

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАД БЕОГРАД
ОПШТИНСКА УПРАВА
ГО РАКОВИЦА**

**Мишка Крањца 12, 11090 Београд
www.rakovica.rs,
e-mail: milan.prodanovic@rakovica.rs**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ 03/20

УСЛУГЕ КОПИРАЊА, СКЕНИРАЊА И ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ

ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	24.01.2020. године до 10,00 часова
Јавно отварање достављених понуда:	24.01.2020. године у 11,00 часова

БЕОГРАД

ЈАНУАР 2020. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ:

I Позив за подношење понуде

II Спецификација

III Упутство понуђачима како да сачине понуду

IV Услови прописани законом које понуђач мора да испуни

V Образац понуде

1.Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	Образац бр.1
2.Образац за оцену испуњености услова подизвођача	Образац бр.1а
3.Општи подаци о понуђачу	Образац бр.2
4.Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	Образац бр.3
5.Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	Образац бр.4
6.Општи подаци о подизвођачу	Образац бр.5
7.Општи подаци о члану групе	Образац бр.6
8.Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	Образац бр.7
9.Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	Образац бр.8
10.Структура цене – Спецификација услуга	Образац бр.9
11.Образац понуде	Образац бр.10
12.Модел Уговора	Образац бр.11
13.Овлашћење представника понуђача	Образац бр.12
14.Изјава о независној понуди	Образац бр.13
15.Трошкови израде понуде	Образац бр.14
16.Изјава о достављању менице за добро извршење посла	Образац бр.15
17.Изјава понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку ЈН	Образац бр.16

Конкурна документација садржи 36 страна

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 03/20 од 09.01.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 03/20 од 09.01.2020. године, Градска општина Раковица упућује позив:

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив и адреса наручиоца: Општина Раковица 11090 Београд, улица Мишка Крањца бр. 12
Интернет адреса: www.rakovica.rs
e-mail: kristina.djordjevic@rakovica.rs

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка услуга мале вредности у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке бр. 03/20 су услуге – Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица.

Опис предмета јавне набавке – Предмет јавне набавке су услуге - Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица, а све према условима који су наведени у техничкој спецификацији.

Ознака из општег речника набавке:

22900000 - разни штампани материјал,
79823000 - услуге штампања и испоруке

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ

Право учешћа имају сва заинтересована лица која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама као и додатне услове који су дефинисани у конкурсној документацији, а односе се на финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама. Испуњеност услова из члана 75. и 76. доказује се документима из члана 77. Закона о јавним набавкама која могу бити у невереним фотокопијама, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена.

6. УВИД И ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Преузимање и увид конкурсне документације заинтересована лица могу обавити од дана објављивања „Позива за подношење понуда“ на порталу Управе за јавне набавке, на званичном веб сајту наручиоца www.rakovica.rs или лично у просторијама ГО Раковица, ул: Мишка Крањца бр.12, канцеларија бр. 321а, сваким радним даном од 7,30 до 15,00 часова.

7. НАЧИН И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је доставе у року од 8 дана од дана објављивања „Позива за подношење понуда“ на порталу Управе за јавне набавке, односно најкасније до 24.01.2020. године до 10,00 часова, преко писарнице управе Градске општине Раковица, у запечаћеном омоту са назнаком "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ- УСЛУГЕ КОПИРАЊА, СКЕНИРАЊА И ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ РАКОВИЦА, ЈН бр: 03/20 - **НЕ ОТВАРАТИ**" на адресу наручиоца – Градска општина Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 Београд, сваког радног дана од 7,30 до 15,00 часова. Понуде се подносе у складу са захтевима Наручиоца наведеним у Упутству понуђачима како да сачине понуду, која је саставни део конкурсне документације.

Понуде се подносе лично или путем поште, на адресу наручиоца – Градска општина Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 Београд.

Конкурсна документација може се преузети у року од 8 дана од дана објављивања јавног позива на порталу јавних набавки на интернет страници Градске општине Раковица. Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу понуђача.

Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим и неће бити узете у разматрање, исте ће бити враћене понуђачима неотпечаћене.

8. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се по истеку рока за достављање понуда у просторијама Општинске управе општине Раковица, односно дана 24.01.2020. године у 11,00 часова. У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача који су дужни да пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе потписано и заведено „Овлашћење или пуномоћје за учествовање у поступку отварања понуда“.

9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлуку о додели уговора наручилац ће донети у року од 10 дана од дана отварања понуда и биће објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страни Наручиоца у року од 3 дана од дана доношења, сагласно члану 108. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15).

10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Особа за контакт: Милан Продановић,
e-mail: milan.prodanovic@rakovica.rs, Градска општина Раковица, ул: Мишка Крањца 12,
канцеларија 321а, сваког радног дана у времену од 07,30 до 15,00 часова.

II

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Услуге које треба вршити у предметној јавној набавци су: Услуге копирања, скенирања и штампања, услуге одржавања и поправке фотокопир апарата у управној згради Градске општине Раковица. Све услуге се односе на опрему чија је спецификација приложена:

УСЛУГЕ КОПИРАЊА, СКЕНИРАЊА И ШТАМПАЊА (МУЛТИФУНКЦИОНАЛНО)

Уређај мора да задовољава следеће критеријуме:

- Валидатор
- Колор фотокопир апарат, мрежни принтер, мрежни скенер
- Брзина 25 ppm A4 црно-бело и колор; 15 ppm A3 црно-бело и колор
- HDD минимум 80GB
- Windows 7; 8; 10 – 32/64 bita
- Mac OS X10.1.5, 10.2.8, 10.3.3, to10.3.9, 10.4
- PDL emulation Standard: PCL 6/5c
- Option 8: PS3 emulation
- Електронско сортирање + механичко сортирање
- Аутентификација корисника (minimum 200 accounts) – картица
- Сервер Windows – виртуални win 8k
- Додатна касета за папир капацитета 2500 папира (од 80 гр до 300 гр)
- Финишер са хефтањем и бушењем папира
- USB порт 2.0 и 3.0
- Резолуција штампања 1200x1200 dpi
- Резолуција скенирања A4/A3 600x600 dpi
- Fax
- Touchscreenпанел

Понуђач услуга је дужан да испоручи на коришћење сервер са лиценцираним OS Windows server 2008, а до трајања уговора. На серверу за обезбеђену централизовану штампу ће се вршити аутоматски ВАСК-UP и складиштење свих докумената која се копирају, штампају и скенирају на уређајима постављеним у управној згради ГО Раковица.

Понуђач је дужан да обезбеди комплетно одржавање свих фотокопир апарата (техничка подршка), потрошни материјал (тонер, муницију за хефтање, папир А3 80gr и А4 80gr) и све остале резервне делове који су неопходни за несметано функционисање.

Време одзива техничке подршке сервисера је максимум 30 мин.

Понуђач је дужан да уколико је немогуће поправити фотокопир апарат на лицу места, обезбеди заменски апарат у року од максимално 4 (четри) сата.

Понуђач је дужан да обезбеди 15 фотокопир апарата

- У табеле унети јединичне цене без ПДВ.

- Ради упоређивања понуда на местима где је назначено неопходно је унети просечне јединичне цене.

Услуге штампе:

- Црно-бело А4 ш/к
- Колор А4 ш/к
- Црно-бело А3 ш/к
- Колор А3 ш/к

Услуге скенирања:

- Скенирање А4
- Скенирање А3

Напомена:

Планирани годишњи обим копирања и штампања А4

Црно – бело – 1.500.000 копија

Колор – 100.000 копија

Планирани годишњи обим скенирања

400.000 копија

III

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Предмет јавне набавке број 03/20 је Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица.

Ознака из општег речника набавке:

22900000 - разни штампани материјал,
79823000 - услуге штампања и испоруке

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављени на српском језику. Поступак јавне набавке се води на српском језику.

ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама што доказује поседовањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији.

Испуњење услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у поглављу III предметне конкурсне документације.

Понуда треба да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом који морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава и потписује, то ће за понуђача који наступа самостално или са подиспоручиоцем учинити понуђач а за групу понуђача ће то учинити овлашћени представник групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подиспоручиоцем, односно овлашћени представник групе понуђача је дужно да модел уговора попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Подносилац понуде сноси трошкове припремања и достављања понуде.

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

У циљу прегледа, вредновања и упоређивања понуда Наручилац може од понуђача, у писаној форми, тражити додатна објашњења одређених елемената понуде. Понуђач је обавезан да у року од 3 радна дана од дана пријема захтева за објашњења понуде, достави одговор, а у супротном ће његова понуда бити одбијена као неодговарајућа.

Наручилац задржава право провере достављених докумената од стране понуђача.

Уколико се приликом провере достављених докумената установи да копија траженог документа не одговара у потпуности оригиналутог документа, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама није дозвољена

САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

Понуђач који је самостално поднео понуду, не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подиспоручилац, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са једним или више подизвођача. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да исто наведе у понуди, при чему учешће подизвођача у извршењу јавне набавке не може бити веће од 50% од укупне вредности понуде и део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и ;
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно.

ВАЛУТА И ЦЕНА

Вредност у конкурсној документацији и понуди исказују се у динарима.

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом и мора бити фиксна и не може се мењати.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

НАЧИН, УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ГАРАНТНИ РОК

Рок за плаћање не може бити краћи од 15 (петнаест), а ни дужи од 45 (четрдесет и пет) дана од дана испостављања рачуна.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Рок извршења услуга: не може бити дужи од 8h од пријема захтева путем електронске поште

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За добро извршење посла-меница - издаје се у висини 10% од финансијске вредности уговора без ПДВ-а и роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла, а предаје се наручиоцу одмах након закључења уговора. Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

НАПОМЕНА: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

КРИТЕРИЈУМ за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена

Уколико две или више понуде буду имале исту понуђену цену, избор најповољније понуде ће се вршити на основу елемента критеријума рока извршења услуга. У случају да је и исти рок за извршење услуга, предност ће имати понуђач који је понудио дуже важеће понуде.

ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података обијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена понуђача и подносилаца пријава, као и поднете понуде, односно пријаве, до истека рока предвиђеног за отварање понуда, односно пријава.

Цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде неће се сматрати поверљивим.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може, у писаном облику (поштом, телефаксом или путем електронске поште), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Понуда мора да важи минимум 60 дана од дана отварања понуде.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуда, понуда ће бити одбијена као неисправна.

РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказе да је понуђач у претходне 3 године у поступку јавне набавке:

- 1) поступио супротно забрани из члана 23. и члана 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставионеистините 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.

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може да одбије 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.

Доказ може бити:

- 1) правноснажна судска одлука или одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења уговорних обавеза;
- 3) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 4) изјава о раскиду уговора због неиспуњења обавеза дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 5) доказ о наплати уговорне казне;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подиспоручиоци, односно чланови групе.
- 7) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Поред одбијања неисправних понуда, које нису састављене у складу са конкурсном документацијом, Наручилац може одбити и неодговарајуће и неприхватљиве понуде.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може упутити захтев за заштиту права понуђача у складу са одредбама члана 149. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, уз уплату прописане таксе. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун бицета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара; сврха уплате: Републичка административна такса се уплаћује на рачун број: 840-30678845-06, модел:97, позив на број:(са знаком набавке); шифра плаћања:153;

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуде или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из става 3. овог одељка, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако се у истом поступку јавне набавке поново поднесе захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева

Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

ИЗМЕНА И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или повуче предату понуду писаним обавештењем.

Обавештење о повлачењу понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са знаком "Повлачење понуде" за ЈАВНУ НАБАВКУ број 03/20 - је Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица (**Не отварати**). Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу понуђача. Повучена понуда ће се сматрати као да није ни предата.

Уколико врши измену или допуну предате понуде у обавези је да достави све уредно попуњене обрасце у којима је садржан податак који се мења или допуњује прво повуче предата понуда након чега понуђач на новом оригиналном обрасцу уноси измену и предаје је под условима овог јавног позива као да први пут предеје понуду.

Обавештење о повлачењу, измени или допуни понуде се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са знаком "**Повлачење понуде**", **„Измена понуде“** или **„Допуна понуде“** за ЈАВНУ НАБАВКУ број 03/20 - је Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица (**Не отварати**). Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу. Повучена понуда ће се сматрати као да није ни предата.

Није дозвољена измене понуда на другачији начин.

Понуда не може бити измењена после истека рока за подношење понуда.

ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању образаца, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;

- уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном, осим у износима који су дати паушално;

- уколико цена за неку позицију није дата сматраће се да је вредност услуга на тој позицији укључена у вредност других услуга.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора дефинисани чланом 109. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од јавне набавке уз писано образложење разлога за одустајање. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Наручилац може да одустане од одлуке о додели уговора, уколико су понуђене цене знатно изнад процењене вредности предметних услуга.

ОЦЕНА ПОНУДЕ

Комисија за јавну набавку ће извршити оцену понуда по критеријумима наведеним у конкурсној документацији.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, критеријумима и условима из конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неприхватљивом и као таква ће бити одбијена.

МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

Када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора.

У моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи, односно сви понуђачи из групе понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана отварања понуде. Одлуку о додели уговора наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 дана од дана доношења одлуке.

Након доношења одлуке, Комисија за избор понуђача ће писменим путем позвати одабраног понуђача да потпише уговор. У допису ће бити наведен укупан износ уговора и рок за реализацију посла. У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА

На основу одредаба члана 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15) понуђач је дужан да при састављању 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

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

ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор са најповољнијим понуђачем биће закључен после истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.

IV

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ПОНУЂАЧА

1. Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама наведене додатне услове тражене конкурсном документацијом и то:

Обавезни услови иначин како се доказују:

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

Доказ: извода из регистра Агенције за привредне регистре.

- 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 мита, кривично дело преваре;

Доказ: извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова

- 3) да је измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

Доказ: потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказе о испуњености обавезних услова понуђач који наступа самостално или са подиспоручиоцем је дужан доставити само за себе и подиспоручиоце, а сви чланови групе достављају доказе.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање

Докази из тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуде.

Додатни услови и начин како се доказују

Докази за постојање неопходног финансијског капацитета:

- извод из регистра финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника издат од Агенције за привредне регистре као доказ да није пословао са губицима у претходне три године и да је био ликвидан у последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива за предметну јавну набавку;

Докази за постојање кадровског капацитета:

- Минимум једно одговорно техничко лице са средњом стручном спремом – електротехничар – електроничар.

Доказ је одговарајући М образац и копија уговора о раду.

Доказ о поседовању довољног техничког капацитета

- Да понуђач за учешће у поступку за предметну јавну набавку располаже са минимум једним доставним возилом.

Доказ је пописна листа на дан 31.12.2019. године, копија саобраћајне дозволе и уговор о лизингу (ако је возило купљено путем лизинга).

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођачи немогу допуњавати потребне пословне и кадровске капацитете за понуђача.

Наручилац 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 или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Финансијско обезбеђење:

- за добро извршење посла-меница за добро извршење посла- издаје се у висини 10% од финансијске вредности уговора без ПДВ-а и роком важности 30 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла, а предаје се наручиоцу одмах након закључења уговора. Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

НАПОМЕНА:Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

ОБРАСЦИ

Понуђач је у обавези да попуни, потпише и овери:

1.Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	Образац бр.1
2.Образац за оцену испуњености услова подизвођача	Образац бр.1а
3.Општи подаци о понуђачу	Образац бр.2
4.Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	Образац бр.3
5.Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	Образац бр.4
6.Општи подаци о подизвођачу	Образац бр.5
7.Општи подаци о члану групе	Образац бр.6
8.Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	Образац бр.7
9.Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	Образац бр.8
10.Структура цене – Спецификација услуга	Образац бр.9
11.Образац понуде	Образац бр.10
12.Модел Уговора	Образац бр.11
13.Овлашћење представника понуђача	Образац бр.12
14.Изјава о независној понуди	Образац бр.13
15.Трошкови израде понуде	Образац бр.14
16.Изјава о достављању менице за добро извршење посла	Образац бр.15

ОБРАЗАЦ БР.1	Образац за оцену испуњености услова понуђача и групе понуђача	да	не
ОБРАЗАЦ БР.1а	Образац за оцену испуњености услова подизвођача	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.2	Општи подаци о понуђачу	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.3	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.4	Изјава понуђача да наступа са подизвођачем	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.5	Општи подаци о подизвођачу	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.6	Општи подаци о члану групе	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.7	Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.8.	Изјава о поштовању важећих прописа о заштити на раду и запошљавању	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.9	Структура цене	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.10	Образац понуде	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.11	Модел уговора	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.12	Овлашћење представника понуђача	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.13	Изјава о независној понуди	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.14	Трошкови израде понуде	да	Не
ОБРАЗАЦ БР.15	Изјава о достављању менице за добро извршење посла	да	Не

Образац бр.1.**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОНУЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Бр. Прилога	Документ	Прилогуз понуду	
		Да	Не
ПРИЛОГБР. 1	Извод из регистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 4	Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.	Да	Не

Овлашћено лице:

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Образац оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или у случају заједничке понуде сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.

Образац 1а**ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

(назив и седиште подизвођача)

Бр. Прилога	Документ	Прилогуз понуду	
		Да	Не
ПРИЛОГБР. 1	Извод изрегистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	Да	Не
ПРИЛОГБР. 4	Потврда Пореске управе Министарства финансија Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.	Да	Не

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе (прилоге) и образце о испуњености обавезних услова:

Овлашћено лице:

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Образац оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подизвођача уколико понуђач наступа са подизвођачем.

Образацбр.2

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО 2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА 3. ОВЛАШЋЕНОГ ЗАСТУПНИКА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (заокружити)	
Назив понуђача:	
Седиште и адреса понуђача:	
Одговорно лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-mail:	
Текући рачун предузећа и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број предузећа – ПИБ:	
ПДВ број:	
Датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____

Образац бр.3

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕНАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА	
<p>Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку број 03/20 - Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица изјављујемо, да не наступамо са подизвођачима.</p>	
Датум:	Име и презиме овлашћеног лица _____ Потпис овлашћеног лица _____

Образац бр. 4.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОДИЗВОЂАЧИМА

(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке број 03/20 - Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Р.бр.	Назив подизвођача	Врсте услуга које ће бити поверене подизвођачима	Учешће подизвођача (%)

Напомена:

У колону у којој се уписују врсте услуга, уписати ознаке позиција као што је дато у спецификацији услуга.

Максимално учешће свих подизвођача заједно је 50% од укупне вредности понуде.

У колони у којој се уписује учешће подизвођача потребно је приказати вредност материјала које ће бити поверене одређеном подизвођачу у односу на укупно понуђену вредност уговора, приказану у процентуалном износу.

Образац потписује овлашћено лице понуђача.

Уколико понуђач наступа без подизвођача, образац приложити непопуњен.

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Образацбр 5

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Наслов и седиште подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Е-mail:	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број подизвођача	
Име и презиме овлашћеног лица _____	
Датум: _____	Потпис овлашћеног лица _____

Напомена:

Податке у обрацу потписује понуђач.

Образац је потребно умножити у потребном броју примерака за сваког подизвођача.

Образац бр. 6.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорно лице члана групе понуђача (потписник уговора)	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-mail:	
Текући рачун предузећа и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број предузећа – ПИБ:	
ПДВ број:	
Датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача.
Образац потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача или овлашћено лице члана групе понуђача.
Уколико понуђач наступа самостално, образац приложити непопуњен.

Образац бр.7.**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ
ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача за јавну набавку број 03/20 - Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица.

Овлашћујемо члана групе да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

ПУННАЗИВИСЕДИШТ Е, (АДРЕСА), ЧЛАНАГРУПЕ	ВРСТА УСЛУГАКОЈЕЋЕИЗВР ШИТИЧЛАНГРУПЕ	УЧЕШЋЕЧЛАНАГРУП ЕУПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИСОДГОВОРНОГ ЛИЦАИПЕЧАТЧЛАНАГ РУПЕ
Овлашћени члан:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____
Члан групе:			Потпис одговорног лица: _____

Датум:

Напомена:

Образац потписују овлашћена лица сваког члана групе понуђача.

Образац бр. 8.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС" бр. 124/12, 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству _____
(уписати: понуђача, члана групе понуђача, подизвођача)

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне својине.

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Место: _____

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког члана групе понуђача. Образац потписује овлашћено лице понуђача уколико наступа самостално или са подизвођачима. Уколико понуђач наступа у групи, Образац потписује овлашћено лицеовлашћеног члана групе понуђача

Образац бр. 9**Структура цене**

РЕКАПИТУЛАЦИЈА- УКУПНО ЗА	УКУПНА ЦЕНА БЕЗПДВ	ПДВ	УКУПНА ЦЕНА САПДВ
УСЛУГУШТАМПЕ Црно-бело А4 ш/к			
УСЛУГУШТАМПЕ Колор А4 ш/к			
УСЛУГУШТАМПЕ Скенирање А4			
УСЛУГУШТАМПЕ Црно-бело А3 ш/к			
УСЛУГУШТАМПЕ Колор А3 ш/к			
УСЛУГУШТАМПЕ Скенирање А3			
		укупно без пдв-а	
		пдв ____%	
		укупно са пдв-ом	

Место извршења услуге: Градска општина Раковица, Мишка Крајца бр.12, 11090 Београд

Напомена:

- Цена мора бити исказанау динарима, без ПДВ-а.
- У цену треба да су урачунати сви трошкови (изласка на терен, путни трошкови и др.).
- Понуђач уписује тражени податак на празно место обрасца структуре цене.

Датум:

Понуђач:

Образец бр.10

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Општи подаци о понуђачу:

Назив и седиште: _____

Матични број: _____; ПИБ: _____

Број рачуна понуђача и назив банке _____

Особа за контакт: _____

Електронска адреса понуђача: _____

Телефон: _____; Телефакс _____

Дајем понуду за јавну набавку мале вредности бр. 03/20: Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица и то:

ПОНУДУ БР: _____

1) Да квалитетно извршимо услугеу складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:

- а) самостално б) заједничка понуда ц) са подизвођачем

Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а:	
Словима:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	
Словима:	

2.Рок извршења услуга: ____ (_____) сати од пријема захтева путем електронске поште (не дуже од 8 сати)

3.За извршење јавне набавке ангажујемо ____ (_____) подизпоручиоца (уписати број подизвођача).

4.Рок важења понуде износи ____ (_____) дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана).

5.Рок и начин плаћања: ____ (_____) дана од дана испостављања рачуна. (минимум 15, а максимум 45 дана).

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 11.

МОДЕЛ УГОВОРА

О набавци услуга – Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица

Закључен између:

1. **Градске општине Раковица**, из Београда, Мишка Крањца бр. 12, ПИБ:100172514, МБ:07450168, број рачуна: 840-153640-55, коју заступа председник Владан Коцић, у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ, са једне стране

и

2. Предузеће _____, улица _____, ПИБ: _____, МБ: _____, број рачуна _____ отворен код пословне банке _____, које заступа _____, у даљем тексту: ИЗВРШИЛАЦ УСЛУГА, са друге стране.

