



ГРАЂЕВИНСКА ДИРЕКЦИЈА СРБИЈЕ д.о.о.
БУЛЕВАР АРСЕНИЈА ЧАРНОЈЕВИЋА БР.110
БЕОГРАД
МЈН бр. 19/17
Новембар 2017. године

На основу чл. 39. став 1. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), (у даљем тексту: Закон) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/2015), Одлуци бр. ИН 935/17 од 15.11.2017. године, о покретању поступка јавне набавке мале вредности МЈН 19/17 и Решења о образовању Комисије бр. ИН 936/17 од 15.11.2017. године, припремљена је следећа:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у поступку јавне набавке мале вредности МЈН бр. 19/17

САДРЖАЈ
1 ДЕО

1) Општи подаци о јавној набавци:

(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца

(2) Врста поступка: јавна набавка мале вредности

(3) Предмет јавне набавке:

(4) Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

2) Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.

3) Упутство понуђачима како да сачине понуду

4) Образац понуде



5) Текст изјаве о независној понуди

6) Контакт Наручиоца

7) Модел уговора

2 ДЕО
Спецификација артикала са количинама



1 ДЕО

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

(1) НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНА НАРУЧИОЦА

Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића бр.110,
Београд, www.gds.rs

(2) СПРОВОДИ СЕ ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

(3) ПРЕДМЕТ И ОПИС ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Сукцесивна набавка канцеларијског материјала за потребе Грађевинске дирекције Србије у 2018. години.

(4) ОЗНАКА У ОПШТЕМ РЕЧНИКУ ЈАВНИХ НАБАВКИ

- 30192000 – Канцеларијски материјал



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

2) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

2) 1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) 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;
- 4) потписивањем ове конкурсне документације, односно пунуде, понуђач под материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



2)2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ОДНОСНО ПОГЛАВЉА 2)1. ДЕЛА 1. ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЗА ПОНУЂАЧЕ

Испуњеност услова из члана 75. став 1. Закона, понуђач у складу са чланом 77. став 4. Закона, доказује давањем Изјаве из поглавља 2) 5. Дела 1. ове конкурсне документације, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5 . ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015).

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2)3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА ЗА ПРАВНА ЛИЦА

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, правно лице као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;



4) да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач правно лице.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

2)4. ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И ПОГЛАВЉА 2)1. ДЕЛА 1 КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, предузетник као понуђач, доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра;
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;



4) да је понуђач при састављању понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ из. тач. 2) и 3) не може бити старији од два месеца пре отварања понуда, у складу са законом.

Лице уписано у Регистар понуђача у смислу члана 78. Закона није дужно да приликом подношења понуде, односно пријаве доказује испуњеност обавезних услова из Закона и ове конкурсне документације.

Напомена: Овај образац се потписује уколико је понуђач предузетник.

М. П.

Место и датум

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

Указујемо понуђачима на следеће:

- 1. Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а наручилац може (али не мора) пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**
- 2. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (као што је извод о регистрацији понуђача који је регистрован код Агенције за привредне регистре).**
- 3. Понуђач може, уместо достављања тражених доказа, да наведе интернет страницу на којој су подаци које тражени доказ садржи, јавно доступни.**
- 4. Испуњење услова из члана 75. и члана 76. Закона, понуђач у складу са чланом 77. став 4. Закона, доказује давањем Изјаве из поглавља 2) 5. Дела 1. ове конкурсне документације, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5 . ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)**



2) 5. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА, ОДНОСНО ПОГЛАВЉА 2) 1. ОВЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да понуђач (група понуђача) _____

испуњава све услове предвиђене Законом и овом конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке мале вредности МЈН 19/17 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о. из Београда.

М. П.

Понуђач

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

2) 6. ИЗЈАВА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ, КОЈЕ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Особа која ће бити именована од стране Понуђача у вези са реализацијом предметне јавне набавке је у обавези да буде доступна током периода реализације уговора, представнику Наручиоца, да поседује способности за квалитативно и квантитативно праћење реализације уговора и извршавање уговорених обавеза понуђача.

Овим под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је следеће лица одговорно за извршење обавеза по уговору о јавној набавци МЈН 19/17 :

1) _____ име, презиме

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



3) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ (У ДАЉЕМ ТЕКСТУ: УПУТСТВО) САДРЖИ СЛЕДЕЋЕ ПОДАТКЕ О ЗАХТЕВИМА НАРУЧИОЦА У ПОГЛЕДУ САДРЖИНЕ ПОНУДЕ, КАО И УСЛОВИ ПОД КОЈИМА СЕ СПРОВОДИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Напомена: На све што није предвиђено овом конкурсном документацијом примењују се одредбе Закона, других одговарајућих закона и прописа који уређују материју јавних набавки, односно закона и прописа који се односе на сам предмет ове јавне набавке.

1) Понуде се подносе на српском језику.

2) Понуда се обавезно попуњава на примерцима Конкурсне документације. У случају исправљања грешака коју је начинио понуђач при попуњавању, понуђач мора јасно прецртати текст и изнад тога написати исправан текст оверен парафом лица које је потписало понуду. Уколико је текст понуде неуредно попуњен, нејасан, цифре и текст нечитки, понуда ће се одбити као неуредна.

Све стране Конкурсне документације понуђач мора оверити печатом, а овлашћено лице понуђача мора посебне обрасце из Конкурсне документације да потпише и потпис овери округлим печатом, на сваком предвиђеном месту у Конкурсној документацији.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у запечаћеној коверти, тако да се при њеном отварању може проверити да ли је коверта онаква каква је предата.

Потребно је да сви документи поднети у понуди буду повезани тако да се не могу накнадно убацити, одстранити или заменити појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду са доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити у запечаћеној коверти на адресу: Грађевинска дирекција Србије д.о.о. Београд, Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, са назнаком: „МЈН 19/17– НЕ ОТВАРАТИ“.

До почетка отварања понуда понуђачи су обавезни да доставе узорке артикала из табеле спецификације артикала са количинама – Дела 2. ове конкурсне документације, под следећим редним бројевима: 1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 17, 27, 35, 45, 67, 68, 72, 77, 79, 80, 99, 101, 115, 121.

На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив и адреса Понуђача.

Благовремена понуда је понуда примљена од стране Наручиоца у року одређеном за подношење понуда.



Ако је понуда поднета по истеку рока за подношење понуде, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда исту вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора у целини бити припремљена у складу са позивом и Конкурсном документацијом за јавну набавку.

Отварању понуда присуствују овлашћени представници понуђача који су дужни да своје својство представника понуђача докажу предајом пуномоћја потписаног и овереног од стране овлашћеног лица понуђача Комисији за јавну набавку или службенику за јавне набавке, непосредно пре почетка отварања понуда.

Рок за доношење одлуке о додели уговора је пет дана од дана отварања понуде.

- 3) Предмет јавне набавке није обликован по партијама.
- 4) Подношење понуде са варијантама није дозвољено.
- 5) Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште, у складу са Законом.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

- 6) Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;
- 7) Понуђач, уколико ангажује подизвођача/е, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу који не може бити већи од 50 %, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођача/е достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона.



Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

8) Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

9) Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10) Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5. Закона.

11) Понуђена роба мора у свим аспектима одговарати захтевима Наручиоца и задатим условима, односно роба не сме бити ниског квалитета, и испод параметара квалитета достављених узорака. Посебни услови јавне набавке су:

- Испорука робе која је предмет овог уговора врши се сукцесивно, једном недељно у року од 24 сата од дана пријема захтева за сваку сукцесивну испоруку.
- У случају да се јави потреба за хитном испоруком, потребно је испоручити робу у року од 6 часова од пријема Захтева.
- Наручилац није у обавези да наручи и плати све количине материјала које су у наведене у овој Конкурсној документацији. Наручилац је обавезан да плати само наручене и испоручене количине канцеларијског материјала.
- Начин плаћања: 100% цене вредности сваке поједине испоруке, у року до седам дана од дана пријема фактуре за сваку испоруку. Уколико Понуђач током периода за који се спроводи набавка одреди попусте на одређене производе који су предмет набавке у односу на цене из понуде, Понуђач ће обавезује да фактурише износе у складу са званичним попустом за одређени артикал.
- Место испоруке: на адресу Наручиоца у Београду, Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића бр.110.



12) Цена услуге која је предмет набавке мора бити изражена у динарима. Понуђач може да цену у понуди изрази у Еврима (EUR), у ком случају се за предрачун у динаре (РСД), користи средњи курс Народне Банке Србије важећи на дан кад је започето отварање понуда.

13) Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. У том случају Наручилац је дужан да заинтересованом лицу у року од три дана 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 се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавке одвија писаним путем, а сагласно Закону о јавним набавкама.

Комуникација се мора одвијати на начин да се обезбеди чување поверљивих и података о заинтересованим лицима, података о понудама и понуђачима до отварања понуда.

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произлази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 писмени захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да заинтересованом лицу, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке о поверљивости у складу са чланом 14. Закона. Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде



15) Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је Понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- поступио супротно забрани из чл. 23 и чл.25 Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може 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 претходне три године, пре објављивања позива за подношење понуда.

16) Критеријум за доделу уговора по овој јавној набавци јесте најниже понуђена цена. Под најнижом понуђеном ценом подразумева се укупна збирна цена свих артикала према Спецификацији из Дела 2. ове конкурсне документације.

Допунски критеријум: Уколико две или више понуда имају исту укупну цену, уговор о јавној набавци ће бити додељен понуђачу чија понуда садржи нижу цену за артикал под називом: папир за фотокопирање А4, под бр. 1 из табеле спецификације артикала са количинама – Дела 2. ове конкурсне документације.

17) Понуђач достављањем своје понуде по овој конкурсној документацији и њеним потписом потврђује и изјављује под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је при састављању своје понуде по овој конкурсној документацији, да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (уколико јесте ималац права на нечему што је у вези са испуњењем обавеза по овом уговору, а у складу са прописима којима се уређује интелектуална својина).

18) Евантуалну накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.



19) Захтев за заштиту права из члана 148. Закона може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од: 60.000,00 динара

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из чл. 149. а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. Подносилац захтева за заштиту права из члана је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у Законом (члан 156.) прописаном износу од Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама, која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања: 153 или 253;
 - (6) позив на број: 19/17;



- (7) сврха:ЗЗП ; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права, као и назив наручиоца;
- (8) прималац : буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

20) Уговор са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА МЈН 19/17

4) 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Сваки од Понуђача из групе понуђача из заједничке понуде обавезан је да достави податке у свему према наведеном обрасцу. Уколико понуда није заједничка, Понуђач попуњава само један од приложених образаца. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



НАЗИВ ПОНУЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОНУЂАЧА: _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОНУЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Важне напомене: За тачност података гарантује понуђач, односно солидарно понуђачи из групе понуђача. Образац се може копирати.

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

АДРЕСА ПОДИЗВОЂАЧА : _____

ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ: _____

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА ЛИЦА ЗА КОНТАКТ: _____

ТЕЛЕФОН: _____

ТЕЛЕФАКС: _____

ПОРЕСКИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

МАТИЧНИ БРОЈ ПОДИЗВОЂАЧА: _____

ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ: _____

БРОЈ ТЕКУЋЕГ РАЧУНА: _____

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 3. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

1. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.
2. Наручилац може, у случају истека рока важења понуде, у писаном облику да затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.
3. Рок важења понуде је _____ календарских дана од дана отварања понуде.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 4. ЦЕНА

Укупна цена за све артикле износи

динара без пореза на додату вредност, односно

динара са порезом на додату вредност

Ова цена обухвата све трошкове Понуђача, укључујући и цену испоруке.

Наручилац није у обавези да наручи и плати све количине материјала које су у наведене у овој Конкурсној документацији. Наручилац је обавезан да плати само наручене и испоручене количине канцеларијског материјала.

Начин плаћања: 100% цене вредности сваке поједине испоруке, у року до седам дана од дана пријема фактуре за сваку испоруку.

Рок: Уговор се закључује на одређено време и то до 31.12.2018. године.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 5. ПОДАЦИ О ПРОЦЕНТУ УКУПНЕ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ПОВЕРИТИ ПОДИЗВОЂАЧУ, КАО И ДЕО ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ КОЈИ ЋЕ ИЗВРШИТИ ПРЕКО ПОДИЗВОЂАЧА

1. Процент укупне вредности јавне набавке који се поверава подизвођачу износи _____%, односно динара.
2. Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача јесте (опис услуге):

Напомена: наведени проценат не може бити већи од 50% од укупне вредности јавне набавке.

Овај образац се може фотокопирати, уколико нема довољно места за његово попуњавање

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



4) 6. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА У СМИСЛУ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

Под материјалном и кривичном одговорношћу понуђач изјављује да је приликом сачињавања ове понуде поштовао обавезе које проистичу из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (уколико јесте ималац права на нечему што је у вези са испуњењем обавеза по овом уговору, а у складу са прописима којима се уређује интелектуална својина).

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



5) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности МЈН 19/17 Наручиоца Грађевинске дирекције Србије д.о.о, Београд, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



6) КОНТАКТ НАРУЧИОЦА

Контакт особа Наручиоца је:

Ивана Стојковић, e-mail: ivana.stojkovic@gds.rs

Место и датум

М. П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)



7. Модел уговора

Закључен између:

Грађевинске дирекције Србије д.о.о. Београд, ул. Булевар Арсенија Чарнојевића бр. 110, (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 100291007, кога заступа директор Др Небојша Шурлан

и

ИЗВРШИЛАЦ _____

_____ (у даљем тексту: Извршилац), кога заступа

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет уговора је Сукцесивна набавка канцеларијског материјала за потребе Грађевинске дирекције Србије у 2018. години.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац спровео поступак доделе уговора о јавној набавци МЈН 19/17, чији је предмет сукцесивна набавка канцеларијског материјала за потребе Грађевинске дирекције Србије у 2018. години;
- да је Извршилац на позив Наручиоца доставио понуду заведену код Наручиоца под бр. _____ од _____ године;
- да понуда Извршилац у потпуности одговара условима траженим од стране Наручиоца и описаним у обрасцу садржаном у захтеву за понуду;
- да је Наручилац прихватио понуду Извршиоца заведену код Наручиоца под бр. _____ од _____ године, која је саставни део овог



уговора и донео Одлуку бр. _____ од _____ године, којом је прихватио понуду Извршиоца.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА

Члан 2.

Извршилац се обавезује да сукцесивну испоруку робе чија је купопродаја је предмет овог Уговора, у свему обавља у складу са понудом за која је код Наручиоца заведена под бројем _____ од _____ године и Конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности МЈН 19/17, које чине саставне делове овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да цена за канцеларијски материјал који је предмет овог уговора износи:

_____ динара без ПДВ

(Словима: _____)

односно

_____ динара са ПДВ

(Словима: _____)

Ова цена обухвата све трошкове Понуђача, укључујући и цену испоруке.

КОРЕКЦИЈА ЦЕНЕ

Члан 4.

Цена из члана 3. овог уговора се коригује тако што Наручилац, сагласно Конкурсној документацији за јавну набавку мале вредности МЈН 19/17 и понуди Извршиоца која је код Наручиоца заведена под бр _____ од _____ године, није у обавези да поручи и плати целокупне количине канцеларијског материјала које су специфициране у Конкурсној документацији за јавну набавку



мале вредности МЈН 19/17 и понуди Извршиоца која је код Наручиоца заведена под бр. _____ од _____ године.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Начин плаћања: 100% цене вредности сваке поједине испоруке, у року до седам дана од дана пријема фактуре за сваку испоруку.

РОК ЗА СВАКУ СУКЦЕСИВНУ ИСПОРУКУ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Испорука робе која је предмет овог уговора врши се sukcesивно, једном недељно у року од 24 сата од дана пријема захтева за сваку sukcesивну испоруку.

Место испоруке: на адресу Наручиоца у Београду, Грађевинска дирекција Србије д.о.о, Булевар Арсенија Чарнојевића бр.110.

ПОСЕБНА ОБАВЕЗА ИЗВРШИОЦА И ПРАВО НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Извршилац се обавезује да роба која је предмет овог уговора одговара квалитету у складу са понудом која је саставни део овог Уговора, сагласно прописима, стандардима и техничким нормативима.

Извршилац се обавезује да уколико Наручилац посумња у квалитет и оригиналност испорученог материјала, достави Наручиоцу доказ, са свим потребним атестима да роба одговара врсти и квалитету понуде.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 8.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу достави на време, најмање 3 сата пре краја радног времена захтев са тачно назначеним количинама и врстом робе у уговореном року из члана 6. овог Уговора.



Члан 9.

Уколико се утврди да је Извршилац доставио робу нижег квалитета од понуђене или не оригиналне као замену за оригинал, Наручилац задржава право да једностраном изјавом воље раскине Уговор.

ПРИЈЕМ РОБЕ

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће се сматрати да је Извршилац извршио своју уговорну обавезу према Наручиоцу, када је Наручилац прими без примедби.

Уколико роба не одговара уговореном квалитету Наручилац има право да врати Испоручиоцу исту.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уговорне стране ће споразумно решавати сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог уговора, преко својих овлашћених представника, а у супротном спорове који настану из овог уговора решаваће Привредни суд у Београду.

Члан 12.

За све што није предвиђено овим уговором примењује се Закон о облигационим односима и други прописи којима је регулисана материја која је предмет овог уговора.

Члан 13.

Уговор ступа на снагу даном потписивања.

Члан 14.

Овај уговор сачињен је и потписан у 4 (четири) истоветна и оригинална примерака, од којих по 2 (два) задржава свака уговорна страна.

ЗА ИЗВРШИОЦА

**ЗА НАРУЧИОЦА
ДИРЕКТОР**

Др Небојша Шурлан



2 ДЕО
Спецификација артикала са количинама

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ					
Ред. Бр.	Назив материјала	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1	Папир за фотокопирање А4 80г/м2 (стандард ИСО 536), белина мин.169 (стандард ИСО 11475), дебљина 108 (стандард ИСО 534), непрозирност 93% (стандард ИСО 2471), глаткоћа 120мл/мин (стандард ИСО 8791-2), паковање рис-500 листова, примена: фотокопир апарати, ласерски и инкџет штампачи и двострана штампа	рис	1500		
2	Папир за фотокопирање А3 80г/м2 (стандард ИСО 536), белина мин.169 (стандард ИСО 11475), дебљина 108 (стандард ИСО 534), непрозирност 93% (стандард ИСО 2471), глаткоћа 200мл/мин (стандард ИСО 8791-2), паковање рис-500 листова, примена: фотокопир апарати, ласерски и инкџет штампачи и двострана штампа	рис	200		
3	Папир за фотокопирање А3 200г/м2, паковање рис-250 листова, примена: фотокопир апарати, ласерски и инкџет штампачи и двострана штампа	рис	100		
4	Пелир папир, ролна	ком	8		
5	Уложак PVC "U" А4, проширени, 11R, 1/100	пак	150		
6	Уложак PVC "L" 1/100, преко 80 тс	пак	5		
7	Фасцикла картонска са гумицом, у више боја	ком	400		
8	Фасцикла PVC формат А4 са "шетајућим" металним механизмом, предња страна провидна (110 тс), задња страна у боји (160 тс), са рупицама за одлагање	ком	800		
9	Фасцикла PVC са гумицом	ком	500		
10	Фасцикла картонска бела са преклопом (3 клапне, 300 гр.)	ком	2000		
11	Фасцикла картонска у боји са преклопом, 300 гр.	ком	300		
12	Фасцикла за документа са преградама	ком	20		
13	Фасцикла писмо, А5, PVC, транспарентна са дугметом	ком	500		
14	Фасцикла писмо, А4, PVC, транспарентна са дугметом	ком	200		
15	Фолија за корицење А4 1/100,250 гр, у бојама	пак	20		
16	Корице за корицење А4 1/100 рељефне 250 гр, у бојама	пак	20		
17	Регистратор А4 PVC 7цм самостојећи 2R, Редољуб или одговарајући	ком	400		
18	Регистратор А4 PVC 5цм самостојећи 2R, Редољуб или одговарајући	ком	200		



19	Полица за документа PVC	ком	5		
20	Полица за документа 1/3 жичана	ком	7		
21	Свеска А4 тврди повез	ком	50		
22	Свеска А5 тврди повез	ком	30		
23	Блок за белешке А5	ком	50		
24	Блок за белешке А4	ком	50		
25	Коверат Б5 самолепљив 190*260	ком	10000		
26	Коверат америкен самолепљив	ком	800		
27	Коверат А4 са фалтом самолепљив	ком	1000		
28	Коверат А3 са фалтом самолепљив	ком	200		
29	Термо ролне за фискалну касу 57/50 mm	ком	60		
30	Адинг ролна 57мм 1+0	ком	100		
31	Трака за рачунску машину црвено/црна	ком	10		
32	Преградни картон уски 1/100 у боји	пак	150		
33	Преградни картон А4 1/10	пак	30		
34	Пост-ит 75x75, 1/100, више боја	ком	300		
35	Page marker/Индекс ПВЦ	пак	200		
36	Расхефтивач	ком	30		
37	Селотејп 15/33 mm	ком	200		
38	Селотејп 50/66 mm мат	ком	50		
39	Селотејп 50/66 mm провидан	ком	20		
40	"Scotch" трака, бела, 19/33 mm	ком	10		
41	Држач селотејпа 15/33 mm	ком	10		
42	Папир коцка бела, 9x9 cm, мин. 1/450	ком	150		
43	Бушач аката за око 20 листова	ком	10		
44	Бушач аката за око 60 листова	ком	10		
45	Хефталица за 20 листова	ком	60		
46	Хефталица за 100 листова	ком	10		
47	Уложак за хефталицу 24/06	пак	350		
48	Уложак за хефталицу 23/15	пак	30		
49	Уложак за хефталицу 23/10	пак	30		
50	Мастило за печате	ком	30		
51	Јастуче за печате	ком	5		
52	Гумица за графитну оловку Б 30 Staedtler или одговарајућа	ком	150		
53	Резач метални Faber Castell или одговарајући	ком	100		
54	Канап 500гр дебљи	ком	20		
55	Визитар А4	ком	3		
56	Скалпел већи са металним ојачањем	ком	20		
57	Спајалице бр.2,3; 1/100	пак	400		
58	Спајалице бр.5;1/100	пак	150		
59	Кутија за спајалице, магнетна	ком	30		
60	Маказе за папир, 21cm	ком	50		
61	Лењир 40cm, PVC, класичан	ком	40		
62	Троугао 35cm, PVC	ком	30		



63	Супер лепак	ком	70		
64	Лепак „ОХО“ или одговарајући	ком	100		
65	Лепак за папир у стикју	ком	30		
66	Овлаживач за прсте	ком	5		
67	Финограф фломастери (0,4/0,6/0,8) у бојама (Faber Castell или одговарајући)	ком	400		
68	Фломастер перманент, универзални (ОНР, CD, пластика, метал и сл.), 0,5-3,70mm, у бојама	ком	150		
69	Фломастер сигнир/highlighter у бојама, 1/4	пак	100		
70	Сет фломастера у боји 1/10, 18мм	пак	60		
71	Дрвене бојице 1/10, 12	пак	60		
72	Техничка оловка 0,5/0,7 Rotring, Faber Castell или одговарајући	ком	200		
73	Маркер за белу таблу, 1/4	пак	5		
74	Уложак за тех.оловку 0,5/0,7 Faber Castell или одговарајући	фиола	100		
75	Графитна оловка „НВ“	ком	200		
76	Графитна оловка „В“	ком	70		
77	Хемијска оловка у плавој боји једнократне	ком	800		
78	Хемијска оловка у црвеној боји, једнократне	ком	150		
79	Ролер гел (0,5/ 0,7/ 1,0) Pilot G3, Faber Castell или одговарајући	ком	200		
80	Самолепљиве етикете 1/100 листова	пак	10		
81	Спирале 8 mm 1/100	пак	5		
82	Спирале 12 mm 1/100	пак	5		
83	Спирале 19 mm 1/100	пак	6		
84	Спирале 38 mm 1/50	пак	5		
85	Спирале 51mm 1/50	пак	5		
86	Јемственик 25m	ком	10		
87	Штипаљка за акта 15mm	ком	300		
88	Штипаљка за акта 25mm	ком	400		
89	Штипаљка за акта 40mm	ком	500		
90	PVC држач за папир А4 са штипаљком	ком	30		
91	Коректурни лак	ком	100		
92	Батерија 1.5V AA алкална	ком	100		
93	Батерија 1.5V AAA алкална	ком	100		
94	Батерије за даљинске управљаче CR 2032	ком	30		
95	CD-RW у кутији 1/1	ком	100		
96	CD-R у кутији 1/1	ком	400		
97	DVD у кутији 1/1	ком	100		
98	DVD-RW у кутији 1/1	ком	50		
99	Калкулатор са математ. функцијама	ком	10		
100	Образац М нови	ком	20		
101	Налог за службено путовање (1/4 штампане стране)	листићи	600		
102	Налог за уплату 2+1 NCR	блок	40		



103	Налог за исплату 1+1 NCR	блок	10		
104	Налог за пренос 1+1 NCR	блок	3		
105	Налог благајни да наплати А5 NCR	ком	2		
106	Налог благајни да исплати А5 NCR	ком	5		
107	Дневник благајне А4 NCR	ком	15		
108	Образац М - УНК	ком	30		
109	Књига дневних извештаја – ЕДИ са преградама	ком	10		
110	Блок фискалних рачуна -Образац ФР, А5	блок	2		
111	Налог за исправку-Образац НИ, А5	блок	2		
112	Индиго папир А4, 1/100	пак	30		
113	Спреј за белу таблу	ком	2		
114	ПВЦ привезак за кључеве	ком	400		
115	Рачунска машина, Оlymрiа CPD5212Е, или одговарајућа	ком	1		
116	Подна пепељара	ком	1		
117	Држач за визит карте, жичани	ком	10		
118	Држач за оловке, жичани	ком	20		
119	Држач за папирну коцку, жичани	ком	10		
120	Маркер за flipchart, брзосушећи, обли врх, 1-3мм, паковање 1/6 ком. различитих боја	пак	5		
121	Архивска кутија са поклопцем /бела, трослојна, дупло појачана/ димензије 410x330x310/са прорезима за ношење	ком	50		
122	Трака лепљива обострана, провидна (50ммX10m)	ком	10		
123	Књига Путни налог за путничко возило А4	ком	10		
124	Канта за смеће/папир/браон боја, пластична (PVC)	ком	10		
Укупно:					