

Република Србија
Град Београд
Градски центар за социјални рад у Београду
Руска бр.4
Број:180-20
Датум: 06.03.2020.године

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
ДОБАРА – НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**

ЈАВНА НАБАВКА бр. 1.1.4/2020

март 2020. године

На основу чланова 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 180-20 од 06.03.2020.године и Решења о образовању комисије за јавну набавку 180-20 од 06.03.2020. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара–набавка канцеларијског материјала ЈН бр1.1.4/2020

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, место испоруке добара, и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	15
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	25
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	36
X	Образац изјаве о независној понуди	37
XI	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу уговора	38

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Градски центар за социјални рад у Београду

Адреса: Београд, Руска бр.4

Интернет страница: www.gcsrbg.org

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.1.4/2020 је канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Тихомир Литричин, дипломирани економиста, службеник за јавне набавке, е-mail: tihomir.litricin@gcsrbg.org, радним данима у периоду од 8,00 – 15,00 часова

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 1.1.4/2020 – канцеларијски материјал

Општи речник набавке : 30190000-7- разна канцеларијска опрема и потрепштине,

2. Партије: Предметна набавка није обликована по партијама

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЧИНА И ОПИС ДОБАРА, МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА, И СЛ.

р.бр.	Назив и опис добара	Јед. мере	Количина
1.	Хартија А3 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче 80гр/м2 опацитет мин. 91,5%; белина СIE-мин 155%, 500 листа	Рис	10
2.	Хартија А4 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче 80гр/м2 опацитет мин. 91,5%; белина СIE-мин 155%, 500 листа	Рис	4 000
3.	Папир високи каро А3, 60гр/м2, 250 листова;	Рис	20
4.	Пелир папир А4, 40гр/м2 1000 листова	Рис	5
5.	230x110 mm, БП, самолепљиви бели америкен коверте минимум 90gr/m ²	ком	1 000
6.	Коверте 1000АД - минимум 80 gr/m ² самолепљиве	ком	6 000
7.	Коверте розе Б-5, минимум 80gr/m ² самолепљиве	ком	12 000
8.	Коверте плаве Б-6, минимум 65 gr/m ² самолепљиве	ком	18 000
9.	Коверте са повратницом ОУП-16 плаве, Б6, минимум 65 gr/m ²	ком	120 000
10.	Налог за исплату образац бр.2, 1+1 блок (50x2)	ком	10
11.	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	ком	50
12.	Налог благајни наплатни блок минимум 100 листа, А-5 NCR	ком	25
13.	Налог благајни да исплати блок минимум 100 листа, А-5 NCR	ком	25
14.	Књига реверса А5 блок НЦР 100 листа	ком	5
15.	Омот списка црвени	ком	40 000
16.	Омот списка бели	ком	40 000
17.	интерна доставна књига А4, минимум 100 листа	ком	100
18.	Доставна књига за место А4, минимум 100 листа	ком	100
19.	Персонални досије тврде корице 5 уложака	ком	50
20.	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	ком	2
21.	Налог магацину да изда НЦР А5, 100 листа	ком	20
22.	Путни налог за путничко возило, А4 НЦР, блок минимум 100 листа	ком	50
23.	Омот списка жути образац	ком	40 000

24.	Фасцикла А4 од хромокартона у боји, са гумом, са клапнама, једноделна нелепљена, минимум 600гр/м2, димензије мин. 245х333мм+-2%	ком	50
25.	Фолија ПВЦ "Л", А4, минимум 120 микрона	ком	300
26.	Фолија ПВЦ "У", А4, минимум 100 микрона са 11 рупа за регистраторе	ком	5 000
27.	Фасцикла А4 ПВЦ са штелујућим механизмом (метални механизам) и провидном предњом страном	ком	300
28.	Регистратор А4, нормал, од хромокартона са кутијом	ком	800
29.	Регистратор А4 уски, од хромокартона са кутијом	ком	50
30.	коцка за поруке самолепљива 75х75мм, 1/100 листића	ком	1 000
31.	Мали самолепљиви стикер – обележивач за место за потпис – различитих боја	пак	50
32.	Свеска А4 имитекс коцке 100 листа	ком	100
33.	Свеска А4 линије - абецеда – регистар 300 листова	ком	5
34.	Албум за визит карте, пвц, минимум 400 места	ком	5
35.	Роковник планер, В5, 240 листа +-5% пресвучен пластиком или вештачком кожом са штампом, виши квалитет	ком	600
36.	Сигнир текст маркер 1-5мм, коси врх, виши квалитет, са дужим роком трајања (Наведени артикал мора бити доступан у 4 различите боје: жута, розе,зелена и наранџаста)	ком	500
37.	Маркер, перманент, обли врх, брзосушећи, испис минимум 1,0мм(Наведени артикал мора бити доступан у различитим бојама (обавезно црна, плава и црвена))	ком	240
38.	Боја за печате, плава 30мл	ком	150
39.	Фломастер - ролер; испис црвене боје; 0,3-0,5 мм	ком	50
40.	Фломастер-ролер; испис плаве боје; 0,3-0,5 мм	ком	100
41.	Коректор лак, бели течни са четкицом са разређивачем, 20 мл	ком	500
42.	Трака коректор – мат трака беле боје, дужине 5м	ком	50
43.	CD-RW - 700MB, slim, box PVC, 1/1	ком	10
44.	DVD-RW, slim, box PVC 1/1	ком	20
45.	USB flash меморија 32 GB	ком	25
46.	Муниција за хефталицу 24/6 1000 комада - поцинкована делта или еквивалент	ком	1 200
47.	Спајалице за акта бр. 5 – никловане, 1/100	ком	200
48.	Спајалице за акта бр.3 – никловане 1/100	ком	1 500
49.	Спајалице за акта бр.3 у рауличитим бојама	ком	20

50.	Бушач за акта са граничником капацитета минимум 80 листа	ком	20
51.	Кутија за спајалице магнетна	ком	10
52.	Расхефтивач за стандардну муницију са кочницом	ком	30
53.	Нож за отварање коверти-метални	ком	5
54.	Маказе канцеларијске 25 цм од нерђајућег челика	ком	50
55.	Јастуче за печате метално 140мм x 95мм (+-2%)	ком	100
56.	Индиго ручни А4 плави, 1/100 пвц	пак	20
57.	Сталак за селотејп стабилан 15мм/33 ,25/66 (одговара за обе величине)	ком	20
58.	Датумар	ком	20
59.	Овлаживач за прсте	ком	10
60.	Трака селотејп 15мм/33м- провидна	ком	1 000
61.	Трака селотејп 50мм/66м - 40 микрона,дебљи	ком	60
62.	Канап клубе 0,9, дебљи, 500гр	ком	100
63.	Рачунска машина 12 цифара, двобојна трака, адинг ролна од 57мм, основне рачунске операције и њихова комбинација, програмирање пореских стопа, ауто и квадратни корен, марк-даун, делта проценат, бројач ставки, промена знака	ком	1
64.	ПВЦ Сталак за документа	ком	10
65.	Календар 2021- троделни - зидни	ком	250
66.	Плутана табла 90*60	ком	10
67.	ОХО лепак	ком	50
68.	Хемијска оловка – нижи квалитет	ком	300
69.	Хемијска оловка – средњи квалитет	ком	2 500
70.	Графитна оловка – виши квалитет	ком	100
71.	Метални резач за графитну оловку	ком	50
72.	Гумица за графитну оловку	ком	50
73.	Лењир 30см	ком	20
74.	Факс ролна 210мм x30 м	ком	100
75.	Адинг ролна 57 мм	ком	100
76.	Хефт машина виши квалитет	ком	100
77.	Факс филм за апарат Panasonic 91/52	ком	20
78.	Факс филм за апарат Panasonic 93/57	ком	20

79.	Факс филм за апарат Panasonic FA83	ком	5
80.	Бубањ за факс апарат Panasonic FA83-84	ком	1
81.	Читач за личне карте	ком	25
82.	Тастатура за рачунар (USB, дужина кабла минимум 1,5m)	ком	20
83.	Оптички миш са скролом за рачунар (USB)	ком	30
84.	Референтска свеска	ком	150
85.	Бела картон фасцикла	ком	1 000
86.	Батерије AAA 1,5V	ком	100
87.	Батерије AA 1,5B	ком	25
88.	Блок А5 – требовање NCR	ком	5
89.	Пластифицирана фасцикла са ластишем, дебљине 3 до 5cm	ком	50
90.	Уложак за стони календар за 2021.	ком	20
91.	Сталак за стони календар	ком	20
92.	Регистратор А4 ПВЦ самостојећи широки	ком	100
93.	Регистратор А4 ПВЦ самостојећи уски	ком	50
94.	Апарат за ПВЦ спирално корицење, капацитет бушења 28 листова, капацитет увеза 300 листова, максимална ширина спирале 38мм	ком	1
95.	Предња фолија за корицење А4 180 микрона 100/1	пак	50
96.	Задње корице релјефне за корицење А4 250гр 100/1	пак	50
97.	ПВЦ спирала за корицење 8мм 100/1	пак	50
98.	ПВЦ спирала за корицење 14мм 100/1	пак	50
99.	ПВЦ спирала за корицење 38мм 50/1	пак	50
100.	Картонска кутија са гумом ширине 8cm	ком	10
101.	Папир А4 80гр пастелне боје 500/1	рис	10
102.	Папир А4 80гр интензивне боје 500/1	рис	10
103.	Полица за документа жичана (црна) са три фиоке	ком	30
104.	Самостојећи стони сталак за визит карте	ком	10
105.	Корпа за отпатке жичана (црна)	ком	200
106.	Бела магнетна табла (пиши бриши) 120*180cm	ком	3
107.	Маркери за белу таблу	ком	50
108.	Сунђер магнетни за белу таблу	ком	5

Сва понуђена добра (за која је дат опис или упућивање на трговачку марку) морају испуњавати захтеве Наручиоца у погледу тражених карактеристика, то:

- Понуђач је у обавези да понуди квалитетна добра као што су производи са знаком Panasonic, STAEDTLER, Verbatim или „одговарајуће“.

Напомена: место испоруке Градски центар за социјални рад у Београду, Руска 4.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане члана 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (чл. 75. ст. 2. Закона).

1.2. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане члана 76. Закона, и то:

Да понуђач **располаже довољним техничким капацитетом**

– услов у погледу довољног техничког капацитета је да понуђач располаже са минимум 3 (три) доставна возила .

Да понуђач располаже **са довољним кадровским капацитетом,**

- услов у погледу довољног кадровског капацитета је да понуђач има најмање 7 запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке .

1.3 Услови које мора да испуни подизвођач

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити прекоподизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

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

1.4. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. Став1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама понуђач може доказати достављањем следећих доказа уз понуду:

Правно лице као понуђач доставља следеће доказе:

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда); Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре,
- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **Напомена:** Уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити **и уверење Вишег суда** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита 2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Министарства за привреду да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

Испуњеност додатног услова у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђач може доказати достављањем следећих доказа:

Као доказ за располагање захтеваним минималним техничким капацитетом,

- понуђач доставља фотокопију собраћајне дозволе или потврду о регистарцији возила на име понуђача.или уговор о закупу возила.

Као доказ за располагање захтеваним минималним кадровским капацитетом- понуђач доставља фотокопије уговора о раду и Образац МА социјалног осигурања /пензионог осигурања , за минимум 7, запослених из кога се види да је запослен код понуђача,

Достављени докази о испуњености захтеваног кадровског капацитета (уговори,) морају бити важећи у моменту отварања понуда

Докази могу бити достављени у неоввереним копијама.

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл.77.став 4.Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача , дат је у поглављу IV, одељак 2) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава 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 .

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем , понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве понуђача , дат је у поглављу IV, одељак 2) потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 достави на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет старницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни .

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 прописан начин.

2.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара ЈН.бр.1.1.4/2020 – набавка канцеларијског материјала испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
 - Понуђач располаже са минимум 3 (три) доставна возила .
 - Понуђач има најмање 7 запослених, који су квалификовани и који могу бити непосредно ангажовани на извршењу уговорних обавеза насталих по основу ове јавне набавке

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у зависности од броја чланова групе понуђача. Употреба печата није обавезна.

2.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (уписати назив подизвођача)
) у поступку јавна набавка добара ЈН.бр.1.1.4/2020 – набавка канцеларијског материјала, испуњава све услове из члана 75. Закона о јавним набавкама за учешће, и то :

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____
Датум: _____

М.П. _____
Подизвођач: _____

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Употреба печата није обавезна.

*Образац копирати у зависности од броја подизвођача

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Градски центар за социјални рад у Београду, Руска бр.4 са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала ЈН бр 1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16.03.2020.године до 10,00 часова** .

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи све обрасце и доказе из конкурсне документације :

3. ПАРТИЈЕ : Јавна набавка није обликована по партијама .

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градски центар за социјални рад у Београду, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала ЈН бр 1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала ЈН бр1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала ЈН бр1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ**”. ” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала**

ЈН бр1.1.4/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”. На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно

назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (поглавље **VI**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак 2.). Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана испоруке на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена свака сукцесивна испорука добара .

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за канцеларијски материјал не може бити краћа од 12 месеци од дана испоруке добара.

9.3. Захтев у погледу рока и начина (испоруке добара,

Рок испоруке је сукцесивно у току важења Уговора, а по захтеву Наручиоца, према спецификацији, најкасније у року од 3 (три) календарска дана од дана пријема наруџбе , превозним средством понуђача .

Место испоруке, на адресу наручиоца: Градски центар за социјални рад у Београду, Руска бр.4.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати сви зависни трошкови .

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Меница за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор , дужан је да приликом потписивања уговора , е на име доброг извршења посла, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу , без жираната у корист Наручиоца , са попуњеним и овереним меничним овлашћењем у висини од 10% од уговорене вредности , без ПДВ - а , са клаузулом „ без протеста “ и „ по виђењу “ на име доброг извршења посла , као и картон депонованих потписа . Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије . Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање , а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо , са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ - а . Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму . Меница за добро извршење посла мора да важи 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза . Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено , сагласно Закону о платном промету („ Службени лист СРЈ “, бр . 3/2002 и 5/2003 и „ Службени гласник РС “, бр . 43/2004 и 62/2006, 111/2009- др . закон и 31/2011).

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца: Градски центар за социјални рад у Београду, Руска бр.4, 11000 Београд, електронске поште на е-mail адресу tihomir.litricin@gcsrbg.org или факсом на број 011/2650-329 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 понуда

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације , одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, Јн.бр. **1.1.4/2020**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона.

15. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно предајом у писарници наручиоца, електронском поштом на е-маил tihomir.litricin@gcsrbg.org или факсом на број 011/2650-329 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са

чланом 63. став 2. закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавке.

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, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу 60.000 динара.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151.став1.тачка 6) ЗЈН , прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

–да буде издата од стране банке и да садржи печат банке

–да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,

–износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши,

–број рачуна: 840-30678845-06

–шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос)

–позив на број: број или ознака предметне јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права ,

сврха: такса ЗЗП ; назив Наручиоца; број или ознака предметне јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права ,

–корисник: буџет Републике Србије,

–назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе,

–потпис овлашћеног лица банке.или

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе.или

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, за подносиоце захтева или

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл-138-167. Закона

20. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закон

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – набавка канцеларијског материјала, ЈН број 1.1.4/2020

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача. Употреба печата није обавезна.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача. Употреба печата није обавезна.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача	да не (заокружити)

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди. Употреба печата није обавезна.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ- канцеларијски материјал

Укупна цена без ПДВ-а :	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања	Рок плаћања је 45 дана од дана испоруке на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена свака sukcesивна испорука добара .
Рок важења понуде	_____ дана (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)
Рок и начин испоруке испоруке	_____ дана (не може бити дужи од 3 (три) календарска дана од дана пријема наруџбе , превозним средством понуђача
Гарантни период	_____ месеци (не може бити краћа од 12 месеци од дана испоруке добара.)
Место и начин испоруке	на адресу наручиоца:Градски центар за социјални рад у Београду,Руска бр.4

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Употреба печата није обавезна.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЈН МВ 1.1.4 /2020

Закључен између:

Градског центра за социјални рад у Београду, Руска бр.4 , ПИБ:100350927 Матични број 07781962, Београд кога заступа директор Зорица Павловић (у даљем тексту **Наручилац**)

и

“_____” место _____, ул. _____, бр. ____;
ПИБ: _____ Матични број : _____ Број рачуна и назив
банке: _____ кога заступа _____ (у даљем тексту **Добављач**), како следи

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

2. Групе понуђача коју чине:

2.1 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____, и

2.2 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

2.3 _____ из _____,
(навести пословно име из извода АПР)

ул. _____ бр. _____,

Споразум о извршењу јавне набавке број: _____ од _____
године је саставни део овог уговора.

Чланови конзорцијума (групе понуђача) одговарају неограничено солидарно Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____% од
укупно уговорене вредности.

Добављач је део набавке која је предмет овог уговора и то

_____ (навести део предмета који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести пословно име подизвођача)

из _____, ул. _____, бр. _____, а што чини _____%
од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење уговорних обавеза од стране подизвођача одговара Добављач, као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачу/има.

ОСНОВ УГОВОРА:

Редни број набавке ЈН.1.1.4/2020

Број и датум одлуке о додели уговора _____ (попуњава наручилац)

Понуда добављача број: _____ од _____ године

Члан 1.

Предмет Уговора је сукцесивна испорука добара канцеларијски материјала које је предмет јавне набавке Наручиоца.

Врста, количина, квалитет и цена добара утврђени су према прихваћеној понуди Добављача број: _____ од _____ године (у даљем тексту: Понуда).
(попуњава Понуђач).

Понуда чини саставни део овог уговора.

Члан 2.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу испоручивати канцеларијски материјал својим превозним средством освом трошку, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке – сукцесивна испорука за време трајања овог уговора ..

Члан 3.

Укупна цена за куповину добара из овог уговора износи

_____ динара, без обрачунатог ПДВ-а ,

(словима: _____ динара), односно

_____ динара, са обрачунатим ПДВ-ом ,

(словима: _____ динара), (попуњава Понуђач).

Цене су фиксне и Добављач нема право на повећање цена за време трајања овог уговора.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу уговорену цену из члана 3.овог уговора плати на текући рачун број _____, код _____ банке

(попуњава Понуђач), у року 45 дана , од дана пријема исправног рачуна, а на основу документа о успешно извршеној сукцесивној испоруци добара , овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца .

Члан 5.

Добављач за испоручена добра даје гарантни рок од _____ месеци (попуњава Понуђач) од дана испоруке добара и обавезује се да у том року, о свом трошку, отклони све евентуалне недостатке на испорученим добрима

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће по захтеву Наручиоца испоручивати добра најкасније у року од _____ календарска дана , од дана пријема наруџбине.(попуњава Понуђач).

Место испоруке добра је: Градски центар за социјални рад у Београду, Руска бр.4 ,Београд ,превозним средством Добављача .

У случају да Добављач испоручи добра неодговарајућег квалитета, Наручилац ће таква добра вратити Добављачу одмах уз писмену рекламацију. Враћена добра Добављач мора заменити новим одмах, а најкасније наредног дана од дана пријема добра са рекламацијом.

Испорука ће се вршити sukcesивно по захтеву Наручиоца. У случају доцње Наручилац ће зарачунавати уговорну казну у износу од 0,2% дневно од вредности sukcesивне испоруке, а максимално до 5% од вредности sukcesивне испоруке која касни.

Члан 7.

Меница за добро извршење посла

Добављач, дужан је да приликом потписивања уговора, на име доброг извршења посла, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ - а, са клаузулом „ без протеста “ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ - а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница за добро извршење посла мора да важи 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009- др . закон и 31/2011).

Члан 8.

Уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана закључења уговора

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове решавају споразумно. У случају спора по овом Уговору надлежан је суд у Београду

Члан 10.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих 4(четири) примерка за Наручиоца и 2 (два) примерка за Добављача .

НАРУЧИЛАЦ
Директор
Зорица Павловић

ДОБАВЉАЧ

*Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише одговорно лице понуђача и да и овери печатом. Употреба печата није обавезна.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

р.бр.	Назив и опис добара	Јед. мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1.	Хартија А3 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче 80гр/м2 опацитет мин. 91,5%; белина СIE-мин 155%, 500 листа	Рис	10				
2.	Хартија А4 бланко за фотокопир апарате, ласерске и инк-јет штампаче 80гр/м2 опацитет мин. 91,5%; белина СIE-мин 155%, 500 листа	Рис	4 000				
3.	Папир високи каро А3, 60гр/м2, 250 листова;	Рис	20				
4.	Пелир папир А4, 40гр/м2 1000 листова	Рис	5				
5.	230x110 mm, БП, самолепљиви бели америкен коверти минимум 90gr/m ²	ком	1 000				
6.	Коверте 1000АД - минимум 80 gr/m ² самолепљиве	ком	6 000				

7.	Коверте розе Б-5, минимум 80gr/m ² самолепљиве	КОМ	12 000				
8.	Коверте плаве Б-6, минимум 65 gr/m ² самолепљиве	КОМ	18 000				
9.	Коверте са повратницом ОУП-16 плаве, Б6, минимум 65 gr/m ²	КОМ	120 000				
10.	Налог за исплату образац бр.2, 1+1 блок (50x2)	КОМ	10				
11.	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	КОМ	50				
12.	Налог благајни наплатни блок минимум 100 листа, А-5 NCR	КОМ	25				
13.	Налог благајни да исплати блок минимум 100 листа, А-5 NCR	КОМ	25				
14.	Књига реверса А5 блок НЦР 100 листа	КОМ	5				
15.	Омот списа црвени	КОМ	40 000				
16.	Омот списа бели	КОМ	40 000				

17.	интерна доставна књига А4, минимум 100 листа	КОМ	100				
18.	Доставна књига за место А4, минимум 100 листа	КОМ	100				
19.	Персонални досије тврде корице 5 уложака	КОМ	50				
20.	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	КОМ	2				
21.	Налог магацину да изда НЦР А5, 100 листа	КОМ	20				
22.	Путни налог за путничко возило, А4 НЦР, блок минимум 100 листа	КОМ	50				
23.	Омот списка жути образац	КОМ	40 000				
24.	Фасцикла А4 од хромокартона у боји, са гумом, са клапама, једноделна нелепљена, минимум 600гр/м ² , димензије мин. 245x333мм+-2%	КОМ	50				
25.	Фолија ПВЦ "Л", А4, минимум 120 микрона	КОМ	300				

26.	Фолија ПВЦ "У", А4, минимум 100 микрона са 11 рупа за регистраторе	ком	5 000				
27.	Фасцикла А4 ПВЦ са штелујућим механизмом (метални механизам) и провидном предњом страном	ком	300				
28.	Регистратор А4, нормал, од хромокартона са кутијом	ком	800				
29.	Регистратор А4 уски, од хромокартона са кутијом	ком	50				
30.	коцка за поруке самолепљива 75x75мм, 1/100 листића	ком	1 000				
31.	Мали самолепљиви стикер – обележивач за место за потпис – различитих боја	пак	50				
32.	Свеска А4 имитекс коцке 100 листа	ком	100				
33.	Свеска А4 линије - абецеда – регистар 300 листова	ком	5				

34.	Албум за визит карте, пвц, минимум 400 места	ком	5				
35.	Роковник планер, В5, 240 листа +-5% пресвучен пластиком или вештачком кожом са штампом, виши квалитет	ком	600				
36.	Сигнир текст маркер 1-5мм, коси врх, виши квалитет, са дужим роком трајања (Наведени артикал мора бити доступан у 4 различите боје: жута, розе, зелена и наранџаста)	ком	500				
37.	Маркер, перманент, обли врх, брзосушећи, испис минимум 1,0мм(Наведени артикал мора бити доступан у различитим бојама (обавезно црна, плава и црвена))	ком	240				
38.	Боја за печате, плава 30мл	ком	150				
39.	Фломастер - ролер; испис црвене боје; 0,3-0,5 мм	ком	50				
40.	Фломастер-ролер; испис плаве боје; 0,3-0,5 мм	ком	100				

41.	Коректор лак, бели течни са четкицом са разређивачем, 20 мл	КОМ	500				
42.	Трака коректор – мат трака беле боје, дужине 5м	КОМ	50				
43.	CD-RW - 700MB, slim, box PVC, 1/1	КОМ	10				
44.	DVD-RW, slim, box PVC 1/1	КОМ	20				
45.	USB flesh меморија 32 GB	КОМ	25				
46.	Муниција за хефталицу 24/6 1000 комада - поцинкована делта или еквивалент	КОМ	1 200				
47.	Спајалице за акта бр. 5 – никловане, 1/100	КОМ	200				
48.	Спајалице за акта бр.3 – никловане 1/100	КОМ	1 500				
49.	Спајалице за акта бр.3 у рауличитим бојама	КОМ	20				

50.	Бушач за акта са граничником капацитета минимум 80 листа	ком	20				
51.	Кутија за спајалице магнетна	ком	10				
52.	Расхефтивач за стандардну муницију са кочницом	ком	30				
53.	Нож за отварање коверти-метални	ком	5				
54.	Маказе канцеларијске 25 цм од нерђајућег челика	ком	50				
55.	Јастуче за печате метално 140мм x 95мм (+2%)	ком	100				
56.	Индиго ручни А4 плави, 1/100 пвц	пак	20				
57.	Сталак за селотејп стабилан 15мм/33,25/66 (одговара за обе величине)	ком	20				
58.	Датумар	ком	20				
59.	Овлаживач за прсте	ком	10				

60.	Трака селотејл 15мм/33м- провидна	КОМ	1 000				
61.	Трака селотејл 50мм/66м - 40 микрона,дебљи	КОМ	60				
62.	Канап клубе 0,9, дебљи, 500гр	КОМ	100				
63.	Рачунска машина 12 цифара, двобојна трака, адинг ролна од 57мм, основне рачунске операције и њихова комбинација, програмирање пореских стопа, ауто и квадратни корен, марк- даун, делта процент, бројач ставки, промена знака	КОМ	1				
64.	ПВЦ Сталак за документа	КОМ	10				
65.	Календар 2021- троделни - зидни	КОМ	250				
66.	Плутана табла 90*60	КОМ	10				
67.	ОХО лепак	КОМ	50				
68.	Хемијска оловка – нижи квалитет	КОМ	300				

69.	Хемијска оловка – средњи квалитет	ком	2 500				
70.	Графитна оловка – виши квалитет	ком	100				
71.	Метални резач за графитну оловку	ком	50				
72.	Гумица за графитну оловку	ком	50				
73.	Лењир 30cm	ком	20				
74.	Факс ролна 210mm x30 m	ком	100				
75.	Адинг ролна 57 mm	ком	100				
76.	Хефт машина виши квалитет	ком	100				
77.	Факс филм за апарат Panasonic 91/52	ком	20				
78.	Факс филм за апарат Panasonic 93/57	ком	20				
79.	Факс филм за апарат Panasonic FA83	ком	5				
80.	Бубањ за факс апарат Panasonic FA83- 84	ком	1				

81.	Читач за личне карте	ком	25				
82.	Тастатура за рачунар (USB, дужина кабла минимум 1,5m)	ком	20				
83.	Оптички миш са скролом за рачунар (USB)	ком	30				
84.	Референтска свеска	ком	150				
85.	Бела картон фасцикла	ком	1 000				
86.	Батерије AAA 1,5V	ком	100				
87.	Батерије AA 1,5B	ком	25				
88.	Блок А5 – потребање NCR	ком	5				
89.	Пластифицирана фасцикла са ластишем, дебљине 3 до 5cm	ком	50				
90.	Уложак за стони календар за 2021.	ком	20				
91.	Сталак за стони календар	ком	20				

92.	Регистратор А4 ПВЦ самостојећи широки	ком	100				
93.	Регистратор А4 ПВЦ самостојећи уски	ком	50				
94.	Апарат за ПВЦ спирално коричење, капацитет бушења 28 листова, капацитет увеза 300 листова, максимална ширина спирале 38мм	ком	1				
95.	Предња фолија за коричење А4 180 микрона 100/1	пак	50				
96.	Задње корице рељефне за коричење А4 250гр 100/1	пак	50				
97.	ПВЦ спирала за коричење 8мм 100/1	пак	50				
98.	ПВЦ спирала за коричење 14мм 100/1	пак	50				
99.	ПВЦ спирала за коричење 38мм 50/1	пак	50				

100.	Картонска кутија са гумом ширине 8цм	ком	10				
101.	Папир А4 80гр пастелне боје 500/1	рис	10				
102.	Папир А4 80гр интезивне боје 500/1	рис	10				
103.	Полица за документа жичана (црна) са три фиоке	ком	30				
104.	Самостојећи стони сталак за визит карте	ком	10				
105.	Корпа за отпатке жичана (црна)	ком	200				
106.	Бела магнетна табла (пиши бриши) 120*180цм	ком	3				
107.	Маркери за белу таблу	ком	50				
108.	Сунђер магнетни за белу таблу	ком	5				
УКУПНО							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 7. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5. са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6. са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);
- На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара , набавка канцеларијског материјала бр 1.1.4/2020 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Образац копирати у зависности од броја чланова групе понуђача. Употреба печата није обавезна.

XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ УГОВОРА

За јавну набавку мале вредности, добара –набавка канцеларијског материјала за потребе Градског центра за социјални рад у Београду ЈН бр. 1.1.4/2020 дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____:

Изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са попуњеним и овереним меничним овлашћењем у висини од 10 % од вредности уговора без ПДВ-а, са клаузулом «без протеста» и „по виђењу», на име доброг извршења посла, са роком важности 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу –писму.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена:

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