100)	кут	1			
73	Спирала за корицење ø8 мм ПВЦ (1/100)	кут	1			
74	Свеска А4 мекане корице 100 листова каро	ком	3			
75	Свеска А4 тврде корице 100 листова каро	ком	41			
76	Свеска А4 тврде корице 100 листова каро са спиралом	ком	6			
77	Свеска А-4 тврде корице једнобојне 100 листова	ком	27			
78	Свеска А-5 тврде корице једнобојне 100 листова	ком	13			
79	Свеска дописна 100 листова	ком	7			
80	Трака за паковање (широка, браон)	ком	11			
81	Алкалне батерије АА	ком	71			
82	Алкалне батерије ААА	ком	58			
83	Налог уплата	ком	2			
84	Листићи за поруке (75x75) обични, без лепка	ком	4			

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

85	Блок самолепљиви за белешке 15x50 (15x10 у 5 боја)	ком	12			
86	Лењир 50 цм	ком	2			
87	Батерија АА пуњива 2700 мАх	ком	22			
88	Батерија ААА пуњива 1000 мАх	ком	22			
89	Фасцикла ПВЦ са копчом А5	ком	13			
90	Кадица метална за акта	ком	1			
91	Чаше за оловке металне мрежасте	ком	4			
92	Чиоде за плутану таблу 25/1	ком	5			
93	Лепак за папир у стику	ком	6			
94	Налог исплата	ком	2			
95	Књига отпремница	ком	1			
96	Фасцикла ПВЦ А4 са механизмом са рупицама	ком	210			
97	Табла бела за писање 100x150цм са постољем	ком	1			
98	Сунђер за брисање табле	ком	1			
99	Филм КХ-ФА52Е за Панасоник КХ-ФЦ278	ком	2			
100	Спајалице за акта 1/100 велике	ком	1			
101	Јастуче за печате	ком	1			
102	Клип фрејм 50x70 цм	ком	5			
103	Бушилица за папир са 4 рупе	ком	1			
104	Муниција за хефталицу 1/1000 23/13	кут	2			
105	Књига Налог за теретно возило	ком	10			
106	Батерија 9В четвртаста	ком	1			

УКУПНО БЕЗ ПДВ-а:	
ВРЕДНОСТ ПДВ-а:	
УКУПНО СА ПДВ-ом:	

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

Услови и рок плаћања	_____ од дана пријема предрачуна/рачуна, испостављеног по верификованом извршењу испоруке робе.
Рок важења понуде (мин.30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
Рок испоруке робе : (у календарским данима)	

НАПОМЕНА: Уколико група понуђача подноси заједничку понуду образац понуде потписује и оверавају печатом сви понуђачи из групе или овлашћени представник групе понуђача.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

потпис овлашћеног лица

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	
ОПИС ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА ОДНОСНО ДЕЛА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ БИТИ ИЗВРШЕН ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА	
ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У ОДНОСУ НА УКУПНУ ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ КАО ЕКВИВАЛЕНТ ОБИМА ПОВЕРЕНОГ ПОСЛА	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ОСОБА ЗА КОНТАК	

- НАПОМЕНА:** 1. у случају већег броја подизвођача Образац 3 копирати у потребном броју примерака и доставити попуњен уз понуду за сваког подизвођача;
2. овај Образац са подацима о подизвођачу попуњава, потписује и оверава печатом понуђач;
3. на месту које је предвиђено за опис повереног посла потребно је описати врсту добара, радова или услуга што се може учинити прецизним описивањем или навођењем позиција у оквиру спецификације које ће понуђач поверити подизвођачу.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

_____ потпис овлашћеног лица

- Образац се попуњава, потписује и оверава печатом само у случају подношења понуде са подизвођачем.

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ КОД ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА И НАЗИВ БАНКЕ	_____
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА	
ОСОБА ЗА КОНТАК	

- НАПОМЕНА:** 1. у случају већег броја чланова групе код заједничке понуде Образац 4 копирати у потребном броју примерака и доставити у оквиру понуде за сваког члана групе понуђача;
2. овај Образац са подацима о члану групе (без обзира на број чланова групе) попуњава, потписује и оверава печатом члан групе понуђача који је Споразумом одређен као носилац посла а чији се подаци налазе у Обрасцу 2.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

потпис овлашћеног лица

- Образац се попуњава, потписује и оверава печатом само у случају подношења заједничке понуде.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чл. 75. Закона о јавним набавкама, понуђач у поступку јавне набавке мале вредности мора доказати:

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

Доказ: Извод из регистра надлежног органа (чл. 77. став 1. тачка 1)

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

Доказ: Потврда надлежног суда (чл. 77. став 1. тачка 2.)

3. Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време обављања делатности, односно слања позива за подношење понуда;

Доказ: Потврда надлежног суда или надлежног органа за регистрацију привредних субјеката (чл. 77. став 1. тачка 3.)

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

Доказ: Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације (чл. 77. став 1. тачка 4.)

5. Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом;

Доказ: Важеће дозволе за обављање одговарајуће делатности, издате од надлежног органа (чл. 77. став 1. тачка 5.)

Наручилац МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА Дирекција за водне путеве Београд, ул. Француска бр.9 у складу са чл. 77. став 4. Закона о јавним набавкама, а у поступку јавне набавке мале вредности, ПРИХВАТА испуњеност обавезних услова (чл. 75. Став 1. тачка 1,2,3 и 4) достављањем ИЗЈАВЕ којом под пуном материјалном и кривићном одговорношћу понуђач потврђује да испуњава услове (образац број 5, дат у конкурсној документацији – потписати и оверити).

У складу са чл. 75. Став 2. Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА Дирекција за водне путеве Београд, као наручилац, у складу са чл. 79. став 2. и 3. може пре доношења Одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у року од 7 (седам) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач може за доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом да наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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

Понуђач, односно добављач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било каквој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора.

Поводом позива за јавну набавку мале вредности бр. 13-09/2013 за набавку добара – канцеларијског материјала за потребе Дирекције, дајем следећу:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да предузеће _____ (уписати назив понуђача) из _____ (уписати седиште и адресу понуђача), матични број: _____, ПИБ: _____, испуњава све обавезне услове из члана 75. Став 1, тачке 1,2,3 и 4. Закона о јавним набавкама (Сл. Гласник РС` бр. 124/12), за учешће у предметној јавној набавци мале вредности.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

потпис овлашћеног лица

ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, као овлашћено лице понуђача, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач _____ (уписати назив и адресу понуђача), матични број: _____, ПИБ: _____, понуду за јавну набавку мале вредности – набавка канцеларијског материјала, број 13-09/2013, подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

НАПОМЕНА: Наручилац ће у случају постојања основане сумње у истинитос Изјаве о независној понуди одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције, у складу са чланом 27. Закона о јавним набавкама.

**ИЗЈАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2.
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) изјављујем да сам при састављању понуде за јавну набавку добара-канцеларијског материјала, број 13-09/2013, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

потпис овлашћеног лица

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, број 13-09/2013, као

понуђач: _____, из
(назив понуђача)

_____ имао сам следеће трошкове :

1.	_____	_____	-динара
2.	_____	_____	-динара
3.	_____	_____	-динара
4.	_____	_____	-динара
5.	_____	_____	-динара
6.	_____	_____	-динара
7.	_____	_____	-динара
8.	_____	_____	-динара
9.	_____	_____	-динара
10.	_____	_____	-динара

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Дана _____ 2013. год.

МП

ПОНУЂАЧ

Место: _____

_____ **потпис овлашћеног лица**

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.

СПЕЦИФИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА

- За потребе МС-Дирекције за водне путеве потребно је извршити испоруку 106 ставки наведеног канцеларијског материјала, у року од максимално 10 дана од дана потписивања уговора.
- У понуди је обавезно навести марку робе/земљу порекла.

Рб	Назив робе	ЈМ	кол.
1	Блок самолепљиви за белешке 75x75 100 лист.	ком	52
2	Боја за печате	фла	1
3	Двобојна трака за рачун. машину Наско 5812 ПД	ком	1
4	Фасцикла картонска А4 са механизмом	ком	10
5	Фасцикла картонска А4 са преклопом	ком	95
6	Фасцикла провидна ПВЦ са копчом А4	ком	21
7	Фасцикла ПВЦ писмо са гумицом	ком	16
8	Фасцикла ПВЦ А4 са механизмом	ком	50
9	Фасцикла ПВЦ на преклоп	ком	9
10	Фасцикла ПВЦ на преклоп писмо мали формат	ком	7
11	Фломастер дебели црни	ком	38
12	Фломастер танки црвени	ком	29
13	Фломастер танки зелени	ком	12
14	Фломастер за белу таблу (црни, плави, црвени, зелени)	кпл	3
15	Фломастер за ЦД водоотпорни танки	ком	23
16	Фломастери танки црни	ком	32
17	Фломастери танки плави	ком	17
18	Фолија -Л- А4 1/100	пак	4
19	Фолија -У- А4 1/100 са перфорацијом	пак	42
20	Гумица за брисање Пеликан или Фабер Кастел	ком	22
21	Хефталица - велика	ком	2
22	Картонске преграде А4 1/10	ком	1

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

23	Књига Дневник благајне	ком	1
24	Књига Излазне фактуре	ком	1
25	Књига Налог магацину да прими	ком	5
26	Књига Налог за књижење А4	ком	5
27	Књига Налог за путничко возило	ком	20
28	Коректурни лак	ком	22
29	Корице за спирално коричење А4 1/100 безбојне	кут	3
30	Корице за спирално коричење А4 1/100 тврде	кут	4
31	Коверте мале беле самолепиве 220x110мм	ком	1,640
32	Коверте средње беле самолепиве 260x190мм	ком	560
33	Коверте велике беле самолепиве 350x250мм	ком	520
34	Кутија пластична са магнетом за спајалице	ком	5
35	Маказе (велике металне)	ком	3
36	Маркер флуоросценти наранџасти	ком	23
37	Маркер флуоросценти плави	ком	15
38	Маркер флуоросценти зелени	ком	21
39	Маркер флуоросценти жути	ком	25
40	Мине графитне 0,5 мм Ротринг	кут	28
41	Мине графитне 0,7 мм Ротринг	кут	15
42	Муниција за хефталицу 1/1000 23/6	кут	25
43	Образац Налог за службени пут - дводелни	ком	450
44	Охо лепак	ком	17
45	Оловка гел хемијска 0,4мм	ком	20
46	Оловка графитна ХБ са гумицом	ком	40
47	Оловка хемијска	ком	185
48	Оловка хемијска црна	ком	38
49	Оловка хемијска црвена	ком	14
50	Оловка техничка 0,5 мм Ротринг	ком	5
51	Оловка техничка 0,7 мм	ком	4
52	Папир А3 80гр 1/500	рис	6
53	Папир А4 80гр 1/500	рис	205

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

54	Папир А-4 високи каро дволисница 1/250	ком	6
55	Папир адинг ролна 57 мм	ком	0
56	Папир индиго А4 плави	кут	3
57	Расхефтивач	ком	4
58	Регистратор А4 картон. широки са метал. механиз.	ком	85
59	Регистратор А4 картон. уски са метал. механ.	ком	11
60	Регистратор А4 ПВЦ са метал. механ. 5.5цм	ком	3
61	Регистратор А4 ПВЦ са метал. механ. 7.5цм	ком	21
62	Регистратор А5 картон. широки са метал. механиз.	ком	12
63	Регистратор Б4 100 мм картон без прстенова	ком	40
64	Резач за оловке метални	ком	7
65	Самолепљиве етикете А4 1/100 (1/1)	кут	1
66	Самолепљиве етикете А4 1/100 (1/16)	кут	1
67	Селотејп 15/30	ком	30
68	Скалпел 15 мм (метални)	ком	6
69	Спајалице за акта 1/100	кут	29
70	Спајалице за акта 1/100 у боји велике	кут	3
71	Спирала за корицење ø11 мм ПВЦ (1/100)	кут	4
72	Спирала за корицење ø14 мм ПВЦ (1/100)	кут	1
73	Спирала за корицење ø8 мм ПВЦ (1/100)	кут	1
74	Свеска А4 мекане корице 100 листова каро	ком	3
75	Свеска А4 тврде корице 100 листова каро	ком	41
76	Свеска А4 тврде корице 100 листова каро са спиралом	ком	6
77	Свеска А-4 тврде корице једнобојне 100 листова	ком	27
78	Свеска А-5 тврде корице једнобојне 100 листова	ком	13
79	Свеска дописна 100 листова	ком	7
80	Трака за паковање (широка, браон)	ком	11
81	Алкалне батерије АА	ком	71
82	Алкалне батерије ААА	ком	58
83	Налог уплата	ком	2

МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА
Дирекција за водне путеве
Конкурсна документација за набавку канцеларијског материјала
Набавка бр.13-01/2013

84	Листићи за поруке (75x75) обични, без лепка	ком	4
85	Блок самолепљиви за белешке 15x50 (15x10 у 5 боја)	ком	12
86	Лењир 50 цм	ком	2
87	Батерија АА пуњива 2700 мАх	ком	22
88	Батерија ААА пуњива 1000 мАх	ком	22
89	Фасцикла ПВЦ са копчом А5	ком	13
90	Кадица метална за акта	ком	1
91	Чаше за оловке металне мрежасте	ком	4
92	Чиоде за плутану таблу 25/1	ком	5
93	Лепак за папир у стику	ком	6
94	Налог исплата	ком	2
95	Књига отпремница	ком	1
96	Фасцикла ПВЦ А4 са механизмом са рупицама	ком	210
97	Табла бела за писање 100x150цм са постољем	ком	1
98	Сунђер за брисање табле	ком	1
99	Филм КХ-ФА52Е за Панасоник КХ-ФИЦ278	ком	2
##	Спајалице за акта 1/100 велике	ком	1
##	Јастуче за печате	ком	1
##	Клип фрејм 50x70 цм	ком	5
##	Бушилица за папир са 4 рупе	ком	1
##	Муниција за хефталицу 1/1000 23/13	кут	2
##	Књига Налог за теретно возило	ком	10
##	Батерија 9В четвртаста	ком	1

❖ **Напомена**

Канцеларијски материјал мора бити испоручен у магацин наручиоца у Београду, ул. Француска бр.9.

МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

за набавку добара – канцеларијског материјала по јавној набавци бр. 13-09/2013

Уговорне стране:

1. Република Србија, МИНИСТАРСТВО САОБРАЋАЈА-Дирекција за водне путеве, ул. Француска бр. 9, Београд, матични број **17840860**, шифра делатности 8413, текући рачун: Буџет РС 840-1620-21, ПИБ **107877019**, кога заступа директор Љубиша Михајловић, дипл.инж. (у даљем тексту Купац) и
2. «_____» ул. _____, кога заступа лице одговорно за потписивање уговора _____ (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ), ПИБ _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја канцеларијског материјала по спроведеном поступку Купца за јавну набавку мале вредности, сагласно Обрасцу понуде конкурсне документације – ЈН бр.13-09/2013, у складу са Понудом Продавца бр. _____, од _____ године, која је саставни део овог уговора.

ОБАВЕЗЕ ПРОДАВЦА

Члан 2.

Продавац се обавезује да ће Купцу испоручити канцеларијски материјал приказан у _____ у оквиру конкурсне документације мале набавке, одједном након потписивања уговора.

Продавац се обавезује да ће Купцу испоручити договорене количине робе, по уговореним јединичним ценама за сваки артикал наведен у понуди у обиму и квалитету од произвођача и из земље порекла која је наведена у Понуди.

Продавац се обавезује да уговорену робу из претходног става испоручи франко магацин Купца на адресу Француска број 9, 11000 Београд.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна цена робе из члана 1. овог Уговора, беу урачунатог ПДВ износи динара:

_____ динара
(словима: _____),

Обрачунати ПДВ износи:

_____ динара
(словима: _____)

Укупна цена робе из члана 1. овог Уговора са урачунатим ПДВ износи:

_____ динара
(словима: _____)

Члан 4.

Продавац и Купац су се договорили да Купац уговорену цену из члана 3. овог Уговора плати у року од _____ (словима: _____) дана од дана пријема рачуна испостављеног по верификованом извршењу испоруке робе.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 5.

Уговорне стране су се споразумеле да Продавац испоручи Купцу уговорену робу из Члана 1. овог Уговора у року од _____ (словима: _____) календарских дана од дана потписивања уговора.

ПЕНАЛИ

Члан 6.

За сваки дан закашњења у испоруци робе, Продавац ће платити уговорну казну од 5‰ (пет промила) дневно.

Уговорна казна из претходног става не може прекорачити износ од 5% уговорене цене.
У случају прекорачења износа из претходног става, Купац задржава право једностраног раскида уговора.

КВАЛИТЕТ РОБЕ

Члан 7.

Продавац гарантује да ће уговорена роба из Члана 1. овог Уговора бити нова, исправна и истог квалитета, врсте и порекла који је приказан у Понуди у делу тендерске документације Образац понуде.

Уколико се на роби која је предмет овог Уговора, установи било какав недостатак у смислу става 1. овог члана, Купац је дужан да достави писану рекламацију Продавцу. Продавац је у обавези да изврши замену рекламиране робе одмах а најкасније у року од 8 (осам) дана од пријема такве рекламације, све у складу са прописима који уређују заштиту права потрошача.

Купац ће застати са уплатом уговорене цене до испоруке робе уговореног квалитета и количина.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

За све што није предвиђено овим Уговором сходно се примењују одредбе Закона о облигационим односима и других позитивних прописа који регулишу ову област.

Члан 9.

Уговорне стране су се споразумеле да ће сва, евентуално спорна питања, решавати споразумно, у противном за решење спора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 11.

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

ЗА КУПЦА :
ДИРЕКТОР

Љубиша Михајловић

ЗА ПРОДАВЦА:
