

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 12/20

НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
РАКОВИЦА.

	Датум и време:
Крајњи рок за достављање понуда:	13.02.2020. године до 09,00 часова
Јавно отварање достављених понуда:	13.02.2020. године у 10,00 часова

Конкурна документација садржи 43 стране

БЕОГРАД
ФЕБРУАР 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

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 12/20 од 30.01.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 12/20 од 30.01.2020. 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: milan.prodanovic@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. 12/20 су добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица.

Опис предмета јавне набавке – Предмет јавне набавке су добра која су потребна за одржавање управне зграде Наручиоца, која су наведена у техничкој спецификацији.

Ознака из општег речника набавке:

30192000 – канцеларијски материјал

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 неоввереним 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 Градске општине Раковица, ул: Мишка Крањца бр.12, канцеларија бр. 321а, сваким радним даном од 7,30 до 15,30 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 13.02.2020. године до 09,00 часова, преко писарнице управе Градске општине Раковица, у запечаћеном омоту са знаком "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ - Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица, ЈН бр: 12/20- **НЕ ОТВАРАТИ**" на адресу наручиоца – Градске општине Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 БЕОГРАД, сваког радног дана од 7,30 до 15,30 часова. Понуде се подnose у складу са захтевима Наручиоца наведеним у Упутству понуђачима како да сачине понуду, које је саставни део конкурсне документације.

Понуде се подnose лично или путем поште, на адресу наручиоца – Градске општине 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 и 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 ће се обавиће се по истеку рока за достављање понуда у просторијама Општинске управе општине Раковица, односно дана 13.02.2020. године у 10,00 часова. У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача који су дужни да пре почетка отварања понуда, Комисији за јавну набавку доставе потписано, оверено 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,
е-mail: milan.prodanovic@rakovica.rs, Граске општине Раковица, ул: Мишка Крањца 12,
канцеларија 321а, сваког радног дана у времену од 07,30 до 15,30 часова.

II

СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Р.Б	Назив материјала	Количина	Јединица мере	Напомена
1.	Адинг ролна 57mm	100	ком	
2.	Батерија CR 2032	50	ком	
3.	Батерија А23	50	ком	
4.	Батерија LR03 акална 1,5 v maxell 1/4 или еквивалент	700	ком	
5.	Батерија LR06 алкална 1,5v maxell ¼ или еквивалент	700	ком	
6.	Батерија LR9 алкална 1,5v maxell ¼ или еквивалент	50	ком	
7.	Батерија А27	50	ком	
8.	Батерија пуњива 1,5 v;RO3 900 МА 1/2	50	ком	
9.	Батерија пуњива 1,5v;RO6 2600 МА 1/2	50	ком	
10.	Бушач папира капацитет 40 листа,размак 8цм	30	ком	
11.	Бушач папира капацитет 100 листова,	5	ком	
12.	Блок коцка бела 10x10	600	ком	
13.	Бокс са фиокама,4 фиоке А4 формат	10	ком	
14.	ЦД-Р 1/50 на штапу Verbatim 700MB 52x или одговарајући	3	пак	
15.	Дигитрон већи-калкулатор CITIZEN или одговарајући	10	ком	
16.	Држач папира од ПВЦ материјала са металним клипом А4 формат	30	ком	узорак
17.	Држач папира са преклопом, са металним клипом А4 формат	30	ком	
18.	Дневник благајне обр.бр.1/9 АЦ 100 листа	20	ком	
19.	ДВД-Р 1/25 на штапу Verbatim 4,7 GB 16x или одговарајући	3	пак	
20.	Деловодник 200 листа	40	ком	
21.	Држач-чаша за оловке жичана сиви,пречника 8 цм	50	ком	
22.	Држач за визит карте жичани сиви	20	ком	
23.	Етикете самолепљиве 63,5x38 мм MISTICK LABELS100 листа или одговарајуће	10	пак	
24.	Етикете самолепљиве 70x42,30 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	пак	
25.	Етикете самолепљиве 105x48,5 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	пак	
26.	Етикете самолепљиве 105x148 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	пак	
27.	Етикете самолепљиве 192x61 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	пак	

Р.Б	Назив материјала	Количина	Јединица мере	Напомена
28.	Фасцикла хромокартон бела А4 формат	2500	ком	
29.	Фасцикла хромокартон у боји А4 формат	500	ком	
30.	Фасцикла ПВЦ“L“,провидна А4,100 микрона,паковање 100 комада	2000	ком	
31.	Фасцикла ПВЦ механика А4,са квалитетним штелујућим механизмом,предња корица транспарентна	700	ком	узорак
32.	Фасцикла хербаријум,картонска дебља,са пантљиком	6000	ком	узорак
33.	Фасцикла ПВЦ „U“ провидна А4,са рупама,кристал100 микрона,паковање 100 комада	10.000	ком	узорак
34.	Фасцикла са пластификацијом А4 формат,са гумом	400	ком	
35.	Фасцикла ПВЦ„U“провидна без рупа,А4 формат	1000	ком	
36.	Факс ролна 30 м	20	ком	
37.	Фотокопир папир А4 формат 80 гр Allground или одговарајући	300	рис	
38.	Фотокопир папир А4 формат пастелне боје 80 гр Allground или одговарајући	5	рис	
39.	Фиоле за техничку оловку 0,5 мм ХБ	100	пак	
40.	Фиоле за техничку оловку 0,7 мм ХБ	100	пак	
41.	Графитна оловка шестоугаона,егрономски облик са гумом,тврдоћа 2 ХБ	100	ком	
42.	Гумица за графитну оловку бела STHADLER М30или одговарајућа	200	ком	
43.	Хефталица DELTA,капацитета 40н листова или одговарајућа	80	ком	
44.	Хефталица STANDARD капацитета 200 листова или одговарајућа	10	ком	
45.	Хемијска оловка пиши-бриши	50	ком	
46.	Хемијска оловка плава EPENE EP01-515,уложак метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	3000	ком	узорак
47.	Хемијска оловка црвена EPENE EP01-515,уложак метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	300	ком	
48.	Хемијска оловка црна EPENE EP01-515, уложак,метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	300	ком	
49.	Хоризонталне полице за документа сложиве340x245x58 мм провидне	40	ком	
50.	Хоризонталне полице за документа жичане сиве,број полица 1/3,заобљене ивице,израђене од жице високог квалитета	10	сетова	
51.	Јастуче-овлаживач прстију	20	ком	
52.	Јастуче за печате TRODAT плаво,110x70 мм или одговарајуће	30	ком	узорак
53.	Канап дебљи кудељни 2,5;крупко тежине 500 г	6	кг	
54.	Канап тањи кудељни 0,4;крупко тежине 500 г	6	кг	
55.	Кламерице-муниција за хефталицу DELTA,24/6 мм,паковање 1000 пцс,бакарна или еквивалент бакарна	600	кут	узорак
56.	Кламерице-муниција за хефталицу SKREBA 23/12-23/13,паковање 1000 пцс или еквивалент	30	кут	

Р.Б	Назив материјала	Количина	Јединица мере	Напомена
57.	Коректор RETYPE 20 мл или еквивалент	500	КОМ	
58.	Коректор у оловци RETYPE 7 мл или еквивалент	50	КОМ	
59.	Коверат 300x400 беле пиња,самолепљиве паковање 100 комада	500	КОМ	
60.	Коверат 1000 АД беле пиња,самолепљиве,паковање 100 комада	6000	КОМ	
61.	Коверат Американ БП,самолепљиве,без прозора паковање 500 комада	6000	КОМ	
62.	Коверат Б5-ЦЛ беле пиња,самолепљиве,паковање 500 комада	6000	КОМ	
63.	Коверат Б6-ББ беле пуња,самолепљиве,паковање 500 комада	4000	КОМ	
64.	Коверат С-7(ЗУП/ЛИЧНО)	15000	КОМ	
65.	Коверат С-8(ЗУП)	15000	КОМ	
66.	Коверат за ЦД дискове бели	300	КОМ	
67.	Лењир 30 цм израђен од пвц материјала	50	КОМ	
68.	Лепак у стику,УХУ г	50	КОМ	
69.	Лепак универзални ОХО 40 г	200	КОМ	
70.	Лупа увећање 5x	10	КОМ	
71.	Магнетна кутија за спајалице израђена од пвц материјала	50	КОМ	
72.	Маркер за белу таблу, STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм боја црна,	15	КОМ	
73.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм.боја црвена	15	КОМ	
74.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм,боја плава	15	КОМ	
75.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм,боја зелена	15	КОМ	
76.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх дебљина исписа 0,5 мм,боја црна	100	КОМ	узорак
77.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх,дебљина исписа 0,5 мм,боја црвена	100	КОМ	
78.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх,дебљина исписа 0,5 мм,боја плава	100	КОМ	
79.	Маркер за цд дискове	10	КОМ	
80.	Маказе сечиво 21 цм,израђене од нерђајућег челика,егрономска пластична дршка MAPED или еквивалент	100	КОМ	
81.	Мастило за печате плаво HORSE или еквивалент	100	КОМ	
82.	Налог за уплату об.1;1+1,ознака за поруцбину 1/60	50	блок	
83.	Налог за пренос об.3,1+0	50	блок	
84.	Нлог за пренос об.3,1+1,ознака за поруцбину 1/70	50	блок	

Р.Б	Назив материјала	Количина	Јединица мере	Напомена
85.	Налог за књижење А4,два пара колона,100 листа	20	блок	
86.	Нож за пошту са дрвеном дршком или еквивалент	20	ком	
87.	Планер стони	10	ком	
88.	Печат датумар аутоматски или еквивалент	40	ком	узорак
89.	Персонални досије	20	ком	
90.	Подлога за миша са мотивима	30	ком	
91.	Признаница А6 нпр	10	ком	
92.	Рајснадле-чиоде за плутану таблу,различите боје	10	кут	
93.	Рајснадле-чиоде никловане,различите боје	20	кут	
94.	Расхефтач за стандардну муницију са посебним механизмом за затварање MAPED или еквивалент	50	ком	
95.	Референтска свеска А4 обр.бр,28	200	ком	
96.	Регистар свеска А4	10	ком	
97.	Регистратор А4 шири са кутијом,метално ојачање,8 цм	300	ком	узорак
98.	Регистратор А4 ужи са кутијом,метално ојачање,5 цм	150	ком	
99.	Регистратор А4 шири самостојећи 8 цм,са металним ојачањем	10	ком	
100.	Регистратор А4 самостојећи 5 цм,са металним ојачањем	10	ком	
101.	Резач метални јединични	60	ком	
102.	Роковник Б5	60	ком	узорак
103.	Селотејпн 15x33 провидан	1000	ком	узорак
104.	Селотејп 50x66 провидан,широки	350	ком	узорак
105.	Селотејп 50x66,мат,широки	100	ком	
106.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја жута	100	ком	узорак
107.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја црвена	100	ком	
108.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја зелена	100	ком	
109.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја наранџаста	100	ком	
110.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3мм,боја плава	100	ком	
111.	Скраћени деловодник обр.бр.11	30	ком	
112.	Спајалице DELTA или одговарајуће,28 мм,заобљен врх,беле,паковање 100 ком	700	кут	узорак
113.	Спајалице веће,50 мм,беле,паковање 100 комада	60	кут	
114.	Сталак за селотејп-носач селотејпа,израђен од квалитетне пластике,за траку ширине до 25 мм	40	ком	
115.	Стикери- самолепљиви листићи за поруке 75x75,100 листа	600	ком	
116.	Свеска А4,тврди повез,квадрати,100 листа	100	ком	
117.	Свеска А5,тврди повез,квадрати,100 листа	40	ком	
118.	Сунђер за белу магнетну таблу VISION или одговарајући	10	ком	
119.	Тонер за штампач HP M203 DM оргинал	15	ком	

Р.Б	Назив материјала	Количина	Јединица мере	Напомена
	произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера 30А			
120.	Техничка оловка 0,5 мм ROTRING или одговарајућа	30	ком	узорак
121.	Техничка оловка 0,7 мм ROTRING или одговарајућа	30	ком	
122.	Трака за рачунску машину 13мм црно/црвена	5	ком	
123.	Тонер за штампач HP 1005/1006 оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера CE 435A(OEM,FOR USE)	20	ком	
124.	Тонер за штампач HP 1102 оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера CE 285A(OEM,FOR USE)	35	ком	
125.	Тонер за штампач HP 1320 оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера Q 5949 X(OEM,FOR USE)	10	ком	
126.	Тонер за штампач HP 1010 оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера 12A(OEM,FOR USE)	6	ком	
127.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни-black ,(OEM,FOR USE)	4	ком	
128.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент, плави- cyan, ознака тонера C2(OEM,FOR USE)	4	ком	
129.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент, жути- yellow, ознака тонера Y2(OEM,FOR USE)	4	ком	
130.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент, црвени- magenta, ознака тонера M2(OEM,FOR USE)	4	ком	
131.	Тонер за штампач HP M15a оргинал произвођача опреме или еквивалент, црни, ознака тонера CE 244A	15	ком	
132.	Табла плутана 90x60 цм, са дрвеним рамом	5	ком	
133.	USB 20- FLASH меморија, TRANSLEND 16GB или одговарајући	20	ком	
134.	Хартија високи каро А3, 250 листа	200	рис	
135.	Уништивач докумената са независном корпом за исечене папире, 2 функције, уништавање папира и цд медија, уништивачи у серији +1-модел за раван и укрштени рез, нема потрошње енергије у стенд-бају моду, аутоматско враћање папира у случају заглављивања, уништивач папира са мотором за 24 часовни рад, сви апарати за уништавање папира су опремљени ланчаником за пренос, аутоматски мод за покретање преко фотоћелије	2	ком	
136.	Уље за подмазивање шредера 250 мл	2	ком	

У Обрасцу Понуде, у Спецификацији добара Понуђач уписује јединичне цене добара без и са ПДВ-ом. Количина добара датих у Спецификацији је ОКВИРНО ПРОЦЕЊЕНА и базира се на искуству Наручиоца, тако да служи искључиво за ОЦЕНУ ПОНУДА, док ће се стварна

количина добара реализовати путем налога за набавку и то у мери коју дефинишу стварне потребе Наручиоца.

Фактурисање ће се вршити према стварно испорученој количини добара, јединичним ценама без ПДВ-а, исказаним процентом припадајућег ПДВ-а, износом тако обрачунатог ПДВ-а и укупном ценом за сваку врсту добара.

Количине добара на годишњем нивоу могу бити веће или мање у односу на оквирне процењене количине из понуде, у зависности од потреба Наручиоца.

НАПОМЕНА: За терминологију речи које се користе у спецификацији за тонере као речи OEM, FOR USE, дајемо објашњење и стандарде које морају да испуне.

OEM (Original Equipment Manufacturer) – назив за оригиналне тонере, кетрице и рибоне који су нови и произведени од произвођача опреме.

FOR USE – (називају се још и компатибилни-нерециклирани тонери, заменски, клонови и др.) Назив за тонере, кетрице и рибоне који су нови и нису произведени од произвођача опреме већ од стране других произвођача.

III

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

ПРЕДМЕТ ПОНУДЕ

Предмет јавне набавке број 12/20 је Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица.

Ознака из општег речника набавке:

30192000 – канцеларијски материјал

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 и потпише 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 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 оригиналу тог 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 пословасваког 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) календарских дана од дана испостављања рачуна.

Гарантни рок за испоручену робу не може бити краћи од 24 месеца.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Рок испоруке добара не може бити дужи од 10 дана од дана пријема захтева путем електронске поште

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

За добро извршење посла-меница за добро извршење посла- издаје се у висини 10% од финансијске вредности уговора без ПДВ-а и роком важности 10 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла,а предаје се наручиоцу приликом потписивања 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 испоруке добара. У случају да је и исти рок за испоруку добара, предност ће имати понуђач који је понудио дуже важење 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) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

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 биџета 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 12/20 - Набавка канцеларијског материјала 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 предаје 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**", **„Имена понуде“** или **„Допуна понуде“** за ЈАВНУ НАБАВКУ број 12/20 - Набавка канцеларијског материјала 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 добара.

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 извођача 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 и начин 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.

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, да је имао промет од минимум 3.000.000,00 у претходне три године и да је био ликвидан у последњих шест месеци пре дана објављивања јавног позива за предметну јавну набавку;

Доказ о поседовању довољног техничког капацитета

- Да понуђач поседује или користи (власништво или закуп) пословни простор и минимум једно возило за транспорт добара.
- **Доказ је:** за пословни простор - копију уговора о куповини, закупу или други релевантни документ и за возило пописна листа на дан 31.12.2019. године, копија саобраћајне дозволе, фактуру, уговор о закупу возила или уговор о лизингу (ако је возило купљено путем лизинга).

- Докази за постојање неопходним пословним капацитетом – Услов је да Понуђач поседује важеће сертификате:

- ISO 9001 или одговарајуће, сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање квалитетом
- ISO 14001 или одговарајуће, сертификат о систему управљања у сагласности са стандардом система за управљање животном средином
- ISO 19752, односно ISO 19798 сертификат за одређивање перформанси монохроматских и колор тонера, кетрица
- ISO 29142-1 сертификат за одређивање термина, симбола, ознака и оквира за карактеризацију ласер тонер кетрица.
- STMC или одговарајуће, сертификат методе тестирања контроле квалитета
- CE или одговарајуће, сертификат о усаглашености са EMC директивом већа 2014/30/EU
- MSDS Report или одговарајући, безбедносни лист за тонере, кетрице и тонер прах.
- **Доказ је:** достављена неовверена копија важећег документа издатог од стране независног ауторизованог сертификационог тела.

- Докази за постојање неопходним кадровским капацитетом - Услов је да Понуђач има минимум три запослена радника;

- **Доказ је:** М Образац и уговор о раду, Наручилац задржава право да у сваком тренутку тражи од понуђача да достави Образац ППП-ПД, из којег се види да је радник пријављен за пензијско осигурање;

- Као додатни услов Понуђач на отварању понуда обавезно треба да достави узорке за добра означена у Спецификацији у напмени.

- У складу са изабраним додатним условом из чл. 77. ст. 2. Закона Понуђача треба да достави уз Понуду и узорке за добра означена у Спецификацији у напмени.

На основу узорка ће се проверавати испуњеност захтеваних карактеристика добара из Спецификације. Узорци се задужују путем реверса и по окончању поступка јавне набавке враћају понуђачима. Понуђач са којим се закључи Уговор прихвата обавезу да узорци који су

достављени уз Понуду остају на располагању наручиоцу као основ за проверу квалитета испоручене робе и исти се могу фактурисати наручиоцу. Испоручена добра на сваком пријему морају у свему одговарати презентованим узорцима и карактеристикама из Спецификације

Додатне услове група понуђача испуњава заједно, осим додатног услова из подтачке 2), који је предвиђен и одредбама чл. 76. ст. 3. Закона, и који мора испунити сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођачи не могу 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 10 дана дуже од уговореног рока за завршетак посла, а предаје се наручиоцу приликом потписивања 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
 14.Изјава о независној понуди
 15.Трошкови израде понуде
 16.Изјава о достављању менице за добро извршење посла

- Образац бр.12
 Образац бр.13
 Образац бр.14
 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	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 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	Прилог уз понуду	
		да	не
ПРИЛОГ БР. 1	Извод из регистра надлежног органа, односно извод из Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 2	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова.	да	не
ПРИЛОГ БР. 3	Потврда Привредног суда и Прекршајног суда или Агенције за привредне регистре.	да	не
ПРИЛОГ БР. 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.

Образац бр.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 НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА	
<p>Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку број 12/20 Набавка канцеларијског материјала 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 12/20 Набавка канцеларијског материјала 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 и оверава овлашћено лице понуђача.

Уколико понуђач наступа без подизвођача, образац приложити непопуњен.

Име и презиме овлашћеног лица

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица:

Образац бр 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 оверава 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:	
E-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 12/20 Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица.

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

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА), ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
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 средине.

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 лице овлашћеног члана групе понуђача

Образец бр. 9

Структура цене

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
1.	Адинг ролна 57mm	100	КОМ		
2.	Батерија CR 2032	50	КОМ		
3.	Батерија А23	50	КОМ		
4.	Батерија LR03 акална 1,5 v maxell 1 /4 или еквивалент	700	КОМ		
5.	Батерија LR06 алкална 1,5v maxell ¼ или еквивалент	700	КОМ		
6.	Батерија LR9 алкална 1,5v maxell ¼ или еквивалент	50	КОМ		
7.	Батерија А27	50	КОМ		
8.	Батерија пуњива 1,5 v;RO3 900 МА 1/2	50	КОМ		
9.	Батерија пуњива 1,5v;RO6 2600 МА 1/2	50	КОМ		
10.	Бушач папира капацитет 40 листа,размак 8цм	30	КОМ		
11.	Бушач папира капацитет 100 листова,	5	КОМ		
12.	Блок коцка бела 10x10	600	КОМ		
13.	Бокс са фиокама,4 фиоке А4 формат	10	КОМ		
14.	ЦД-Р 1/50 на штапу Verbatim 700MB 52x или одговарајући	3	ПАК		
15.	Дигитрон већи-калкулатор CITIZEN или одговарајући	10	КОМ		
16.	Држач папира од ПВЦ материјала са металним клипом А4 формат	30	КОМ		
17.	Држач папира са преклопом, са металним клипом А4 формат	30	КОМ		
18.	Дневник благајне обр.бр.1/9 АЦ 100 листа	20	КОМ		
19.	ДВД-Р 1/25 на штапу Verbatim 4,7 GB 16x или одговарајући	3	ПАК		
20.	Деловодник 200 листа	40	КОМ		
21.	Држач-чаша за оловке жичана сиви,пречника 8 цм	50	КОМ		
22.	Држач за визит карте жичани сиви	20	КОМ		
23.	Етикете самолепљиве 63,5x38 мм MISTICK LABELS100 листа или одговарајуће	10	ПАК		
24.	Етикете самолепљиве 70x42,30 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	ПАК		
25.	Етикете самолепљиве 105x48,5 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	ПАК		
26.	Етикете самолепљиве 105x148 мм MISTICK LABELS 100 листа или одговарајуће	10	ПАК		
27.	Етикете самолепљиве 192x61 мм MISTICK LABELS 100 листа или	10	ПАК		

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
	одговарајуће				
28.	Фасцикла хромокартон бела А4 формат	2500	ком		
29.	Фасцикла хромокартон у боји А4 формат	500	ком		
30.	Фасцикла ПВЦ“L“,провидна А4,100 микрона,паковање 100 комада	2000	ком		
31.	Фасцикла ПВЦ механика А4,са квалитетним штелујућим механизмом,предња корица транспарентна	700	ком		
32.	Фасцикла хербаријум,картонска дебља,са пантљиком	6000	ком		
33.	Фасцикла ПВЦ „U“ провидна А4,са рупама,кристал100 микрона,паковање 100 комада	10.000	ком		
34.	Фасцикла са пластификацијом А4 формат,са гумом	400	ком		
35.	Фасцикла ПВЦ„U“провидна без рупа,А4 формат	1000	ком		
36.	Факс ролна 30 м	20	ком		
37.	Фотокопир папир А4 формат 80 гр Allround или одговарајући	300	рис		
38.	Фотокопир папир А4 формат пастелне боје 80 гр Allround или одговарајући	5	рис		
39.	Фиоле за техничку оловку 0,5 мм ХБ	100	пак		
40.	Фиоле за техничку оловку 0,7 мм ХБ	100	пак		
41.	Графитна оловка шестоугаона,егрономски облик са гумом,тврдоћа 2 ХБ	100	ком		
42.	Гумица за графитну оловку бела STHADLER M30или одговарајућа	200	ком		
43.	Хефталица DELTA,капацитета 40н листова или одговарајућа	80	ком		
44.	Хефталица STANDARD капацитета 200 листова или одговарајућа	10	ком		
45.	Хемијска оловка пиши-бриши	50	ком		
46.	Хемијска оловка плава EPENE EP01-515,уложак метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	3000	ком		
47.	Хемијска оловка црвена EPENE EP01-515,уложак метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	300	ком		
48.	Хемијска оловка црна EPENE EP01-515, уложак,метални врх,дебљина исписа 0,8 мм или еквивалент	300	ком		
49.	Хоризонталне полице за документа сложиве340x245x58 мм провидне	40	ком		
50.	Хоризонталне полице за документа жичане сиве,број полица 1/3,заобљене ивице,израђене од жице високог квалитета	10	сетова		
51.	Јастуче-овлаживач прстију	20	ком		
52.	Јастуче за печате TRODAT плаво,110x70 мм или одговарајуће	30	ком		

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
53.	Канап дебљи кудељни 2,5;крупко тежине 500 г	6	кг		
54.	Канап тањи кудељни 0,4;крупко тежине 500 г	6	кг		
55.	Кламерице-муниција за хефталицу DELTA,24/6 мм,паковање 1000 псц,бакарна или еквивалент бакарна	600	кут		
56.	Кламерице-муниција за хефталицу SKREBA 23/12-23/13,паковање 1000 псц или еквивалент	30	кут		
57.	Коректор RETYPE 20 мл или еквивалент	500	ком		
58.	Коректор у оловци RETYPE 7 мл или еквивалент	50	ком		
59.	Коверат 300x400 беле пиња,самолепљиве паковање 100 комада	500	ком		
60.	Коверат 1000 АД беле пиња,самолепљиве,паковање 100 комада	6000	ком		
61.	Коверат Америкен БП,самолепљиве,без прозора паковање 500 комада	6000	ком		
62.	Коверат Б5-ЦЛ беле пиња,самолепљиве,паковање 500 комада	6000	ком		
63.	Коверат Б6-ББ беле пуња,самолепљиве,паковање 500 комада	4000	ком		
64.	Коверат С-7(ЗУП/ЛИЧНО)	15000	ком		
65.	Коверат С-8(ЗУП)	15000	ком		
66.	Коверат за ЦД дискове бели	300	ком		
67.	Лењир 30 цм израђен од пвц материјала	50	ком		
68.	Лепак у стику,УХУ г	50	ком		
69.	Лепак универзални ОХО 40 г	200	ком		
70.	Лупа увећање 5x	10	ком		
71.	Магнетна кутија за спајалице израђена од пвц материјала	50	ком		
72.	Маркер за белу таблу, STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм боја црна,	15	ком		
73.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм.боја црвена	15	ком		
74.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм,боја плава	15	ком		
75.	Маркер за белу таблу STHADLER или еквивалент,обли врх,дебљина исписа 1,5 мм,боја зелена	15	ком		
76.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх дебљина исписа 0,5 мм,боја црна	100	ком		

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
77.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх,дебљина исписа 0,5 мм,боја црвена	100	ком		
78.	Маркер POVER-LINE(LINE PLUS) или еквивалент,коси врх,дебљина исписа 0,5 мм,боја плава	100	ком		
79.	Маркер за цд дискове	10	ком		
80.	Маказе сечиво 21 цм,израђене од нерђајућег челика,егрономска пластична дршка MAPED или еквивалент	100	ком		
81.	Мастило за печате плаво HORSE или еквивалент	100	ком		
82.	Налог за уплату об.1;1+1,ознака за поруџбину 1/60	50	блок		
83.	Налог за пренос об.3,1+0	50	блок		
84.	Нлог за пренос об.3,1+1,ознака за поруџбину 1/70	50	блок		
85.	Налог за књижење А4,два пара колона,100 листа	20	блок		
86.	Нож за пошту са дрвеном дршком или еквивалент	20	ком		
87.	Планер стони	10	ком		
88.	Печат датумар аутоматски или еквивалент	40	ком		
89.	Персонални досије	20	ком		
90.	Подлога за миша са мотивима	30	ком		
91.	Признаница А6 нпр	10	ком		
92.	Рајснадле-чиоде за плутану таблу,различите боје	10	кут		
93.	Рајснадле-чиоде никловане,различите боје	20	кут		
94.	Расхецфгач за стандардну муницију са посебним механизмом за затварање MAPED или еквивалент	50	ком		
95.	Референтска свеска А4 обр.бр,28	200	ком		
96.	Регистар свеска А4	10	ком		
97.	Регистратор А4 шири са кутијом,метално ојачање,8 цм	300	ком		
98.	Регистратор А4 ужи са кутијом,метално ојачање,5 цм	150	ком		
99.	Регистратор А4 шири самостојећи 8 цм,са металним ојачањем	10	ком		
100.	Регистратор А4 самостојећи 5 цм,са металним ојачањем	10	ком		
101.	Резач метални јединични	60	ком		
102.	Роковник Б5	60	ком		
103.	Селотејп 15x33 провидан	1000	ком		
104.	Селотејп 50x66 провидан,широки	350	ком		
105.	Селотејп 50x66,мат,широки	100	ком		
106.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја жута	100	ком		

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
107.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја црвена	100	КОМ		
108.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја зелена	100	КОМ		
109.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3 мм,боја наранџаста	100	КОМ		
110.	Сигнир-текст маркер FABER CASTELL или одговарајући,ширина врха 3мм,боја плава	100	КОМ		
111.	Скраћени деловодник обр.бр.11	30	КОМ		
112.	Спајалице DELTA или одговарајуће,28 мм,заобљен врх,беле,паковање 100 ком	700	КУТ		
113.	Спајалице веће,50 мм,беле,паковање 100 комада	60	КУТ		
114.	Сталак за селотејп-носач селотејпа,израђен од квалитетне пластике,за траку ширине до 25 мм	40	КОМ		
115.	Стикери- самолепљиви листићи за поруке 75x75,100 листа	600	КОМ		
116.	Свеска А4,тврди повез,квдрати,100 листа	100	КОМ		
117.	Свеска А5,тврди повез,квдрати,100 листа	40	КОМ		
118.	Сунђер за белу магнетну таблу VISION или одговарајући	10	КОМ		
119.	Тонер за штампач HP M203 DM оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни,ознака тонера 30А	15	КОМ		
120.	Техничка оловка 0,5 мм ROTRING или одговарајућа	30	КОМ		
121.	Техничка оловка 0,7 мм ROTRING или одговарајућа	30	КОМ		
122.	Трака за рачунску машину 13мм црно/црвена	5	КОМ		
123.	Тонер за штампач HP 1005/1006 оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни,ознака тонера CE 435А(OEM,FOR USE)	20	КОМ		
124.	Тонер за штампач HP 1102 оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни,ознака тонера CE 285А(OEM,FOR USE)	35	КОМ		
125.	Тонер за штампач HP 1320 оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни,ознака тонера Q 5949 X(OEM,FOR USE)	10	КОМ		
126.	Тонер за штампач HP 1010 оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни,ознака тонера 12А(OEM,FOR USE)	6	КОМ		
127.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или	4	КОМ		

Р.Б	Назив материјала	Кол.	Ј.Мере	Цена без ПДВ-а по ј. мере	Укупна Цена без ПДВ-а по ј. мере
	еквивалент,црни-black ,(OEM,FOR USE)				
128.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент,плави-cyan,ознака тонера C2(OEM,FOR USE)	4	ком		
129.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент,жути-yellow,ознака тонера Y2(OME,FOR USE)	4	ком		
130.	Тонер за штампач INK JET HP 973X оргинал произвођача опреме или еквивалент,црвени-magenta,ознака тонера M2(OME,FOR USE)	4	ком		
131.	Тонер за штампач HP M15a оргинал произвођача опреме или еквивалент,црни.ознака тонера CE 244A	15	ком		
132.	Табла плутана 90x60 цм, са дрвеним рамом	5	ком		
133.	USB 20- FLASH меморија,TRANSLEND 16GB или одговарајући	20	ком		
134.	Хартија високи каро А3,250 листа	200	рис		
135.	Уништивач докумената са независном корпом за исечене папире,2 функције,уништавање папира и цд медија,уништивачи у серији +1-модел за раван и укрштени рез,нема потрошње енергије у стенд-бају моду,аутоматско враћање папира у сдлучају заглављивања,уништивач папира са мотором за 24 часовни рад,сви апарати за уништавање папира су опремљени ланчаником за пренос,аутоматски мод за покретање преко фотоћелије	2	ком		
136.	Уље за подмазивање шредера 250 мл	2	ком		
				Укупна Цена без ПДВ-а	
				20% ПДВ	
				Укупна Цена са ПДВ-ом	

Место испоруке добара: Градска општина Раковица, Мишка Крањца бр.12, 11090 Београд

Напомена:

- Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а.
- У цену треба да су урачунати сви трошкови (испорука на адресу Наручиоца),
- Понуђена цена је фиксна и непроменљива током важења уговора.

- Понуђач уписује тражени податак на празно место обрасца структуре цене.
- Гарантни рок не може бити краћи од 24 месеца.

Датум:

Понуђач:

Образац 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. 12/20: Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица и то:

ПОНУДУ БР: _____

1) Да квалитетно испоручимо добра у 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:	
ПДВ:	
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом	

1.Рок испоруке добара: ____ (_____) дана од пријема захтева путем електронске поште (не дуже од 10 дана)

2.За извршење јавне набавке ангажујемо ____ (_____) подиспоручиоца (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).

6.Гарантни рок за испоручена добра: _____ (_____) месеца/и од дана испоруке добара. (минимум 24 месеца).

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

Образац бр. 11.

МОДЕЛ УГОВОРА

О набавци добара – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица

Закључен дана _____. године између:

1. **ГРАДСКА ОПШТИНА РАКОВИЦА** из Београда, Мишка Крањца бр. 12, ПИБ:100172514, МБ:7450168, 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 _____, које заступа _____, у даљем тексту: Добављач, 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 добара – Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица.

- Да је Наручиоцу дана _____. године, достављена понуда Добављача број: _____, од дана _____, 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, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. _____ **(не попуњавати)** од _____ **(не попуњавати)**. године, изабрао Добављача за закључење уговора о јавној набавци.

Предмет уговора

Члан 2.

Предмет уговора је набавка добара, Набавка канцеларијског материјала за потребе Градске општине Раковица, а све у складу са понудом бр. _____ Добављача од дана _____. године која је саставни део Конкурсне документације.

Цена

Члан 3.

Уговорне стране утврђују да цена за набавку добара из члана 2. Уговора износи укупно по јединици мере: _____ динара без ПДВ-а односно: _____ са ПДВ-ом,

а добијена је на основу збира јединичних цена из понуде Додављача бр. _____ од _____ . године.

Додављач, може да испоручи добра из члана 2. овог уговора Наручиоцу добара, с тим да вредност свих укупно испоручених добара Додављача, не може бити већа од _____ (не попуњавати) динара без ПДВ-а, односно _____ (не попуњавати) динара са ПДВ-ом, колико износи процењена вредност јавне набавке.

Цене из понуде су фиксне, и не могу се мењати током трајања уговора.

Услови плаћања

Члан 4.

Додављач ће након испоруке добара из члана 2. овог уговора испоставити фактуру, 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 Додављача.

Наручилац се обавезује да ће након испоруке добара од стране Додављача у складу са чланом 2. овог Уговора и након пријема исправно испостављене фактуре, извршити плаћање у року од ____ дана од дана испостављања фактуре.

Обавезе Додављача

Члан 5.

Додављач се обавезује да испоручи добра из чл. 2. овог уговора, а све у складу са понудом Додављача бр. _____ од _____ . године.

Рекламација

Члан 6.

Ако се утврди да добра која је Додављач испоручио, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, Додављач мора исте отклонити најкасније у року од 5 (пет) дана од дана пријема писмених примедби Наручиоца.

Уколико Додављач не поступи у складу са ставом 1. овог члана формираће се комисија састављена од стране овлашћених представника Наручиоца и Додављача која ће сачинити записник, а све у складу са ставом 1. овог члана.

Додављач се обавезује да у року од 5 (пет) дана уклони све недостатке након сачињеног записника. Ако Додављач не отклони недостатке, Наручилац има право да сам уклони недостатке у складу са ставом 1. овог члана, а све на терет Додављача.

Ако су добара која је Додављач испоручио Наручиоцу неадекватна, односно не одговарају неком од елемената садржаном у прихваћеној Понуди, Додављач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавеза.

Рокови за испоруку добара

Члан 7.

Додављач је дужан да добра из члана 2. овог Уговора испоручи Наручиоцу у року од ____ дана од дана потписивања уговора од стране овлашћених представника уговорних страна.

Добављач се обавезује, да сачинити и потпише записник о испорученим добрима Наручиоцу, одмах по испоруци добара из члана 2. овог Уговора.

Наручилац ће овластити лице, које ће извршити контролу испоручених добара од стране Добављача. По извршеној контроли испоручених добара од стране Добављача овлашћено лице Наручиоца, ће потписати записник из става 2. овог члана, ако су добра у целости испоручена.

Ако овлашћено лице Наручиоца, одбије да потпише записник Добављача, формираће се комисија из члана 6. става 2. овог Уговора.

Гарантни рок

Члан 8.

Гарантни рок за испоручена добра је _____ месеца од дана испоруке добара Наручиоцу.

Средства финансијског обезбеђења

Члан 9.

Добављач 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.

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, 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 12/20 -
Набавка канцеларијског материјала 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 добара број 12/20 за Набавка канцеларијског материјала 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 15.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

У поступку јавне набавке број 12/20 – Набавка канцеларијског материјала 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 10 дана од пружања услуга за обавезе које су предмет уговора а предаје се наручиоцу у тренутку потписивања 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. 12/20

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 10 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