



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ
11000 Београд – Устаничка бр 53
Тел/Факс: 011/244-1065, e-mail: tender@vozdovac.rs

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ ДОБАРА СА ЦИЉЕМ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ
СПОРАЗУМА**

Канцеларијски материјал

Бр. 404-25/19

Београд,
фебруар 2019.



САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

2. УПУСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

3. ОБРАСЦИ:

- ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА - ИСПРАВА – ОБРАЗАЦ А
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА – ОБРАЗАЦ 1
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА – ОБРАЗАЦ 2
- ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
- ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ 3
- ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ – ОБРАЗАЦ 4
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – ОБРАЗАЦ 5
- ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА – ОБРАЗАЦ 6
- ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ – ОБРАЗАЦ 7

4. МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Укупан број страна конкурсне документације: 41



Наручилац:	ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ
Адреса:	Устаничка 53, Београд
Интернет страница/мејл:	www.vozdovac.org.rs tender@vozdovac.rs
ПИБ наручиоца	102829648
Матични број наручиоца:	07003722
Шифра делатности:	8411
Врста наручиоца:	Градска и општинска управа
Особа за контакт:	Раденка Шешлија Милидраг
Телефон:	011/244-1065
Радно време:	Понедељак-Петак 08-16 ч
Врста поступка:	Поступак јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума
Предмет јавне набавке	Добра
Назив јавне набавке	Канцеларијски материјал
Редни број јавне набавке	404-25/19
Опис добара	Канцеларијски материјал
Ознака из Општег речника набавки	30192000
Назнака	Набавка се спроводи ради закључења оквирног споразума
Рок извршења	2 године



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГРАДСКА ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ
11000 Београд – Устаничка бр 53
Тел/Факс: 011/244-1065, e-mail: tender@vozdovac.rs

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА
у поступку јавне набавке мале вредности добара са циљем закључења
оквирног споразума
Канцеларијски материјал

Градска општина Вождовац, као Наручилац, спроводи поступак јавне набавке мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, на основу Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-25/19 од 19.02.2019. године, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015). ОРН 30192000.

Поступак јавне набавке је поступак прикупљања понуда.

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена**.

Не прихватају се понуде са варијантама.

Понуђач је дужан да понуду сачини на српском језику.

Понуда треба да садржи све елементе наведене у садржају понуде који је саставни део конкурсне документације. Неиспуњавање једног или више елемената из садржаја понуде, понуду чини неисправном. Понуда треба да садржи све странице конкурсне документације.

Документација се може преузети:

- 1) на интернет страници наручиоца: www.vozdovac.org.rs
- 2) на Порталу јавних набавки.

Понуде се подnose у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком: „Не отворати – понуда за јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, број 404-25/19, на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка 53, Београд, а предају се на писарници Градске општине Вождовац, Устаничка 53, Београд. На предњој страни коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Неблаговремене понуде – понуде приспеле после рока за њихово достављање, биће неотворене враћене понуђачу након завршетка поступка отварања понуда, са назнаком да су поднете неблаговремено, а непотпуне понуде ће бити оцењене као неисправне.

Рок за подношење понуда је 28.02.2019. године до 10.00 часова.

Отварање понуда је јавно и обавиће се 28.02.2019. године у 12.00 часова, у просторијама Градске општине Вождовац, улица Устаничка бр 53, у канцеларији број 56, први спрат у присуству овлашћених представника понуђача. Овлашћење за учешће у поступку отварања понуда мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача, а предаје се Службенику за јавне набавке непосредно пре почетка поступка отварања понуда.

Наручилац у поступку јавне набавке мале вредности објављује позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, а одлука о закључењу



оквирног споразума ће се донети ако је Научилац прибавио најмање једну прихватљиву понуду.

Рок за доношење одлуке о закључењу оквирног споразума је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

Одлуку о закључењу оквирног споразума, са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

Наручилац је дужан да оквирни споразум о јавној набавци достави понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог закона у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено у складу са чланом 149. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-25/19, а у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015). Детаље о уплати можете погледати на сајту Републичке комисије за заштиту права www.kjn.gov.rs.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

Особа за контакт:

Раденка Шешлија Милидраг
011/244-1065

Радно време:
Понедељак-петак
08-16 ч



УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

за јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума:
„Канцеларијски материјал“
Редни број јавне набавке: **404-25/19**

Понуда се подноси у складу са чланом 39. и чланом 40. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015), Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015), позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и остала документација која се подноси морају бити на српском језику.

2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач доставља понуду у складу са конкурсном документацијом, позивом за достављање понуде, Упутством понуђачу како да сачини понуду и захтеваним условима Наручиоца.

Понуду за јавну набавку може поднети понуђач који испуњава обавезне и додатне услове у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/2012, 14/2015, 68/2015) и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/2015).

А: Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона су:

1) Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) Да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

3) Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији.

4) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет набавке;

Доказ о испуњености услова из тач.1) -4):

- Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама (Образац 1)



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

Доказ:

-Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа (Образац 2).

Овај доказ, односно услов, у случају да понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има, дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75, став 1. Тач 1) до 4. (Члан 80. ЗЈН).

Овај доказ, односно услов у случају да се подноси заједничка понуда, сваки понуђач из групе понуђача дужан је да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75, став 1. Тач 1) до 4. (Члан 81. ЗЈН).

Докази о испуњености услова могу се достављати у невереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог закона, наручилац је пре доношења одлуке о закључењу оквирног споразума дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код тог наручиоца. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави доказе Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико у Обрасцу 1. наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Б: Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона су:

1) КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева да у време подношења понуда има најмање пет радно ангажованих лица који обављају послове који су у вези са предметном набавком.

Доказ:

- ❖ Фотокопије уговора о радном ангажовању, а све у складу са Законом о раду.
- ❖ Попуњен и печатом оверен Образац 6.



2) ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ

Од понуђача се захтева:

- Да није био у блокади у последњих 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ:

- ❖ Потврда из банке да у задњих 12 месеци није био у блокади.

3) ДОСТАВЉАЊЕ УЗОРАКА

Од понуђача се захтева:

- Да уз понуду доставе по један узорак за сваки материјал из спецификације материјала. Неопходно је да се узорци обележе редним бројевима из спецификације узорака како би што лакше извршили увид у исте.

Ове доказе, односно услове, у случају да понуђач поднесе самостално понуду испуњава понуђач, а уколико понуђач поднесе понуду са подизвођачем/има ове услове испуњава понуђач, док у ситуацији подношења заједничке понуде ове услове заједно испуњавају носилац и сви чланови групе понуђача.

3. ИЗРАДА ПОНУДЕ

Понуду попунити на оригиналним обрасцима и моделу оквирног споразума који се преузима од Наручиоца.

Понуда мора да садржи све странице конкурсне документације.

Понуда се попуњава читко, неким техничким средством или штампаним словима ручно, али не графитном или црвеном оловком. У случају било каквих исправки (бељења или подебљавања бројева или слова), потребно је на том месту ставити печат и параф одговорног лица. Уколико понуђач тако не поступи, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач може поднети само једну понуду.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде – Образац 3, наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да у својој понуди 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 преко подизвођача и правила поступања Наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу.

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



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

5. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, сагласно члану 81. Закона.

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно мора да садржи податке из члана 81. става 4. тач. 1. и 2. и става 5. ЗЈН и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство финансијског обезбеђења
- 4) понуђачу који ће потписати модел оквирног споразума, оквирни споразум и појединачан уговор о јавној набавци или наруџбеницу
- 5) понуђачу који ће у име групе понуђача испостављати рачуне.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач који наступа самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

6. НАЧИН И РОК ДОСТАВЉАЊА ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да понуду састави према упутству Наручиоца и да је поднесе у затвореној коверти, овереној печатом, са назнаком „Не отварати – понуда за јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, 404-25/19 на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка 53, Београд, а предају се на писарници Општине Вождовац. На предњој страни коверте понуђач даје своју пуну адресу, заводни број, име и телефон особе за контакт.

Рок за достављање понуда је 28.02.2019 године, до 10.00 часова, без обзира на начин на који су послате. Понуде које стигну Наручиоцу после рока одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременим. Неблаговремена понуда неће се разматрати већ ће неотворена уз повратницу бити враћена понуђачу.

7. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се 28.02.2019 године, у 12.00 часова у просторијама Градске општине Вождовац, канцеларија број 56, први спрат, у присуству овлашћених представника понуђача.

Пуномоћје за присуство и учествовање у поступку отварања понуда подноси се Службенику за јавне набавке непосредно пре почетка поступка отварања понуда.



Достављено пуномоћје мора бити оригинал издато од понуђача, са заводним бројем под којим је издато, датумом издавања, печатом и потписом одговорног лица понуђача.

8. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или опозив понуде је пуноважно ако Наручилац прими допуну понуде, измењену понуду или обавештење о опозиву понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или опозив понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати након истека рока за подношење понуда.

9. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ ИЛИ ОБЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или објашњењима упутити поштом на адресу: Градска општина Вождовац, Устаничка бр 53, Београд, са назнаком: „Захтев за додатним информацијама или објашњењима конкурсне документације у поступку јавне набавке мале вредности број 404-25/19“, послати факсом на тел. број: 011/244-1065 или електронском поштом на адресу: tender@vozdovac.rs

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева објавити одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чл. 20. Закона о јавним набавкама. Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или факсом, Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време. Радно време Наручиоца је радним даном од понедељка до петка, осим у време државних и верских празника, у периоду од 08.00 до 16.00 часова. Електронска пошта или факс који буде пристигао у току радног дана након 16.00 часова сматраће се да је примљен од стране Наручиоца следећег радног дана.

10. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може у било ком моменту, пре крајњег рока за подношења понуда изменити или допунити конкурсну документацију. Измене или допуне конкурсне документације биће достављене свим заинтересованим лицима за која Наручилац има



сазнања да су узела учешће у предметном поступку јавне набавке преузимањем конкурсне документације, путем дописа, факса или путем електронске поште, а измене односно допуне ће истовермено бити објављене на Порталу јавних набавки и интернет страни Наручиоца. Наручилац ће, уколико наступе услови из члана 63. став 5. Закона о јавним набавкама, продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

11. ЦЕНА

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, 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 ПДВ-а.

У Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене наведено је шта све чини цену, односно шта је све потребно да понуђач урачуна у цену приликом давања понуде.

Цена понуђача дата у Обрасцу понуде са спецификацијом предмета набавке и обрасцем структуре цене не може се мењати до истека рока важења понуде. Цена мора бити исказана у динарима са свим урачунатим трошковима који се односе на предмет јавне набавке.

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

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл. 92. Закон о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

12. ВАЖНОСТ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да у Обрасцу понуде – Образац 3. наведе рок важења понуде. Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуда.

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

У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (од-до, око, оквирно и сл) таква понуда ће се сматрати неприхватљивом.

13. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 4, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.



14. НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

15. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Захтеви у погледу начина и услова плаћања, као и евентуалних специфичних захтева дефинисани су Обрасцем понуде – Образац број 3. и понуђеним моделом оквирног споразума.

Плаћање ће се вршити након извршене испоруке у року не краћем од 15 дана и не дужим од 45 дана од дана пријема исправног рачуна са пратећом документацијом.

Плаћање ће се вршити уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

16. РОК ИСПОРУКЕ

Оквирни споразум се закључује са једним понуђачем на период од две године од момента потписивања споразума. Роба ће се поручивати сукцесивно, поручбеницама издатим од стране Наручиоца а након послатог Захтева за понуду коју попуњава Добављач. Максимални рок испоруке канцеларијског материјала је 3 дана од момента издавања Поручбенице.

17. МЕСТО ИСПОРУКЕ

Место испоруке је франко магацин Наручиоца, ГО Вождовац, Устаничка бр 53, Београд.

18. ВАРИЈАНТНА ПОНУДА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

19. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за избор најповољније понуде је: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. У случају две или више понуда са истом ценом, предност ће имати понуда са дужим роком плаћања.

20. СТРУЧНА ОЦЕНА

Понуда мора да садржи све што је захтевано конкурсном документацијом. Понуда ће бити одбијена као неприхватљива уколико се после обављеног отварања понуда, а након прегледа и стручне оцене утврди да не испуњава у потпуности све захтеве из конкурсне документације и ако има битне недостатке у складу са чланом 106. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).



Докази – документација коју понуђач треба да достави могу бити достављени у неовереној фотокопији (осим оних за које је изричито наведено да се достављају у оригиналу), с тим што је понуђач, чија понуда буде оцењена као најповољнија, дужан да у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива Наручиоца достави оригинале или фотокопије оверене у суду или општини за доказе о испуњености услова.

21. ИЗВРШЕЊЕ ОБАВЕЗА ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА – НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. овог закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ из ст. 1. и 2. овог члана може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

22. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Наручилац може, после отварања понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора односно закључења оквирног споразума, захтевати додатна објашњења од понуђача и вршити контролу код понуђача, односно његовог подизвршиоца.



23. ОДЛУКА О ЗАКЉУЧЕЊУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац ће одлуку о закључењу оквирног споразума донети ако је прибавио најмање једну прихватљиву понуду. Одлука са образложењем и подацима из Извештаја о стручној оцени понуда ће бити донета у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда и Наручилац ће је објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке.

24. ЗАКЉУЧЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац је дужан да оквирни споразум о јавној набавци достави понуђачу којем је оквирни споразум додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако Наручилац не достави потписан оквирни споразум понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише оквирни споразум што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен оквирни споразум одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци, Наручилац може да закључи оквирни споразум са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, или, услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних 6 месеци.

25. ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве биће коришћени само приликом пријема понуде и неће бити објављивани приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.



26. ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог закона у складу са чланом 148. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Захтев за заштиту права се подноси Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако законом није другачије одређено у складу са чланом 149. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Република Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу наручиоца-ГО Вождовац, Устаничка бр 53, Београд или препорученом поштом 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, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора односно закључења оквирног споразума 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06, прималац: „Буџет Републике Србије“, сврха: „Републичка административна такса за захтев за заштиту права, број јавне набавке 404-25/19, а у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015). Број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, сврха: „ЗЗП ГО Вождовац“, ЈН 404-25/19, корисник буџет Републике Србије.

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.



Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона. Захтев за заштиту права подноси се, а копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији, на адресу Немањина 22-26, 11000 Београд.

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

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница 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 200.000,00 динара 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. Рок важења менице за озбиљност понуде треба да траје најмање колико и важење понуде, а најмање 30 дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач са ким је закључен оквирни споразум благовремено не потпише оквирни споразум о јавној набавци; понуђач са ким је закључен оквирни споразум не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен оквирни споразум, одмах по закључењу оквирног споразума са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуда мора да садржи и **Изјаву понуђача** да ће приликом потписивања оквирног споразума наручиоцу доставити соло бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од укупне вредности уговора/оквирног споразума без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дуже од трајања уговора/оквирног споразума, као **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** и картон депонованих потписа.

Понуда која није осигурана Изјавом понуђача биће одбијена од стране наручиоца као неприхватљива.

Меница за добро извршење посла.

Понуђач са којим буде склопљен оквирни споразум, дужан је да приликом потписивања оквирног споразума наручиоцу достави соло бланко меницу, менично овлашћење у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а са роком важности 30 дана дуже од трајања оквирног споразума за набавку канцеларијског материјала, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, и картон депонованих потписа којима се гарантује испуњење обавеза назначених у самом оквирном споразуму.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, за шта се као доказ доставља извод/и из Регистра меница НБС.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом.



28. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Наручилац може након закључења оквирног споразума о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се укупна вредност може повећати максимално до 5 % од укупне вредности првобитно закљученог оквирног споразума, а све у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ број 124/2012, 14/2015, 68/2015).

29. РЕДОСЛЕД САСТАВЉАЊА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Попуњен **образац А** – Образац потребних доказа-исправа (са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације);
2. Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова – **Образац 1**;
3. Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа – **Образац 2**;
4. Попуњена **Техничка спецификација и Образац структуре цене**;
5. Попуњен **Образац 3** – Образац понуде. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Упутство за попуњавање обрасца понуде:

- Правна и физичка лица, која су у систему ПДВ, попуњавају све позиције и колоне Обрасца понуде;
 - Физичка лица, која плаћају паушално утврђен порез на годишњем нивоу, попуњавају само позиције Обрасца понуде којима није предвиђено исказивање ПДВ (из чега се јасно види да је цена без ПДВ њихова коначна цена)
6. Попуњен **Образац 4** – Образац трошкова припреме понуде;
 7. Попуњен **Образац 5** – Изјава о независној понуди;
 8. Попуњен **Образац 6** - Изјава о поседовању кадровског капацитета;
 9. Попуњен **Образац 7** – Изјава о давању средстава финансијског обезбеђења;
 10. Попуњен **Модел оквирног споразума**. Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела оквирног споразума и на крају стави потпис и печат.

За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015)



ОБРАЗАЦ А

ОБРАЗАЦ ПОТРЕБНИХ ДОКАЗА – ИСПРАВА

за јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума
„Канцеларијски материјал“
Редни број јавне набавке: **404-25/19**

Понуђач је обавезан да уз понуду приложи попуњен овај образац са доказима о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) и траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације.

Ред. број	Назив документа	Поднето	
		да	не
1.	Попуњен Образац 1. – Изјава понуђача као доказ о испуњености обавезних услова	да	не
2.	Попуњен Образац 2. – Изјава понуђача о поштовању обавеза из важећих прописа	да	не
3.	Попуњена Техничка спецификација и Образац структуре цене	да	не
4.	Попуњен Образац 3. –Образац понуде	да	не
5.	Попуњен Образац 4. – Образац трошкова припреме понуде	да	не
6.	Попуњен Образац 5. – Изјава понуђача о независној понуди	да	не
7.	Попуњен Образац 6. – Изјава о поседовању кадровског капацитета	да	не
8.	Попуњен Образац 7. – Изјава о давању средстава финансијског обезбеђења	да	не
9.	Попуњен модел оквирног споразума <i>напомена:</i> Понуђач је обавезан да попуни и парафира сваку страну модела оквирног споразума и на крају стави потпис и печат.	да	не

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 1.

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ

О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Понуђач _____ из _____, Улица _____ број _____ потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, редни број јавне набавке 404-25/19, прописане чланом 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Интернет страна надлежних органа: _____

НАПОМЕНА:

Понуђач се обавезује да без одлагања, писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи после доношења одлуке, закључења оквирног споразума, односно током важења оквирног споразума о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Наручилац може пре доношења одлуке о закључења оквирног споразума 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 року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана не достави на увид оригинал или фотокопију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

За овај услов су понуђачи који наступају са подизвођачима, као и они који наступају у заједничкој понуди дужни да доставе доказе.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 2.

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из
_____, Улица _____ број _____ потврђује да је поштовао
обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима
рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на
снази у време подношења понуде.

Понуђач изјаву даје ради учествовања у поступку јавне набавке мале вредности
добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, редни број
јавне набавке 404-25/19.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА МАТЕРИЈАЛА

РБ	Назив артикла	Ј/М	Количина	Произвођач/ Увозник	Цена по ј/м без ПДВ-а	Цена по ј/м са ПДВ-ом
1	Попис аката	ком	1			
2	Табулир 420x12 1+0	кут	1			
3	Папир за фотокопир А3	рис	1			
4	Папир за фотокопир А4 80gr	рис	1			
5	Референтске свеске	ком	1			
6	Налог за уплату 1+2 образац br.1	ком	1			
7	Књига примљене поште	ком	1			
8	Позиви по ЗУП-у-ОУП- 5	ком	1			
9	Налог за исплату -блок образац бр.2(штампа Службени гласник или одговарајуће) стандардни образац 1+1сет од два листа	ком	1			
10	Књига улазних фактура, куф	ком	1			
11	Датумар	ком	1			
12	Интерна доставна књига	ком	1			
13	Скраћени деловодник	ком	1			
14	Коверте по ЗУП-у	ком	1			
15	Налог за пренос 1+1 образац бр.3 НЦР	блок	1			
16	Налог за пренос бр.3 формат 240x12/4, обим 1+1 материјал нцр цфб, штампа 1/0, паковање 1000 преклопа у кутији - (службени гласник образац број 239421) или одговарајуће	кут	1			
17	Образац М4 ПИОЗ- образац бр 28 (стари)	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

18	Књига евиденције печата 6/96а (образац број 27, 1/100 листа	ком	1			
19	Књига фактура А4 (књига рачуна (пдв) 100 листова, формат А4, индиговано-нцр)	ком	1			
20	Доставница оуп -12	ком	1			
21	Персонални досије	ком	1			
22	Налог за плаћање образац 70	књига	1			
23	Налог за књижење А4 један пар колона (блок образац број 2/12савремена администрација) или одговарајуће	ком	1			
24	Налог за пренос за ласерски штампач-две перфорације А 4	рис	1			
25	Фломастери обични Ерепе или одговарајуће	ком	1			
26	Фломастери 0,5 Ерепе или одговарајуће	ком	1			
27	Маказе стандард Mared од 17 цм или одговарајуће	ком	1			
28	Налепнице 21 41x25мм	сет	1			
29	Лењир 30цм Mared или одговарајуће	ком	1			
30	Графитна оловка ХБ Ерепе или одговарајуће	ком	1			
31	Хемијска оловка winning са штампом или одговарајуће	ком	1			
32	Свеска А4 Имитекс (коцка или линије)	ком	1			
33	А4 фасцикла ПВЦ са механизмом	ком	1			
34	Регистратор А4 широки са кутијом Optima или одговарајуће	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

35	Регистратор А4 уски са кутијом Optima или одговарајуће	Ком	1			
36	Адинг ролна 57/1+0 48	ком	1			
37	Рачунске траке црвено - црне	ком	1			
38	Маркери ЈХ или одговарајуће	ком	1			
39	Гумице за брисање Mared или одговарајуће	ком	1			
40	Високи каро	рис	1			
41	Блок коцка	ком	1			
42	Факс ролна обична	ком	1			
43	Коверте самолепљиве розе б5 176x250 Pigna или одговарајуће	ком	1			
44	Коверте жуте 30x40 Pigna или одговарајуће	ком	1			
45	Коверте АД 1000	ком	1			
46	Универзални охо лепак 40 гр	ком	1			
47	Јемственик 25 м	ком	1			
48	Јастуче за печате 120x60 мм веће-метално	ком	1			
49	Селотејп 15/33	ком	1			
50	Масило за печате Horse ili одговарајуће 20 мл без уња за гумене печате	ком	1			
51	Кламерица Оптима или одговарајуће 24/6 (паковање 1000 пцс), сребрна	ком	1			
52	Спајалице металне Optima 2 171/26 мм или одговарајуће	ком	1			
53	Спајалице металне Optima 4 179/33 мм или одговарајуће	ком	1			
54	Резачи метални стедлер или одговарајући, са алуминијумским	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

	кућиштем					
55	Расхефтивач Оптима или одговарајуће	ком	1			
56	Бушач Оптима или одговарајуће	Ком	1			
57	Течни коректор са четкицом 1/1 20мл Оптима или одговарајуће	ком	1			
58	Нож за отварање поште Mared или одговарајуће	ком	1			
59	Техничка оловка Rotring 0,5 mm или одговарајуће	ком	1			
60	Мине 0,5 end	Ком	1			
61	Американ коверте без прозора Pigna или одговарајуће	ком	1			
62	Канап кг дебљи	ком	1			
63	Канап тањи 0,9/2 100г	ком	1			
64	А4 фасцикле хромо картон беле 270 гр / три клапне	ком	1			
65	А4 фасцикле хромо картон у боји /три клапне	ком	1			
66	А4 фасцикле хромо картон у боји / три клапне/једном гумицом	ком	1			
67	Самолепљиви блокчићи Оптима или одговарајуће	ком	1			
68	Картонске фасцикле са пантљиком и једним преклопом (повез две рупе на једној и две рупе на другој страни са пантљиком - клапном за повез) формат А4 (за архивирање докумената)ТВРДИ ПОВЕЗ –Lux или одговарајуће - ОБАВЕЗНО ДОЋИ И	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

	ПОГЛЕДАТИ УЗОРАК!					
69	Л фасцикла 90 миц А4	ком	1			
70	Индиго Аего или еквивалент, пвц	кут	1			
71	А4 У-фолија са перфорацијом 80 миц/1/100/11 рупа-Орtima или одговарајуће	ком	1			
72	Сигнир (фломастери у боји)	ком	1			
73	Кутија за спајалице Орtima или одговарајуће	ком	1			
74	Хефталица метална, 45 листа	ком	1			
75	Хефталица метална, 100 листа	ком	1			
76	Полица за документа Орtima или одговарајуће, пвц	ком	1			
77	Гумице за акта 1 кг Маред или одговарајуће	пак	1			
78	Дигитрон Орtima SW 2242 средња величина или одговарајуће	ком	1			
79	Селотејп већи прозирни 50мм x 50мм	ком	1			
80	Књига излазних фактура, кир	књига	1			
81	Кламерица за хефталицу за 100 листа 23/13	пак	1			
82	План града	ком	1			
83	ПВЦ фасцикла – „подметач“ за папир са металном клипсом А4	ком	1			
84	Сталак за селотејп	ком	1			
85	Маркери за писање на цд-у	ком	1			
86	Кутија за оловке	ком	1			
87	Бушач Мањи	ком	1			
88	Лепак за папир	ком	1			
89	Грађевински метар од 5м	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

90	Пантљике грађевинске(метар) 50метара са пластичним кућиштем	ком	1			
91	Лењир троугао	ком	1			
92	Коректор у траци професио-нал 4,2mmx8m retуре	ком	1			
93	Оловка ролер пиши-бриши friction-ball 0,5мм(плава)	ком	1			
94	Реверс, нцр	блок	1			
95	Пријава о повреди на раду	ком	1			
96	Судско-адвокатски роковник, формат Б5, „Пословни биро“ или одговарајуће, 17x24 цм, тврди повез, вештачка кожа, тегет боје, 192 стране	ком	1			
97	Налог за књижење А5 (1 пар колона)		1			
98	Путни налог за путничко моторно возило, А4	књига	1			
99	Налог за службено путовање, А4, за плаћање	ком	1			
100	Коверте (плаве), Б6, 125x176	ком	1			
101	Имитекс свеска А4 са АБЦ	ком	1			
102	Матична књига радника А3 200л(сав. Адм.)	ком	1			
103	Признанице бланко НЦР А5	ком	1			
104	Сунђер овлаживач	ком	1			
105	Хефт машина мала	ком	1			
106	Коректор у оловци	ком	1			
107	Блок коцка са кутијом	ком	1			
108	Сталак мрежа за фасцикле са 4 полице	ком	1			



ГРАДСКА ОПШТИНА
ВОЖДОВАЦ

109	Сталак мрежа канцеларијски сет садржи мрежну посуду за канцеларијски сто са преградним делом за оловке, папире, ситан канц. Материјал...	ком	1			
110	Роковник А5	ком	1			
111	Преградни картони у боји	ком	1			
112	Лупа	Ком	1			
113	Скалпел	Ком	1			
114	Троугао 45/45 степени	ком	1			
115	Троугао 30/60 степени	ком	1			
116	Папирната лепљива трака	ком	1			
117	Трака за мерење мин. дужине 20м, професионална мерна трака од фибергласа са анатомским рукохватом	ком	1			
118	Коректор у оловци	ком	1			
119	Трака за мерење дужине 7м, класичан метар у траци	ком	1			
120	Оловка ролер УМН-152 сиго (плава) 0,5мм унибалл	ком	1			
122	Tabulir 240x12 1+0	кут	1			
123	Tabulir 240x12 1+1	кут	1			

Период набавке канцеларијског материјала:

Набавка канцеларијског материјала ће се вршити сеуксесивно, по потреби, на захтев Наручиоца за време трајања оквирног споразума.

Оквирни споразум се закључује на период од две године. Наручилац ће издавати Поручбенице за своје потребе на основу послатог захтева за понуду, а фактурисање ће се вршити према јединичним ценама из понуде, овереним од стране овлашћених лица Наручиоца и Извршиоца.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 3.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
За јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума
„Канцеларијски материјал“
Редни број јавне набавке 404-25/19

ПОДАЦИ О ПОНУДИ/БРОЈ ПОНУДЕ: _____	
Понуда се подноси (заокружити):	
А) Самостално Б) Понуда са подизвршиоцем В) Заједничка понуда	
А) Навести податке о понуђачу:	
1. Понуђач: _____, адреса _____, одговорно лице (потписник уговора) _____, особа за контакт _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, ПДВ број _____, е-маил _____, рачун понуђача _____.	
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.	
Б) Навести податке о подизвођачу/подизвођачима (уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем/подизвођачима:	
1. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.	
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвршилац ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____.	
2. Подизвођач: _____, адреса _____, овлашћено лице _____, број телефона, _____, матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.	
Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.	
Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____.	



3. Подизвођач: _____, адреса _____,
_____ овлашћено лице _____, број _____,
телефона _____ матични број _____, ПИБ _____, е-маил _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи ____%. Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

НАПОМЕНА: Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се подноси заједничка понуда):

1. _____, адреса _____,
_____ матични број _____, ПИБ _____,
број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____,
овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.

2. _____, адреса _____,
_____ матични број _____, ПИБ _____,
број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____,
овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.

3. _____, адреса _____,
_____ матични број _____, ПИБ _____,
број телефона _____, особа за контакт _____ е-маил _____,
овлашћено лице _____.

Интернет страница организације надлежне за регистрацију привредних субјеката која води Јавни регистар понуђача _____.

Укупна понуђена цена без ПДВ-а	
Словима	
Износ ПДВ %	
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом	
Словима	
Рок плаћања (не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана):	
Рок испоруке: (максимум 3 дана од момента издавања)	



Поруџбенице)	
Рок важења понуде: (најмање 30 дана од дана отварања понуде) НАПОМЕНА: Уколико понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр. „око“, „оквирно“, „од-до“ и слично) понуда ће се сматрати неприхватљивом	_____ дана
Начин плаћања:	Према моделу уговора

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 4.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ из
_____, Улица _____ број _____ је у припреми понуде
број _____ од _____ 2019 године, у поступку јавне набавке мале вредности
добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, редни број
јавне набавке 404-25/19, сносио следеће трошкове:

А) Приказ структуре трошкова припреме понуде (*попунити податке који чине приказ структура трошкова*)

1. _____ (навести врсту трошка) у
износу од _____ динара;
2. _____ (навести врсту трошка) у
износу од _____ динара;
3. _____ (навести врсту трошка) у
износу од _____ динара;
4. _____ (навести врсту трошка) у
износу од _____ динара.

Б) Укупан износ трошкова припреме понуде износи _____ динара.

НАПОМЕНА:

- *Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.*
- *У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.*
- *Образац трошкова припреме понуде не представља обавезну садржину понуде, а уколико понуђач као саставни део понуде достави попуњен, потписан од овлашћеног лица понуђача и печатом оверен Образац 4, сматраће се да је понуђач доставио захтев за накнаду трошкова.*

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 5.

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, број 124/2012, 14/2015, 68/2015) под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач даје следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, Улица _____ број _____ изјављује да понуду број _____ од _____ 2019 године, припремљену на основу позива за достављање понуда за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, редни број јавне набавке 404-25/19, **подноси независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац б.

ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума: „Канцеларијски материјал“, редни број јавне набавке 404-25/19, понуђач даје следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из
_____, Улица _____ број _____ потврђује да има следеће
раднике:

РБ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ЗАНИМАЊЕ
1		
2		
3		
4		
5		

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



Образац 7.

ИЗЈАВА О ДАВАЊУ СРЕДСТАВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да ћемо приликом потписивања уговора за јавну набавку мале вредности добара са циљем закључења оквирног споразума која се односи на „Канцеларијски материјал“, за потребе Градске општине Вождовац, предати Наручиоцу бланко соло меницу и менично овлашћење уз картон депонових потписа за добро извршење посла, у корист Наручиоца, у износу од 10% од укупне вредности уговора/оквирног споразума без ПДВ-а, са клаузулом „безусловна“ и „платива на први позив“, роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 30 дана дужим од рока за коначно извршење посла.

Датум

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.



МОДЕЛ

ОКВИРНИ СПОРАЗУМ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

Градске општине Вождовац, са седиштем у Београду, Улица Устаничка бр 53,
коју заступа Председник Александар Савић (у даљем тексту: **Наручилац**) и

_____ са седиштем у _____, улица

_____ бр. _____, кога заступа директор _____
(у даљем тексту: **Добављач**)

Подаци о Наручиоцу:

Подаци о Добављачу:

ПИБ:102829648	ПИБ:
Матични бр: 07003722	Матични бр.:
Број рачуна: 840 – 148640 - 20	Број рачуна:
Телефон: 011/244-1065	Телефон:
Телефакс: 011/244-1065	Телефакс:
Е-mail: tender@vozdovac.rs	Е-mail:



Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/2015, 68/2015; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности добара који се односи на „Набавку канцеларијског материјала“ за потребе ГО Вождовац, бр. ЈН 404-25/19, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број 404-25/19 од _____, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;
- да је Добављач доставио Понуду бр _____ од _____, која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Добављача);
- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци као ни издавање Норуцбеница;
- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора/норуцбенице о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора/норуцбеница о јавној набавци канцеларијског материјала за потребе градске општине Вождовац, а по налогу Наручиоца, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр 404-25/19, Понудом Добављача, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца. Наручилац ће сумиране потребе за канцеларијским материјалом послати Добављачу путем Захтева за понуду, на који је Добављач дужан да одговори у складу са Спецификацијом Понуде. Наручилац ће на основу достављеног захтева саставити Норуцбеницу, која ће бити основ плаћања за тражена добра.

Детаљна спецификација добара, дата је у прилогу овог оквирног споразума и чини његов саставни део. Појединачне вредности добара у спецификацији су коначне за све време важења оквирног споразума.

ПОДИЗВОЂАЧ И ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Члан 2.

Предмет Оквирног споразума Добављач ће извршити (заокружити и попунити):

- а) самостално;



б) са подизвођачима:

_____ ИЗ _____
_____ ИЗ _____
_____ ИЗ _____

в) заједнички, у групи са:

_____ ИЗ _____
_____ ИЗ _____
_____ ИЗ _____

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од две године, односно до износа процењене вредности јавне набавке, а ступа на снагу даном потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, закључивање више појединачних уговора/наруџбеница, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ЦЕНЕ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи _____, (попуњава Наручилац) без урачунатог ПДВ-а.

Цене појединачних ставки из спецификације су фиксне до завршетка трајања оквирног споразума.

Стране у Оквирном споразуму су сагласне да се, у складу са чланом 115. Закона, након закључења овог Оквирног споразума без претходног спровођења поступка јавне набавке може повећати обим предмета набавке, с тим да се уговорена вредност може повећати максимално до 5 % од укупне вредности из става 1. овог члана.



НАЧИН И УСЛОВИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити Добављачу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора/наруџбенице о јавној набавци са техничком документацијом и описом посла.

При закључивању појединачних уговора/наруџбеница не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана, нарочито садржи цену, тачан назив добра и количине и све што је неопходно како би се појединачне ставке из спецификације доставиле Наручиоцу.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана, износи 3 дана, од дана упућивања позива Добављачу за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Добављача _____ или путем мејла на _____.

Добављач је дужан да у року из става 4. овог члана, достави своју понуду на адресу наручиоца и на начин како је то већ описано у захтеву за подношење понуда.

Понуда из става 1. овог члана, мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и не може се мењати.

Наручилац и Добављач ће закључити појединачни уговор/наруџбеницу о јавној набавци у року од 3 од дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, уколико је иста достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом.

Члан 6.

Појединачни уговор/наруџбеница о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Рок плаћања је _____ од дана пријема рачуна, а након извршеног пријема канцеларијског материјала, на основу појединачног уговора/наруџбенице о јавној набавци закљученог у складу са овим оквирним споразумом.



Рачун из претходног става се доставља Наручиоцу на адресу Устаничка бр 53, Београд.

РОК ДОСТАВЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 8.

Добављач је дужан да предметна добра достави на основу појединачног уговора/наруџбенице о јавној набавци који је закључен између Наручиоца и тог Добављача, у складу са овим оквирним споразумом.

ПРИЈЕМ ДОБАРА И ОТКЛАЊАЊЕ НЕДОСТАКА

Члан 9.

Добављач гарантује квалитет канцеларијског материјала, а Наручилац има право на рекламацију квалитета. У случају да Наручилац утврди да квалитет материјала није задовољавајући, позива представника Добављача (лице одговорно за закључење Оквирног споразума), сачињава записник у коме се одређује рок за отклањање недостатака (који не може бити дужи од 3 дана), након чега, уколико се не отклоне недостаци непосредни корисник обавештава Добављача, са упозорењем да ће дати предлог за активирање менице у року од 5 дана од дана доставе обавештења. Уколико се у остављеном року не појави представник Добављача и не утврди да су недостаци у целини отклоњени, што Добављач и непосредни корисник констатују записником, биће активирана меница од стране Наручиоца. Уколико се недостаци у остављеном року отклоне, непосредни корисник ће обавестити Добављача и по истом неће бити санкција по Добављача. Такође, до активирања менице може доћи и у случају када Добављач нанесе материјалну штету Наручиоцу и корисницима помоћи, а исту добровољно не надокнади.

Добављач је дужан да испоручује материјал произвођача/увозника наведеног у спецификацији материјала. У случају било какве измене, добављач је дужан да писмено обавести Наручиоца и да затражи одобрење од стране Наручиоца. Добављачу није дозвољено да испоручује добра од рециклираног материјала, као ни већ коришћену робу, већ искључиво нову и одговарајућег квалитета.

Место испоруке је франко магацин Наручиоца, односно на адреси Устаничка бр 53.

Члан 10.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла предвиђена је меница. Добављач се обавезује да Наручиоцу у тренутку закључења оквирног споразума, достави меницу и менично овлашћење, уз картон депонованих потписа, за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од 10% од укупне вредности оквирног споразума што износи _____



динара без ПДВ-а (попуњава Наручилац), са роком важења 30 (тридесет) дана дужим од истека рока за коначно извршење Оквирног споразума.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 11.

Уколико Добављач којем је издата Поруџбеница не достави канцеларијски материјал или га достави делимично, обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 10% укупне цене тражених добара. Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на право Наручиоца да захтева накнаду штете.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПОСЕБНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.



Члан 14.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 15.

Овај оквирни споразум је закључен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) припада свакој страни у оквирном споразуму.

Споразумне стране:

У Београду _____ 2019.

Наручилац
ОПШТИНА ВОЖДОВАЦ
ПРЕДСЕДНИК
Александар Савић

Продавац
Предузеће / радња
Директор/оснивач

НАПОМЕНА: Модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће Наручилац закључити са понуђачем коме буде додељен оквирни споразум, као и да ће Наручилац, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи оквирни споразум о јавној набавци, након што му је оквирни споразум додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.
Понуђач је дужан да Модел оквирног споразума попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да је сагласан са садржином Модела оквирног споразума.
Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Модел оквирног споразума потпишу и печатом овере сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити Модел оквирног споразума.