(ПОДИЗВОЂАЧ)

(ОСТАЛИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА)

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и на основу позива за подношење понуда за јавну набавку покренуо поступак набавке – Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица;
- Да је Наручиоцу дана _____. године, достављена понуда Извршиоца услуга број: _____, од дана _____. године, а заведена код Наручиоца дана _____. године под бројем _____, а која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора, а и саставни је део конкурсне документације;
- Да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, а на основу понуде Извршиоца услуга и одлуке о додели уговора бр. _____ од дана _____. године, изабрао Извршиоца услуга за закључење уговора о јавној набавци.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет уговора је обезбеђивање 15 фотокопир апарата, које ће Извршилац услуга дати на коришћење Наручиоцу, у улици Мишка Крањца бр.12 и то за: копирање, штампање и скенирање, а све у форматима А4 и А3, као и да обезбеди потрошни материјал (папир, тонери, муниција за финиширање и др.) потребан за несметано функционисање наведених услуга, а све у складу са понудом Извршиоца услуга бр. _____ од дана _____. године, а која је саставни део Конкурсне документације.

Цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да укупна јединична цена из члана 2. овог Уговора износи: _____ динара без ПДВ-а односно: _____ са ПДВ-ом, а све у складу са понудом Извршиоца услуга број: _____ од дана _____. године.

Извршилац услуга, може да изврши услуге из члана 2. овог уговора Наручиоцу услуга, с тим да вредност свих укупно извршених појединачних услуга Извршиоца услуга, не може бити већа од _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (не попуњавати).

Цене појединачних услуга из понуде Извршиоца услуга бр. _____ од _____ године су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

Услови плаћања

Члан 4.

Извршилац услуга ће након извршених услуга из члана 2. овог уговора испоставити фактуру Наручиоцу, а коју ће оверити лице које овласти Наручилац.

Фактура из става 1. овог члана ће бити основ за плаћање Наручиоца, за извршене уговорне обавезе од стране Извршиоца услуга, а све у складу са понудом Извршиоца услуга бр. _____ од _____. године.

Наручилац се обавезује да ће након извршења услуга од стране Извршиоца услуга и након пријема исправно испостављене фактуре, извршити плаћање Извршиоцу услуга у року од ____ дана од дана испостављања фактуре.

Обавезе Извршиоца услуга

Члан 5.

Извршилац услуга се обавезује да Наручиоцу изврши услуге из чл. 2. овог уговора у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде Извршиоца услуга бр. _____ од _____. године.

Рекламација

Члан 6.

Ако се утврди да услуге које је Извршилац услуга извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, односно не одговарају неком од елемената садржаних у прихваћеној Понуди, Извршилац услуга мора исте отклонити најкасније у року од 24 (двадесет четири) сата од пријема писмених примедби Наручиоца.

Уколико Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 1. овог члана, као и у случају да овлашћено лице Наручиоца, одбије да потпише записник Извршиоца услуга из члана 7.става 2. овог Уговора, формираће се посебна комисија, састављена од стране овлашћених представника Наручиоца и Извршиоца услуга која ће сачинити записник.

Извршилац услуга се обавезује да у року од 24 (двадесетчетри) сата уклони све недостатке у складу са сачињеним записником.

Ако Извршилац услуга не отклони недостатке у року из става 3.овог члана, у складу са сачињеним записником, Наручилац има право да сам уклони недостатке, а све на терет Извршиоца услуга.

Ако Извршилац услуга не поступи у складу са ставом 3.овог члана односно, не изврши услуге Наручиоцу, које је Наручилац тражио или услуге имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, односно не одговарају неком од елемената садржаних у прихваћеној Понуди, Извршилац услуга, одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Рокови извршење услуга

Члан 7.

Извршилац услуга је дужан да услуге из члана 2.овог Уговора изврши Наручиоцу у року од ___ сати, од пријема захтева Наручиоца достављеног путем електронске поште Извршиоцу услуга.

Извршилац услуга се обавезује, да сачинити и потпише записник о извршеним услугама Наручиоцу, одмах по извршењу услуга из члана 2. овог Уговора.

Наручилац ће овластити лице , које ће извршити контролу извршених услуга од стране Извршиоца услуга. По извршеној контроли извршених услуга од стране Извршиоца услуга овлашћено лице Наручиоца, ће потписати записник из става 2. овог члана, ако су услуге у целости извршене.

Ако овлашћено лице Наручиоца,одбије да потпише записник Извршиоца услуга, дужан је да одмах без одлагања, обавести комисију из члана 6.става 2. овог Уговора

Средства финансијског обезбеђења

Члан 8.

Извршилац услуга се обавезује да Наручиоцу као гаранцију за добро извршење посла изда једну бланко соло меницу одмах након потписивања уговора у висини од 10% од укупне вредности уговорене цене без ПДВ-а.

Време трајања уговора

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања уговора и траје 12 месеци.

Уговор може престати да важи и пре рока из става 1. овог члана, у колико се потроше одређена новчана средства процењене вредности јавне набавке, а све у складу са чланом 3. овог уговора.

Решавање спорова

Члан 10.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом овог Уговора решаваће се споразумом уговорених страна.

Ако се спор не реши споразумом између уговорених страна, за решавање насталог спора уговара се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Завршне одредбе

Члан 11.

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

На све што није регулисано клаузулама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, Закона о јавним набавкама и подзаконских аката донетих на основу Закона о јавним набавкама.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за сваку од уговорних страна.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГА

ЗА НАРУЧИОЦА

Образац бр. 12.

**ОВЛАШЋЕЊЕ
ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

(име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____

бр. л.к. _____ издате од _____

овлашћује се да у име _____
(назив и адреса понуђача)

**може да учествује у поступку отварања понуда за јавну набавку број 03/20 -
Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица.**

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Место: _____

Образац бр. 13

Назив понуђача

Адреса

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15) изјављујемо под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке услуга број 03/20 за Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена:

Образац копирати у потребном броју примерака.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем. Изјаву потписује понуђач за подизвођачима. Уколико понуду подноси група понуђача Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац бр.14.

Назив понуђача

Адреса

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима

УКУПНО: _____

Трошкове припреме и подношења понуде сноси понуђач и не мође тражити од наручиоца накнаду.

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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: _____

ИМЕ И ПРЕЗИМЕ ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

Напомена: Уколико понуђач не попуни образац наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

Образац 15.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У поступку јавне набавке број 03/20 – Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица, наручилац утврђује средства финансијског обезбеђења и то:

1. За добро извршење посла у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а, понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија је у обавези да достави меницу као средство финансијског обезбеђења, са роком важности 30 дана од пружања услуга за обавезе које су предмет уговора а предаје се наручиоцу одмах након закључења Уговора. Да ће понуђач доставити меницу, доказује се попуњеном, овереном и потписаном изјавом.

НАПОМЕНА: Достављене менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који води Народна банка Србије, у складу са Одлуком о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Сл. гласник РС“, бр. 56/2011).

Доказује се достављањем штампаног доказа - извода (Резултати претраге регистра меница) са Интернет странице Народне банке Србије, као доказа о извршеној регистрацији менице

ЈАВНА НАБАВКА БР. 03/20

ИЗЈАВА О ДОСТАВЉАЊУ МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Овом изјавом неопозиво потврђујемо да ћемо у уговореном року, у случају избора наше понуде као најповољније, доставити Наручиоцу бланко „соло“ меницу са клаузулом „без протеста“ за ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА на износ од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од истека гарантног рока за обавезе које су предмет уговора као и менично писмо – овлашћење и картон депонованих потписа.

у _____

Датум: _____

Потпис одговорног лица

Образац 16.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке ЈН 03/20 чији је предмет набавка услуга - Услуге копирања, скенирања и штампања за потребе Градске општине Раковица, и то:

Обавезни услови:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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);

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана:

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача.