

ГРАДСКА ОПШТИНА ЧУКАРИЦА
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ
11030 БЕОГРАД
Шумадијски трг 2
www.cukarica.rs

На основу чл- 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012,14/15, и 68/15) и члана 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 јавне набавке мале вредности ЈН.40/18, број П/ 03 бр. 404-443/18 од 08.06.2018. године, Комисија за јавне набавке оформљена решењем број П-03 Број: 404-443/18 од 08. 06. 2018. приредила је :

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у поступку јавне набавке мале вредности
П-03 БР 404-443/18

КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
40/18

ПОГЛАВЉЕ	НАЗИВ ПОГЛАВЉА	СТРАНА
I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБВЦИ	
II	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН	
IV	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	
V	ПОНУДА <ul style="list-style-type: none">• Образац 1 - Понуда• Образац 2 – Спецификација добара• Образац 3 - Модел уговора• Образац 4 - Изјава понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку• Образац 5 - Изјава о независној понуди• Образац 6 - Изјава о поштовању обавеза из важећих прописа• Образац 7 - Овлашћење представника понуђача	

I. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ЈНМВ 40/18 –
набавка канцеларијског материјала за потребе Управе ГО
Чукарица

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:

Градска општина Чукарица-државни орган
Управа градске општине
шифра делатности 8411
матични број 07014210
ПИБ 102699531
Адреса: 11030 Београд, Шумадијски трг 2
Интернет страница: www.cukarica.rs

- 2. ВРСТА ПОСТУПКА:** Јавна набавка мале вредности
- 3. СВРХА СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА:** Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на период до годину дана односно до уговореног износа.
- 4. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ:** Набавка канцеларијског материјала (30192000), „канцеларијски материјал“ и (30199000), „канцеларијски материјал од хартије и други материјал“,
- 5. БРОЈ ПАРТИЈА:** набавка се реализује као истоврсна целина
- 6. ПРЕУЗИМАЊЕ И УВИД У КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ:**
Конкурсна документација се може преузети на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца www.cukarica.rs.
- 7. КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ:** Најнижа понуђена цена
- 8. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:** Понуде се могу поднети непосредно, лично у писарницу наручиоца или путем поште на адресу Шумадијски трг 2, 11030 Београд. Понуде се подносе у затвореној коверти са назнаком: "Понуда по позиву 40/18 - НЕ ОТВАРАТИ". На полеђини коверте навести пун назив и адресу, телефон, e-mail адресу факс и особу за контакт понуђача.
- 9. РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА:** понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до **22.06.2018.** до 12 часова.
- 10. ВРЕМЕ И МЕСТО ОТВАРАЊА ПОНУДА:** Јавно отварање понуда извршиће се комисијски у 13 часова последњег дана рока у малој сали ГО Чукарица у Београду, Шумадијски трг 2.
- 11. ПРЕДСТАВНИК ПОНУЂАЧА,** пре почетка јавног отварања понуда дужан је Комисији за спровођење поступка поднети писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда заведено код подносиоца понуде.
- 12. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА** биће донета у року од 8 дана од дана отварања понуда
- 13. СВЕ ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ МОГУ СЕ ДОБИТИ ОД ОСОБА ЗА КОНТАКТ:**
Лејла Марковић lmarkovic@cukarica.rs, Драгица Радуловић dradulovic@cukarica.rs

14. Пропратни образац

(попунити читко и залепити на коверту/кутију)

Датум и сат подношења: _____

ПОНУДА – НЕ ОТВАРАТИ!

**ЗА ЈАВНУ НАБАКУ ДОБАРА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**РЕДНИ БРОЈ
40/18**

НАРУЧИЛАЦ:

НАЗИВ: Градска општина Чукарица

Адреса: Шумадијски трг 2, 11030 Београд

ПОНУЂАЧ: _____

Назив: _____

Адреса: _____

Број телефона: _____

Број телефакса: _____

Електронска адреса: _____

Име и презиме лица за контакт _____

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је канцеларијски материјал за потребе запослених у управи ГО Чукарица за период до једне године, односно до уговорене вредности јавне набавке..

Канцеларијски материјал обухвата папир за писање, потрошни материјал, штампану блоковску робу, коверте, фасцикле, обрасце и остали канцеларијски материјал наведен у спецификацији материјала у оквиру конкурсне документације.

Канцеларијски материјал се испоручује возилом добављача на дестинацији купца- Наручиоца у Београду, Шумадијски трг 2, у укупним годишњим количинама оријентационо наведеним у обрасцу понуде из конкурсне документације.

Испорука на дестинацији купца подразумева цену формирану на паритету fco магацин Наручиоца, што подразумева доставу, истовар и смештај допремљеног материјала у за то предвиђену просторију.

Испоруке се врше сукцесивно у складу са потребама, на основу писмених наруџби у количинама према захтеву Наручиоца, у уговореним роковима испоруке..

Добављач испоручује, истовара и смешта робу на сопствени ризик, уз примену безбедносних мера, мера заштите на раду и мера заштите животне средине у складу са позитивним законским прописима.

Добављач сноси пуну одговорност за обезбеђење места истовара и евентуално причињену штету трећим лицима.

Достава, истовар и смештај се врши на начин којим се не омета или ограничава саобраћај, проток и комуникација грађана и запослених и нормалан рад органа Управе и не оштећује и не нарушава околина и природна средина и здравље и безбедност пролазника.

Сав понуђени материјал морају бити стандардизовани, о чему Понуђач доставља доказе на захтев Наручиоца и морају у свему бити у складу са захтевима Наручиоца .

Наручилац задржава право да у изузетним случајевима врши наручивања појединих добара која нису предвиђени Спецификацијом која је саставни део понуде, при чему ће се плаћати цена по важећем Ценовнику изабраног понуђача, односно по тржишној цени Наручилац задржава право промене количина појединих позиција. Обрачун и плаћање ће се извршити према стварним количинама по појединим позицијама , по завршетку испоруке..

Понуђач сноси пуну одговорност за коришћење и повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.

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

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне** услове из члана 75. што се доказује подношењем доказа из члана 77. Закона како је то наведено у табели:

Обавезни услови	Докази
1. Регистрација код надлежног органа	<ul style="list-style-type: none">• Извод из Агенције за привредне регистре
2. Да понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од наведених кривичних дела	<ul style="list-style-type: none">• Извод из казнене евиденције код Основног и Вишег суда у Београду• Извод из казнене евиденције Посебног одељења Вишег суда у Београду• Уверење из казнене евиденције надлежне Полицијске управе
3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине	<ul style="list-style-type: none">• Уверење пореске управе или Министарства финансија• Уверење надлежне упаве локалне самоуправе

1.2. Испуњеност услова за учешће у поступку предметне јавне набавке понуђач доказује достављањем **Обрасца 4 Изјава понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку.**

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора, да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинале или оверене копије 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 тражена документа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Пожељно је, али то Понуђач није дужан, да достави доказ који је јавно доступан на интернет страници надлежног органа. Уколико Понуђач поднесе доказе у

оригиналима или овереним копијама, Наручилац нема обавезу да их по окончању поступка набавке врати

IV. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. **Предмет набавке:** (30192000), „канцеларијски материјал“ и (30199000), „канцеларијски материјал од хартије и други материјал“.

2. **Упуство за учешће у поступку**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају понуђачи који испуњавају обавезне улове из члана 75. став 1 тачка 1. до 5. Закона о јавним набавкама и додатне услове по члану 76. Закона о јавним набавкама.

3. **Обавезна садржина понуде**

Попуњени, потписани и печатом оверени обрасци:

- Образац 1 - Понуда
- Образац 2 – Спецификација добара
- Образац 3 - Модел уговора
- Образац 4 - Изјава понуђача о испуњавању услова за учешће у поступку
- Образац 5 - Изјава о независној понуди
- Образац 6 - Изјава о поштовању обавеза из важећих прописа
- Образац 7 - Овлашћење представника понуђача
- Уз коверат са понудом Понуђач је обавезан да достави и **УЗОРКЕ** (за предмете за које је наведено у Спецификацији да се дају узорци) . Узорци морају бити спаковани у примерену картонску кутију и означени на исти начин као и коверат са понудом. Кутија-кутије са узорцима достављају се у истом року на писарници Наручиоца. Кутија мора садржавати све узорке и садржај- попуњен образац спецификације.

Понуда за коју нису приложени захтевани узорци на наведени начин, за коју узорци нису у сагласности са захтевима наведеним у конкурсној документацији или са приложеним садржајем-спецификацијом са структуром цене или је садржај изостављен, сматраће се **неодговарајућом**.

Узорке достављене уз изабрану понуду-понуде Наручилац задржава као еталон квалитета за испоруке током трајања уговора.

Понуђачима чије понуде не буду изабране, узорци се враћају одмах по закључењу уговора за поједину партију.

Уколико узорци не буду преузети у року који одреди Наручилац, сматра се да се Понуђач одрекао узорака и за њих даље Наручилац не сноси никакву одговорност.

4. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОПУЊЕНА :

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који су њихов саставни део понуђачи попуњавају читко штампаним словима, хемијском оловком, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом.

5. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА:

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, достављена на попуњеним обрасцима из конкурсне документације, потписана и печатом оверена од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач је дужан да понуди сва тражена добра по спецификацији. Понуда са варијантама није дозвољена.

6. ЦЕНА:

Цена у понуди изражава се у динарима и не може се мањати током трајања опције понуде (минимално 30 дана од дана уговарања). Цена је подложна ревизији тромесечно на захтев једне од страна, у складу са променом средњег курса Еура према званичним подацима НБС, уколико је та промена већа од 10% у односу на дан закључења уговора- претходни тромесечни период.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Цена се подразумева на паритету fco истоварено, магацин Наручиоца

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена која изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са захтеваним-понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са Чл. 92 Закона.

7. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА:

У РСД на текући рачун продавца у законском року не краћем од 5 дана и не дужем од 35 дана. Авансно плаћање није дозвољено.

8. НЕУОБИЧАЈЕНО НИСКА ЦЕНА

Уколико цена исказана у понуди представља неуобичајено ниску цену, наручилац има право да такву понуду одбије, сходно члану 92. Закона о јавним набавкама.

9. ЈЕЗИК ПОНУДЕ:

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику.

10. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА:

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор за односну партију 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) Закона.

11. ИСПОРУКА ДОБАРА:

Рок испоруке не може бити дужи од 3 дана од дана захтева- писмене наруцбе овлашћеног лица Наручиоца, при чему се рок испоруке "одмах" рачуна 1 дан.

Роба се сматра испорученом када је истоварена у магацину наручиоца и када је овлашћено лице наручиоца својим потписом потврдило пријем на одговарајућем документу.

12. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Наручилац као средства финансијског обезбеђења у поступку јавне набавке захтева гаранцију за озбиљност понуде, гаранцију за добро и квалитетно испуњење уговорених обавеза које су предмет јавне набавке.

- Као гаранција за озбиљност понуде, понуђачи су у обавези да уз своју понуду доставе оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **10%** нето вредности понуде, са роком важности 15 дана дужим од истека понуђеног рока важења понуде.

Меница мора да испуњава све услове за принудну наплату сходно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09 и 31/11), са посебним нагласком на чланове 6, 13 и 14. Закона о изменама и допунама

Закона о платном промету («Службени гласник РС», бр. 31/11).

- **Као гаранција за добро и квалитетно испуњење уговорних обавеза** , Наручилац захтева да изабрани понуђач са потписивањем уговора приложи потписану и оверену оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом „без протеста и трошкова“, са копијом депо картона, и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице – Меничним писмом насловљеним на ГО Чукарица Београд-Управа Градске општине, у износу од **10%** од вредности понуде без обрачунаог ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од дана истека уговорених обавеза .

Понуђачима који не буду изабрани средство обезбеђења биће враћено одмах по потписивању уговора са изабраним понуђачем .

Средство финансијског обезбеђења приложено уз изабрану понуду Наручилац враћа Понуђачу по истеку уговора - испуњењу уговорених обавеза.

Понуде са неисправним средством финансијаког обезбеђења неће се узимати у разматрање.

Ако изабрани понуђач има негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврсан, приликом закључења Уговора доставиће гаранцију пословне банке на износ од **15%** вредности уговора без урачунаог ПДВ, са роком важности 30 дана дужим од рока трајања уговора.

14. Додатне ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може , у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније 5 дана (пет) пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за појашњењима упућује се на адресу наручиоца дату у конкурсној документацији и јавном позиву или путем електронске поште на email адресе такође дате у конкурсној документацији и јавном позиву. Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева од стране понуђача, објавити одговор на Порталу јавних набавки..

15. ИЗМЕНЕ И ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДА

Понуђач може да измени или повуче своју понуду писменим обавештењем пре рока за подношење понуда.

16. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДА

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.

17. КРИТЕРИЈУМИ ПРИХВАТЉИВОСТИ ПОНУДЕ

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, исправна и одговарајућа која не ограничава нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Благовремена понуда је понуда која је примљена у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Исправна понуда је понуда која је благовремена, за коју је после отварања понуда, а на основу прегледа, утврђено да испуњава све услове из ЗЈН и конкурсне документације. Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена, исправна и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке захтеве конкурсне документације.

18. КРИТЕРИЈУМ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПОНУДЕ: најнижа понуђена цена

19. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА И ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора, односно који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока за подношење захтева за заштиту права, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, 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 понуда, 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 је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије) ако се захтев подноси пре отварања понуде, односно након отварања понуде.

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

20. НАРУЧИЛАЦ ЗАДРЖАВА ПРАВО ДА:

- Да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при вредновању и упоређивању понуда
- Да пре потписивања уговора са најповољнијим понуђачем изврши непосредну проверу понуђачевих пословних референци
- Да одустане од вршења избора уколико утврди да ниједна од достављених понуда није у складу са захтевима из конкурсне документације
- Да одустане од предметне јавне набавке у складу са чл. 109. Закона о јавним набавкама

V. ПОНУДА

ОБРАЗАЦ 1

Број: _____

Датум: _____

ПОНУДА БР. _____
за набавку канцеларијског материјала
по јавном позиву 40/18 ГО Чукарица

1) Подаци о понуђачу:

1. Назив понуђача	
2. Седиште	
3. ПИБ	
4. Матични број	
5. Текући рачун и назив банке	
6. Контакт особа	
7. Број телефона	
8. E-mail	

2) Укупна понуђена цена износи:

Укупно без ПДВ-а _____ дин

ПДВ _____ дин

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом _____ дин

Цена је изражена у динарима и коначна-са урачунатим свим зависним трошковима и евентуалним попустима и подразумева се фсо истоварено, магацин наручиоца.

Цена важи на дан нотварања понуда и подложна је ревизији тромесечно на захтев једне од страна, у складу са променом средњег курса Еура према званичним подацима НБС, уколико је та промена већа од 10% у односу на дан закључења уговора-претходни тромесечни период.

Спецификација са структуром цене бр. _____ саставни је део понуде.

Рок испоруке _____ дана (максимум 3 дана) од дана када је извршена поруџбина.

Плаћање у року од _____ дана (од 5 до 35 дана) од дана службеног пријема фактуре испостављене по испоруци свих позиција и количина сваке поједине писмене наруџбе, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Опција понуде 30 дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач понуду подноси самостално.

Одговорно лице

(читко име и презиме, потпис, печат)

Напомена: Уколико понуђач наступа у оквиру групе понуђача или је реч о заједничкој понуди образац 1 понуде попунити за сваког учесника у понуди.

ОБРАЗАЦ 2

СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА ПРЕГЛЕД КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ СО ЧУКАРИЦА

Ред. број	Н А З И В	једи ница мере	ком	робна марка произвођач	Једи. цене Без ПДВ.	Укупна цена са ПДВ
1.1.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ					
1.1	ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ (блоковска роба, коверте, фасцикле, обрасци и остало)					
1.1.1.	СВЕСКА А4 80 Л. ИМИТ. КОЦКА	ком	500	Тврди повез		
1.1.2.	СВЕСКА А5 80Л.ИМИТ.КОЦКА	ком	400	Тврди повез		
1.1.3	СВЕСКА А4 АЗБУЧНИК	ком	100	Тврди повез		
1.1.4.	ФАСЦИКЛА А4 КАРТОН БЕЛА	ком	2500	Хромокартон са спољне стране беле боје, урађена из једне целине бигована са 3 бига		
1.1.5.	ФАСЦИКЛА ПВЦ СА МЕХАН.	ком	500	Механизам метални, предња страна пвц-е провидна, друга страна дупла пвц-е ојачана и еластична		
1.1.6.	ФАСЦИКЛА У БОЈИ СА ГУМИЦОМ	ком	80	димензија 250ммx340мм, пластифицирана са гумицом		
1.1.7. УЗОРА К	ФАСЦИКЛА ПВЦ (перфорација)	ком	4000	220 мм x 310 мм (100 микрона прозирна		

1.1.8. УЗОРА К	ФАСЦИКЛА АРХИВСКА А4 (са пантљиком дужине 1м и клапном)	ком	2000	Направљена од сиве каширане лепенке минимална дебљина 2.2мм.		
1.1.9. УЗОРА К	РЕГИСТРАТОР А4 НОРМ.СА КУТИЈОМ	ком	200	пластифициран са металним ојачањем- квалитетна лепенка, НОВ НЕРЕПАРИРАН		
1.1.10. УЗОРА К	РЕГИСТРАТОР А4 УЖИ СА КУТИЈОМ	ком	50	пластифициран са металним ојачањем- квалитетна лепенка, НОВ НЕРЕПАРИРАН		
1.1.11.	КОВЕРАТ Б6-5 БЕЛА	ком	3500	самолепљива		
1.1.12.	КОВЕРАТ Б5 ББ БЕЛЕ 190Х260 мм	ком	3500	самолепљиви		
1.1.13.	КОВЕРТЕ А4 БЕЛЕ САМОЛЕ.СА СТРАНЕ 230Х330 ММ	ком	3000	бела натронска самолепљива са траком (отварање по ужој страни), дим 235*360м		
1.1.14.	КОВЕРТЕ БЕЛЕ 300Х400ММ	ком	1000	САМОЛЕПЉИВА СА СТРАНЕ		
1.1.15.	КОВЕРТЕ са фалтом (врећа) 250 x 350 x 40ММ	ком	750			
1.1.16.	КОВЕРАТ АМЕРИКАН САМОЛЕПЉИВЕ	ком	4.000	без прозора		
1.1.17.	Коверат са ознаком С7	ком	9.000	ЗУП/лично са влажним лепљењем за ручно инсертовање, формат 250*176мм бели папир 80г		
1.1.17а	Коверат са ознаком С8	ком	6.000	ЗУП са влажним лепљењем за ручно инсертовање, формат 250*176мм 1/1 црна са перфорацијом за повратница на полеђини коверте,бели папир 80г		
1.1.18.	КОВЕРТЕ ЗА ЦД 1/100	пак	15			
1.1.19.	КЊИГА ПРИМЉЕНЕ ПОШТЕ	ком	30			
1.1.20.	СКРАЋЕНИ ДЕЛОВОДНИК	ком	50			
1.1.21.	ДОСТАВНА КЊИГА ЗА МЕСТО	ком	40			
1.1.22. УЗОРА К	ОМОТ СПИСА	ком	35.00 0	70гр/м2, А3 бигован и савијен на А4		
1.1.23.	КЊИГА ЗА ОВЕРУ	ком	5			

	11/40					
1.1.24.	ФЛОМАСТЕР ФЛИП-ЧАРТ ОБЛИ ВРХ У СЕТУ 1/4	КОМ	30			
1.1.25.	ФЛОМАСТЕР 0,4 У РАЗНИМ БОЈАМА црна,зелена,плава,црвена	КОМ	100	Квалитета Schneider Topliner или слично, метални врх		
1.1.26.	РЕФЕРЕН. СВЕСКА	КОМ	80	A/4 50 листова		
1.1.30.	ПЕРСОНАЛНИ ДОСИЈЕ	КОМ	20			
1.1.31. УЗОРА К	ПАПИР 200 гр / 20 СЈАЈНИ	ПАК	100			
1.1.32.	ТАБУЛИР УПЛАТНИЦЕ ОБР.1. (1+2)	КОМ	50000			
1.1.33.	ПОДЛОГА ЗА МИШ дим. 25 x 22 x 6 цм	КОМ	20			
1.1.34. УЗОРА К	ТАБУЛИР 240x12(1+0)	КУТ	20	2000 листова у кутији		
1.1.35.	УПЛАТНИЦА обр.1 (1+2)	блок	200			
1.1.36.	ТАБУЛИР НАЛОГ ЗА ПРЕНОС обр.3 (1+1)	прекло	10.00 0			
1.1.37.	НАЛОГ ЗА ПРЕНОС обр.3 (1+1)	блок	100			
1.1.38.	ПОЗИВ ЗА СТРАНКУ ОБРАЗАЦ ОУП-6	КОМ	4500			
1.1.39.	ДОСТАВНИЦА, ОБРАЗ АЦ ОУП-12	КОМ	5.000			
1.1.40.	ПРИЗНАНИЦА, ОБРАЗАЦ .2/55	КОМ	50			
1.1.41.	СПАЈАЛИЦЕ МЕТАЛНЕ 1/100 30мм	КУТ.	800			
1.1.42. УЗОРА К	КЛАМЕРИЦЕ 24/6	паковање	400	Квалитета Делта или сл. паковање 1/1000, материјал бакар		
1.1.43. УЗОРА К	КОРЕКТОР НА ВОДЕНОЈ БАЗИ	КОМ.	50	Квалитетан ретуре, брза и трајна корекција		
1.1.44. УЗОРА К	Коректор на бази ацетона	КОМ	50	Квалитетан, УНУ или одговарајући		
1.1.45. УЗОРА К	Коректор у траци	КОМ	50	Квалитетан ретуре, брза и трајна корекција		
1.1.46.	МАРКЕРИ ЦРНИ И ЦРВЕНИ	КОМ	200			
1.1.47.	СИГНИРИ У ВИШЕ	ПАК	30	Маркирање текста 1-5 мм.		

	БОЈА 1/4					
1.1.48. УЗОРА К	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА	КОМ	3100	0.7 мм ballpoint pen Аихао или слично		
1.1.49. УЗОРА К	ГРАФИТНА ОЛОВКА	КОМ	200	штедлер“, „ротринг“, „стабило“, „мапед“ или слично		
1.1.50. УЗОРА К	ГУМИЦА	КОМ	50	штедлер“, „ротринг“, „стабило“, „мапед“ или слично		
1.1.51. УЗОРА К	ТЕХНИЧКА ОЛОВКА	КОМ	80	штедлер“, „ротринг“, „стабило“, „мапед“ или слично		
1.1.52. УЗОРА К	МИНЕ ЗА ТЕХНИЧКУ ОЛОВКУ	КОМ	90	штедлер“, „ротринг“, „стабило“, „мапед“ или слично		
1.1.53.	БУШАЧ ЗА ПАПИР	КОМ	20	Величина Х25/30		
1.1.54.	ХЕФТАЛИЦА	КОМ	30	Ручна метална, користи кламерице 24/6 мм (капацитет минимум 30 листа) Delta или сл.		
1.1.55.	Хефталица		5	Метална, капацитет до 100 листова Дингли 390 или одговарајуће		
1.1.56.	ОХО ЛЕПАК 20 гр	КОМ	150			
1.1.57.	МАКАЗЕ ЗА ПАПИР	КОМ	30	металне за папир са гуменом дршком, дужине од 21 цм -25цм.		
1.1.58.	ЛЕЊИР 30цм.	КОМ	20			
1.1.59.	ЛЕЊИР 50цм.	КОМ	20			
1.1.60.	МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ 30 мм. плаво	КОМ	50			
1.1.61.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТЕ	КОМ	20			
1.1.62.	СЕЛОТЕЛП 15мм x10мј	КОМ	700			
1.1.63.	СЕЛОТЕЛП МАТ 48мм X 66М	КОМ	50			
1.1.64.	СТАЛАК ЗА СЕЛОТЕЛП	КОМ	20			
1.1.65.	КАНАП ТАЊИ	КОМ.	40	Канап од природног влакна тањи 500гр.		
1.1.66.	ЈЕМСТВЕНИК 1/25м	круп.	30			
1.1.67.	РАСХЕФТИВАЧ	КОМ	30			
1.1.68.	ДАТУМАР	КОМ	20			

1.1.69.	РЕЗАЧ МЕТАЛНИ	КОМ	30			
1.1.70.	КУТИЈА ЗА СПАЈАЛИЦЕ СА МАГНЕТОМ-ОКРУГЛА	КОМ	40			
1.1.71.	ПАПИРИЋИ ЗА ПОРУКЕ БЕЛЕ БОЈЕ	КОЦКЕ	500			
1.1.72.	САМОЛЕПЉИВИ БЛОКЧИЋ МИХ БОЈЕ	БЛОК	300	400л,75x75мм		
1.1.73.	АДИНГ РОЛНА 57mm.	КОМ	200			
1.1.74.	ФАКС РОЛНА	КОМ	10			
1.1.75.	ПАРАГОН БЛОК	КОМ	60	Формат А6, 100 листова		
1.1.76.	КЊИГА УЛАЗНИХ ФАКТУРА	КОМ	10			
1.1.77.	ОБРАЗАЦ 2 –НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ	БЛОК	100			
1.1.78.	СКАЛПЕР 9ММ	КОМ	20			
1.1.79.	ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТ ВЕЋИ 100мм X130мм	КОМ	30			
1.1.80.	КАНАП ДЕБЉИ 100гр	КОМ	50			
1.1.81.	ИНДИГО ПАПИР-ПЛАВИ РУЧНИ А4 1/100	КОМ	7	УПОТРЕБЉИВ ВИШЕ ПУТА		
1.1.82.	СЕЛОТЕЛП-провидни 50ммX66м	КОМ	50			
1.1.83.	ЧАША ЗА ОЛОВКЕ МРЕЖА	КОМ	30			
1.1.84.	ПОЛИЦЕ ЗА ДОКУМЕНТА 1/3 МРЕЖА	КОМ	10			
1.1.85.	ПОЛИЦЕ ЗА ДОКУМЕНТА ПВЦ	КОМ	10	ТРОСПРАТНИ		
1.1.86.	СПАЈАЛИЦЕ-МЕТАЛНЕ 1/100, 50мм	кутија	50			
1.1.87.	ФАСЦИКЛА У БОЈИ ШИРИНА РИКНЕ ЗЦМ	КОМ	30			
1.1.88.	ПЛАНЕР-НЕДЕЉНИ СТОНИ ПЛАНЕР 2019	КОМ	15	ДИМЕНЗИЈЕ 29.50X15 ЦМ, УКОРИЧЕН СПИРАЛОМ ПО ДУЖОЈ СТРАНИ,КЊИЖНИ БЛОК ЈЕ ДАТУМИРАН У ВИДУ НЕДЕЉНОГ ПЛАНЕРА		

1.1.89.	ПРЕГРАДНИ КАРТОНИ 24 x10.5 цм	ком	1500			
1.1.90.	ФАСЦИКЛА А4 ДУГМЕ ПВЦ	ком	50			
1.1.91.	СУЊБЕР – ОВЛАЖИВАЧ ЗА ПРСТЕ	ком	20			
1.1.92.	Сунђер за таблу „пиши- бриши“	ком	10			
1.1.93.	ПЛАСТИЧНЕ ЧАШЕ 0.5	ком	1000			
1.1.94.	ПЛАСТИЧНЕ ЧАШЕ 0.2	ком	5000			
1.1.95.	ПОДМЕТАЧ ТАБЛА СА ШТИПАЉКОМ- КЛИПСОН А4 ПВЦ	ком	15			
1.1.96	ДИГИТРОН ВЕЛИКИ стони 14 ЦИФРАНИ	ком	10	ДИСПЛЕЈ СА НАГИБОМ-		
1.1.97	КЊИГА-ПУТНИ НАЛОГ ЗА ПУТНИЧКО ВОЗИЛО А4	ком	20			
1.1.98	ФИЛМ-ЗА ФАКС ПАНАСОНИК КХ-ФП- 207	ком	20			
1.1.99	ЧИОДЕ ЗА ПЛУТНУ ТАБЛУ У БОЈИ 1/20	кут	15			
1.1.100	РАЈСНАДЉЕ 1/50	кут	10			
1.1.101	КОРПЕ ЗА ОТПАТКЕ, МЕТАЛНА МРЕЖА Ф	ком	15			
1.1.102	ПЛУТО ТАБЛА	ком	5	60*90цм		
1.1.103.	КАРТОНСКА ФАСЦИКЛА	ком	30	Са гумицом 235*320*120		
1.1.104.	Папирне самолепљиве налепнице	пак	20	А4 70*51		
1.1.105.	Папирне самолепљиве налепнице	пак	20	А4 70*37,1		
1.1.106.	Папирне самолепљиве налепнице	пак	20	А4 105*45		
1.1.107.	КЛАМЕРИЦЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ	пак	1	Canon F23-5705-000		
1.1.107.	КЛАМЕРИЦЕ ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ	пак	1	Konica Minolta SK-602 14, 14УК		
СВЕГА						

МОДЕЛ УГОВОРА

за испоруку канцеларијског материјала
ЈН 40/18

Градска општина Чукарица из Београда, Шумадијски трг 2, матични број 07014210, ПИБ 102699531, коју заступа председник општине Срђан Коларић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) са једне стране,

и

_____ са седиштем у _____ матични број _____, ПИБ _____ текући рачун број _____ код _____.

ког заступа _____, (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ),

који наступа испред групе, заједно са:

1. _____ са седиштем у _____ матични број _____, ПИБ _____, и

2. _____ са седиштем у _____ матични број _____, ПИБ _____, и

и подизвођачима:

1. _____ са седиштем у _____ матични број _____, ПИБ _____, и

са друге стране;

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама спровео поступак јавне набавке мале вредности бр 40/18.

- да је Добављач дана _____ године доставио понуду која је заведена код Наручиоца под бројем П-03 бр. 404 _____/18. која је саставни део конкурсне документације;

- да понуда Добављача у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне

документације;

-да је Наручилац на основу понуђачеве понуде и Одлуке о додели уговора бр. П-03 бр. 404-_____/18 од_____. године, изабрао Добављача за набавку добара која су предмет јавне набавке, а у свему према понуди и спецификацији Добављача, која је у прилогу овог Уговора и чини њен саставни део.

Члан 1

Предмет овог Уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала, по спроведеном поступку јавне набавке мале вредности број 40/18.

Уговор се закључује на период до годину дана односно до утрошка уговорене вредности јавне набавке.

Члан 2.

Добављач се обавезује да ће испоручити канцеларијски материјал у оријентационим количинама у свему према захтеву конкурсне документације 40/18, према својој понуди број _____ и спецификацији са структуром цене _____ које су саставни део овог уговора.

Вредност набавке из члана 1. овог Уговора износи _____ динара (словима: _____) без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара (словима: _____) са обрачунатим ПДВ-ом.

Уговорена цена је коначна са свим урачунатим трошковима и попустима, на паритету fco – истоварено магацин Наручиоца.

Цена важи на дан отварања понуда и подложна је ревизији тромесечно на захтев једне од страна, у складу са променом средњег курса Еура према званичним подацима НБС, уколико је та промена већа од 10% у односу на дан закључења уговора-претходни тромесечни период.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог Уговора плати Добављачу у року од _____ (словима: _____) дана, од дана службеног пријема фактуре испостављене по испоруци свих позиција и количина сваке поједине писмене наруџбе, прихваћене и парафиране од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Члан 4.

Добављач се обавезује да испоручи канцеларијски материјал на адресу Наручиоца сукцесивно у складу са потребама Наручиоца, у укупним годишњим количинама оријентационо наведеним у обрасцу понуде из конкурсне документације, а према захтевима Наручиоца.

Наручилац задржава право да у изузетним случајевима врши наручивања појединих добара која нису предвиђени Спецификацијом која је саставни део понуде, при чему ће се плаћати цена по важећем Ценовнику изабраног понуђача, односно по тржишној цени

Испорука робе вршиће се по писменој наруџбини и у количинама према захтеву Наручиоца, у року од _____ (словима: _____) дана, од дана наруџбе.

Члан 5.

Уколико Додављач не испуни своју обавезу, односно у уговореном року не испоручи предметна добра, обавезан је да за сваки дан закашњења по писаном позиву Наручиоца плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,2 % укупне процењене вредности набавке на коју се уговор односи, и то у року од 8 дана од дана пријема позива, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупне уговорне вредности.

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева сваки други вид накнаде штете, као и да захтева раскид уговора из свих законом предвиђених разлога.

Члан 6.

Додављач се обавезује да испоручи робу из члана 1. овог Уговора према квалитету и карактеристикама који су прихваћени на темељу конкурсне документације и исказани у Понуди Додављача број _____, а у складу са узорком верификованим од стране Наручиоца.

Додављач се обавезује да робу пакује у примерену транспортну амбалажу.

Члан 7.

Квантитативни пријем робе врши се при преузимању робе.

За све уочене недостатке Наручилац ће рекламацију са Записником о пријему доставити Додављачу.

Роба за коју се уочи квалитетни недостатак или неусаглашеност са Понудом или задржаним еталоном квалитета, ставља се на располагање Додављачу.

Додављач се обавезује да ће најкасније у року од 3 (словима: три) дана по пријему рекламације отклонити све евидентиране недостатке исказане у Записнику за сукцесивно испоручену количину предметних добара или рекламирану робу заменити исправном.

Члан 8.

Услед неиспуњења или неуредног испуњења уговорних обавеза Додављача из овог Уговора, Наручилац има право да раскине Уговор, као и да захтева надокнаду проузроковане штете.

Члан 9.

Додављач се обавезује да ће у циљу обезбеђења уговорних обавеза за добро и квалитетно извршење посла, на дан достављања Понуде, предати Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу са клаузулом „без протеста и трошкова“, уредно оверену и потписану од стране овлашћеног лица Додављача.

У случају поступања Добављача супротно уговореним обавезама из овог Уговора или ако Добављач не испуњава своје уговором дефинисане обавезе, Наручилац може меницу из претходног става активирати, односно попунити и поднети на наплату.

Члан 10.

Све измене и допуне овог Уговора могу да се врше само у писменој форми, путем Анекса, уз претходну обострану сагласност уговорних страна.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису предвиђени овим Уговором примењују одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања из овог Уговора решавају споразумно.

За решавање евентуалних спорова који не могу бити решени споразумно уговорне стране уговарају надлежност Другог основног суда у Београду.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 4 (четири) задржава Наручилац а 2 (два) примерка Извршилац услуге.

ЗА НАРУЧИОЦА
Градску општину Чукарица

Срђан Коларић, председник општине

ЗА ДОБАВЉАЧА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

о испуњавању услова из члана 75. Закона у поступку јавне набавке мале вредности
40/18

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне
набавке мале вредности Набавка канцеларијског материјала 40/18, испуњава све услове
из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за
предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући
регистар;
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела
као члан организоване криминалне групе
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);

Место: _____

М.П.

Понуђач:

Датум: _____

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

За јавну набавку ЈНМВ 40/18, на основу члана 26. Закона о јавним набавкама понуђач _____ са седиштем у _____ улица _____ број _____ даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

НАПОМЕНА: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација наджна 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. Мере забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. повреда конкуренције представља негативну конкуренцу, у смислу члана 82. став 1. тачка два Закона.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана _____ 2018. године

У _____

ОБРАЗАЦ 6

Изјава о поштовању обавеза из важећих прописа

За јавну набавку број ЈНМВ 40/18, предмет набавке набавка канцеларијског материјала за потребе Управе ГО Чукарица, а на основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама понуђач _____ са седиштем у _____ улица _____ број _____ даје следећу

ИЗЈАВУ

Изричито наводим да сам поштовао обавезе које произилазе из прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

Дана _____ 2018. године

у _____

ОБРАЗАЦ 7

ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

Понуђач: _____

Седиште и адреса: _____

ОВЛАШЋЕЊЕ

Овим овлашћујем _____, функција _____, број личне карте _____ за заступање наше фирме у поступку отварања понуда јавних набавка број ЈНМВ 40/18, предмет набавке: Набавка канцеларијског материјала

Напомена: Овлашћење се доставља само ради учешћа у поступку отварања понуда

М.П.

Овлашћено лице понуђача

Место: _____

Датум: _____