



**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
ДОБАРА**

**НАБАВКА ПОТРОШНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ  
МАТЕРИЈАЛА**

**ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД  
У 2017/2018 ГОДИНИ**

**РЕДНИ БРОЈ НАБАВКЕ II,404-1-Д-2/17**

**У БЕОГРАДУ, септембар 2017. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15) у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 020-3-220/17 од 05.09.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 020-3-224/17 од 05.09.2017. године, припремљена је:

### **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за отворени поступак јавне набавке добара-потрошни канцеларијски материјал за потребе  
Градске општине Стари град

### **САДРЖАЈ**

1	<b>ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА</b>
2	<b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>
3	<b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b> (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
4	<b>ОБРАЗАЦ 1</b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОНУЂАЧА</b>
5	<b>ОБРАЗАЦ 2</b> <b>ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОНУЂАЧА, ПОДИЗВОЂАЧА И ЧЛАНА ГРУПЕ И ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ</b>
6	<b>ОБРАЗАЦ 3</b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
7	<b>ОБРАЗАЦ 4</b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
8	<b>ОБРАЗАЦ 5</b> <b>ОБРАЗАЦ О ПОДАЦИМА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
9	<b>ОБРАЗАЦ 6</b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈУ УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА</b>
10	<b>ОБРАЗАЦ 7</b> <b>СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>
11	<b>ОБРАЗАЦ 8</b> <b>ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ УСЛОВА ЗА ЧЛАНА ГРУПЕ</b>
12	<b>ОБРАЗАЦ 9</b> <b>СПИСАК РАДОВА КОЈЕ ЋЕ ИЗВОДИТИ ЧЛАН ГРУПЕ</b>
13	<b>ОБРАЗАЦ 10</b> <b>ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b>
14	<b>ОБРАЗАЦ 11</b> <b>ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>
15	<b>ОБРАЗАЦ 12</b> <b>ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА И ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ</b>
16	<b>ОБРАЗАЦ 13</b> <b>ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ НЕОПХОДНОГ ФИНАНСИЈСКОГ КАПАЦИТЕТА</b>
17	<b>ОБРАЗАЦ 14</b> <b>ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ НЕОПХОДНОГ ПОСЛОВНОГ КАПАЦИТЕТА</b>
18	<b>ОБРАЗАЦ 15</b> <b>ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ДОВОЉНОГ КАДРОВСКОГ КАПАЦИТЕТА</b>
19	<b>ОБРАЗАЦ 16</b> <b>ДА ПОНУЂАЧ ИСПУЊАВА УСЛОВЕ У ПОГЛЕДУ ДОВОЉНОГ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА</b>
20	<b>ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА</b>
21	<b>МОДЕЛ УГОВОРА</b>

ПРЕДСЕДНИК КОМИСИЈЕ  
Здравко Војновић

На основу члана 55. став 1. тачка 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12), 14/15, 68/15) Градска општина Стари град објављује

### ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

1. **Назив наручиоца:** Градска општина Стари град
2. **Адреса наручиоца:** Македонска број 42, 11000 Београд
3. **Интернет страница наручиоца:** [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)
4. **Врста наручиоца:** Градска општина као део територије града Београда
5. **Врста поступка јавне набавке:** отворени поступак јавне набавке.
6. **Врста предмета:** добра
7. **Опис предмета набавке:** Предмет јавне набавке је набавка добара- потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: 30192000- канцеларијски материјал.

8. **Критеријум за доделу уговора - најнижа понуђена цена.**

9. **Конкурсна документација се може преузети:**

- на Порталу јавних набавки
- на интернет страници наручиоца - [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)

7. **Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:**

#### Начин подношења понуде:

Понуђач мора испуњавати Законом одређене услове за учествовање у поступку, а понуду у целини припрема и подноси у складу са Законом о јавним набавкама, конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуду са траженим доказима о испуњености услова из конкурсне документације, понуђач доставља **у писаном облику**, у затвореној коверти, препорученом пошљицом или лично, на адресу наручиоца: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, **са напоменом: „НЕ ОТВАРАТИ – ПОНУДА** за потрошни канцеларијски материјал, јавна набавка број II,404-1-Д-2/17. На полеђини коверте видљиво **назначити** назив, адресу и контакт телефон понуђача и лице за контакт.

**Рок за подношење понуда је 20.11. 2017. године до 10:00 часова.**

Понуда се сматра **благовременом** ако је у писарници наручиоца примљена и оверена заводним печатом наручиоца закључно **са даном 20.11. 2017. године, до 10:00 часова**. Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарници наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца закључно са **20.11 2017. године, до 10:00 часова**.

Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће све неблаговремено поднете понуде неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

#### Место, време и начин отварања понуда:

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда обавиће се одмах након истека рока за подношење понуда, односно дана **20.11. 2017. године, са почетком у 10:30 часова**, у просторијама Градске општине Стари град, Београд, улица Македонска број 42, други спрат, канцеларија број 35.

**10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати само **овлашћени представници** понуђача. Представници понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, дужни су да Комисији наручиоца предају писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

**11. Рок за доношење одлуке:**

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда, о чеу ће сви понуђачи бити обавештени објављивањем одлуке на Порталу јавних набавки и порталу наручиоца у року од три дана од дана доношења одлуке.

**12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама; заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци.**

Подаци о пореским обавезама могу се добити у Пореској управи, Министарство финансија, [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs), [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs)

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике [www.minrzs.gov](http://www.minrzs.gov)

**14. Лица за контакт:**

- Слађана Ђуричић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs) , тел: 011 32 20 314
- Тања Василијевић, [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs), тел: 011 33 00 676

**ГРАДСКА ОПШТИНА СТАРИ ГРАД  
УПРАВА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ  
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17  
ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА- ПОТРОШНИ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ЗА ПОТРЕБЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД**

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

1. Назив наручиоца : Градска општина Стари град  
Адреса наручиоца: Македонска број 42, 11000 Београд,  
Интернет страница наручиоца: [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs)
2. ПИБ наручиоца:102689765
3. Матични број наручиоца: 07027125
4. Врста поступка јавне набавке: Отворени поступак јавне набавке.
8. Врста предмета: добра
9. Опис предмета набавке – потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град.
10. Назив и ознака из општег речника набавки: 30192000- канцеларијски материјал.

**ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке обухвата потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град.

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију – 30192000- канцеларијски материјал.

**ЈЕЗИК ПОНУДЕ**

Понуђач је дужан да сачини понуду на српском језику. Уколико понуђач не достави понуду на српском језику таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Подносилац понуде је у обавези да уз доказе који су на страном језику достави превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача за предметни страни језик, у супротном ће се таква понуда одбити као неприхватљива.

**ЗАКОН**

Понуђач је у обавези да буде упознат са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15, 68/15 ), као и са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Подносилац понуде сам сноси све трошкове проузроковане припремом и достављањем понуде, осим трошкова које је имао за прибављање банкарске гаранције и припреме модела или узорака, у случају обустављања јавне набавке од стране наручиоца.

**ЗАШТИТА ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Наручилац је дужан да:

1. чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.  
Наручилац ће као поверљива третирати сам она документа која у доњем десном углу великим словим имају написано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“.  
Наручилац не одговара за поверљивост података која нису означена на наведени начин.
2. одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди
3. чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

**Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.**

### ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Забрањено је подношење понуде са варијантама. Уколико понуђач поднесе варијантну понуду, иста ће бити одбијена као неприхватљива.

### ЦЕНЕ

Вредности у понуди морају бити исказане у динарима.  
Понуђене цене су непроменљиве за све време важења уговора.  
Наручилац за ову набавку не прихвата аванс.

### ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Наручилац може да измени или допуни Конкурсну документацију у року предвиђеном за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда, наручилац не може да измени или допуни Конкурсну документацију.

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни Конкурсну документацију, без одлагања и без накнаде, те измене или допуне објавиће на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Уколико наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда, о чему ће одлуку о продужењу рока објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне Конкурсне документације нумеришу се посебним бројем и уз образложење измена или допуна конкурсне документације, објављују на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

Све измене или допуне, објављене на напред наведени начин и у наведеном року, представљају саставни део Конкурсне документације.

Стране, (листови), које садрже извршене **измене** прилажу се Конкурсној документацији уместо страна које се замењују, а уколико је извршена **допуна** Конкурсне документације, нове стране се додају Конкурсној документацији, према упутству наручиоца које ће се навести у допису.

Стране које садрже извршене измене биће обележене истим бројем као и стране које замењују, с тим да ће се броју стране додати и слово, док ће нове стране, којим се Конкурсна документација допуњује бити обележене новим бројевима, са напоменом у допису наручиоца, уз који ће бити достављена допуна, о укупном броју страна Конкурсне документације.

**Понуда која не буде припремљена и поднета у складу са комплетном Конкурсном документацијом, одбиће се као неприхватљива.**

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

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

Захтев за тражење додатних информација или појашњења шаље се Градској општини Стари град на адресу: **Градска општина Стари град, Улица Македонска број 42, Београд, или ма мејл адресу: [zajednicka@starigrad.org.rs](mailto:zajednicka@starigrad.org.rs).**

Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор, у писаном облику, у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, а истовремено ту информацију ће објавити на интернет страници Наручиоца [www.starigrad.org.rs](http://www.starigrad.org.rs) и на порталу Управе за јавне набавке.

**НАПОМЕНА:** Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. и чланом 54. став 13. Закона.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено. Усмене изјаве или изјаве дате на било који други начин од стране запослених неће ни у ком погледу обавезивати наручиоца.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или телефакса Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време.

Радно време наручиоца је радним данима од понедељка до петка, у периоду од 08,00 до 16,00 часова, осим у време државних и верских празника.

Електронска пошта која буде пристигла у току радног дана након 16,00 часова сматраће се да је примљена од стране Наручиоца следећег радног дана.

## ПРАВО ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Право подношења понуда у поступку имају сва заинтересована домаћа и страна, правна и физичка лица, која испуњавају услове из члана 75. Закона о јавним набавкама, као и све услове и захтеве из позива за подношење понуда и конкурсне документације.

## ПОНУЂАЧ

### Понуђачем се сматра:

1. понуђач који наступа самостално, (подноси понуду самостално),
2. понуђач који наступа са подизвођачем, и
3. група понуђача која подноси заједничку понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач. Наручилац ће понуду тог понуђача као и све понуде у које је тај понуђач укључен, одбити као неприхватљиве.

Исти понуђач се може појавити у две понуде само као подизвођач.

У свим осталим ситуацијама учешће једног лица у више од једне понуде резултираће тиме што ће се све такве понуде одбити као неприхватљиве.

Уколико се подноси понуда са подизвођачем, у понуди се мора навести проценат у односу на укупну вредност набавке која ће се извршити преко подизвођача, а који не може бити већи од 50% као и део предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Приликом подношења заједничке понуде саставни део заједничке понуде је и споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

- 1.) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2.) члану групе – понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3.) члану групе- понуђачу који ће у име групе дати средство обезбеђења;
- 4.) члану групе- понуђачу који ће издати рачун,
- 5.) рачуну на који ће бити извршено плаћање
- 6.) обавеза сваког од понуђача из групе за извршење уговора

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

По истеку рока за подношење понуда, понуђач не може вршити измене и допуне понуде нити може опозвати понуду.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија дужан је да у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца а пре доношења одлуке о додели уговора, достави оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама.

Ако понуда не садржи све тражене обрасце и доказе и ако нису попуњене све ставке у обрасцима понуде и достављене у складу са захтевима из конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Измену, допуни или опозив понуде треба доставити на адресу: **Градска општина Стари град, Македонска број 42 са знаком :**

1. **"Измена понуде за јавну набавку „набавка потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град, не отворати"**
2. **"Допуна понуде за јавну набавку „набавка потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град, не отворати"**
3. **"Опозив понуде за јавну набавку „набавка потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град, не отворати"**
4. **"Измена и допуна понуде за јавну набавку „набавка потрошни канцеларијски материјал за потребе Градске општине Стари град, не отворати"**

На полеђини коверте навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, навести да се ради о групи понуђача и навести адресу свих учесника у заједничкој понуди или уколико се понуда подноси са подизвођачем навести назив и адресу подизвођача.

**Понуђач нема право да по истеку рока за подношење понуда врши измене или допуне понуде или опозове своју понуду.**

**Уколико понуђач одбије да потпише уговор у случају када је његова понуда изабрана као најповољнија, наручилац има право протестовати меницу за озбиљност понуде.**

### **ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

### **КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

### **ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуда се припрема у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све **стране и ставке** образаца (осим оних које у складу са Упутством не треба попунити) морају бити **попуњене**, на српском језику, јасне, недвосмислене, **оверене печатом**, а сами обрасци и **потписани** од стране одговорног лица понуђача.

**Понуђач који наступа самостално**, није у обавези да у понуди достави обрасце и доказе који се односе и захтевају за подизвођача и за члана групе, односно обрасце и доказе који се захтевају у случају подношења заједничке понуде, осим у случају када је достављање одређеног обрасца изричито захтевано у конкурсној документацији, у делу „Упутство понуђачу како да сачини понуду“ и наведено на самом обрасцу.

**Уколико се подноси заједничка понуда**, није потребно доставити обрасце и доказе који се односе само на понуђача који наступа самостално, али и обрасце и доказе који се захтевају за подизвођача.

На обрасцима из Конкурсне документације се заокруживањем понуђених опција, означава да ли подносилац понуде подноси понуду самостално или ангажује подизвођача или се подноси заједничка понуда.

Понуду, односно тражену документацију, (доказе и обрасце), потребно је сложити и доставити према редоследу из Конкурсне документације.

**Уколико понуђач приликом припремања понуде не поступи у складу са наведеним упутством, таква ће се понуда одбити као неприхватљива.**

Уколико понуђач не захтева накнаду трошкова није у обавези да достави ОБРАЗАЦ број 11- Изјава о трошковима припремања понуде. И његово не достављање не утуче на одбијање понуде као неприхватљиве.

### **ГРЕШКЕ ПРИ САЧИЊАВАЊУ ПОНУДЕ**

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка, (у писању речи-текста, заокруживању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити на начин што ће погрешно написане речи текст, заокружену опцију, погрешно наведене цифре и сл. прецртати, с тим да прецртано остане читљиво, а након тога, поред исправљеног дела понуде ставити потпис одговорног лица понуђача и извршити оверу печатом, с тим да ће у случају подношења заједничке понуде потпис и оверу печатом извршити одговорно лице **овлашћеног члана** групе понуђача.

**Уколико понуђач приликом отклањања грешке настале при сачињавању понуде не поступи по наведеном упутству наручиоца, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

### **НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА ПОНУЂАЧА МОРА БИТИ ПОДНЕТА, ПАКОВАЊЕ, ПЕЧАЋЕЊЕ И ОЗНАЧАВАЊЕ ПОНУДА**

Понуда се подноси у затвореном омоту (коверти) са назнаком „**Понуда – не отворати**“ - за **јавну набавку број II, 404-1-Д-2/17**. На коверти навести адресу наручиоца и редни број јавне набавке. На полеђини коверте навести назив понуђача, **адресу и број телефона особе за контакт**, као и то да ли понуђач наступа самостално или понуду подноси са подизвођачем када је неопходно навести и назив подизвођача, адресу и седиште или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, адресу, седиште за сваког члана групе и назначити ко је овлашћени члан групе.



**НАПОМЕНА:** Пожељно је да понуђач све обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом повеже траком (јемствеником) у целину и запечатити, тако да се не могу накнадно убацити, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози. Понуда се доставља на адресу: Градска општина Стари град, Београд, улица Македонска број 42, непосредно **НА ПИСАРАНИЦИ** Градске општине Стари град или поштом на назначену адресу.

## ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА И ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

**Понуђач који наступа САМОСТАЛНО или СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА доставља ЗА СЕБЕ следеће обрасце и доказе.**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 1** – образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен, потписан и оверен образац);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 3**- Изјава понуђача да **не** наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
4. Попуњен **ОБРАЗАЦ 4** - Изјава понуђача да наступа са подизвођачем /има, (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача) - доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.
5. **Попуњен Образац 10**- Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);
6. **Попуњен Образац 11**- Трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
7. **Попуњен Образац 12** – Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране понуђача);

### *Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су понуђачи правна лица*

1. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре
2. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
3. **Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

### **Напомена понуђач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 2 доставља:**

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Понуђач који је предузетник доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 4. Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за понуђача односно извод из одговарајућег регистра
- 5. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 6. Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не **старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:**
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе

**Напомена: понуђач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 7 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Понуђач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

- 7. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
- 8. Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: понуђач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 10 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Докази наведени од тачке 1. до 12 укључујући и тачку 12. могу се доставити и у форми неверене копије,** с тим што ће понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа. Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у одређеном року, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву

**Понуђач који наступа СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ИМА дужан је да ЗА ПОДИЗВОЂАЧА/Е достави следеће образце и доказе:**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 5** – подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 6** – образац за оцену испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказују услови за подизвођача (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 7**– списак послова које ће подизвођач обављати (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача);
4. **Образац 10- Изјава о независној понуди** (потписан и оверен образац од стране понуђача);
5. **Попуњен Образац 11** - трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)
6. **Попуњен Образац 12-** Изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране понуђача);

***Докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су подизвођачи правна лица***

7. **Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача**
8. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
9. **Потврде надлежног органа да је подизвођач измирио доспеле порезе и друге јавне дажбине** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена подизвођач који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 8. доставља:**

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод** из казнене евиденције **Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Подизвођачи који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

10. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за подизвођача односно извод из одговарајућег регистра

11. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, *Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда*
12. **Потврде надлежног органа да је** подизвођач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: подизвођач који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 13. доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Подизвођач који је физичко лице доставља следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

13. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
14. **Потврде надлежног органа да је** понуђач **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: подизвођач који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 16 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Докази наведени од тачке 7. до тачке 14. укључујући и тачку 14 могу се доставити и у форми неоверене копије,** с тим што ће подизвођач чија понуда буде оцењена као најповољнија бити дужан да на писмени позив наручиоца, а пре доношења одлуке о додели уговора, у року од три дана од дана пријема позива, да достави оригинал или оверену копију доказа.

Уколико понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року који му буде одређен, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

**Уколико понуду подноси ГРУПА ПОНУЂАЧА потребно је доставити следеће образце и доказе**

1. Попуњен **ОБРАЗАЦ 8** - образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови (попуњен, потписан и оверен образац). Образац попуњава, печатира и потписује онај члан групе на кога се односе подаци.
2. Попуњен **ОБРАЗАЦ 9** – списак послова које ће члан групе понуђача обављати и (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
3. Попуњен **ОБРАЗАЦ 2** - Образац понуде (Попуњен образац, сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
4. **Попуњен Образац 10** - Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача);

5. **Попуњен Образац 11**- трошкови припремања понуда ( попуњен, , сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
6. **Попуњен Образац 12**- Изјава којом се поврћује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (сви чланови групе потписују и оверавају печатом)
7. **Споразум** о којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке у складу са чланом 81. Закона.

**докази којима се доказују обавезни услови из члана 75, Закона уколико су чланови групе правна лица**

8. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе
9. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе и његов законски заступник није осуђиван за неко кривично дело 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. **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
10. **Потврде надлежног органа да је члан групе измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена** члан групе који је правно лице за доказивање испуњености услова под тачком 9. доставља:

- **Извод** из казнене евиденције основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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,
- **Извод из казнене евиденције Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду** да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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.
- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Чланови групе који су предузетници достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

11. **Извод** из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе односно извод из одговарајућег регистра
12. **Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**
13. **Потврде надлежног органа да је члан групе измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:
  - Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
  - Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе

(издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: члан групе који је предузетник за доказивање испуњености услова под тачком 12, доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**Чланови групе који су физичка лица достављају следеће доказе за испуњеност услова из члана 75. Закона**

**14. Извод** из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да члан групе није осуђиван за неко кривично дело 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, **Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;**

**15. Потврде надлежног органа да је** члан групе **измирио доспеле порезе и доприносе** у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда:

- Потврда Министарства финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) **и**
- Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),

**Напомена: члан групе који је физичко лице за доказивање испуњености услова под тачком 14 доставља:**

- **Извод из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта**

**ОБРАЗАЦ 8** се копира у зависности од броја чланова групе понуђача. Наведене Обрасце попуњава, потписује и оверава печатом одговорно лице члана групе понуђача.

**Попуњене ОБРАСЦЕ 2, 9, 10,11,12,** оверавају печатом и потписују сви чланови групе понуђача.

**Доказе под редним бројевима од 8 до 15 укључујући и број 15** доставља сваки члан групе понуђача.

**Докази наведени од тачке 8 до 15 укључујући и тачку 15 могу се доставити и у форми неоверене копије,** с тим што ће сваки члан из групе бити дужан да на писмени позив и у року од три дана од дана пријема позива, достави оригинал или оверену копију доказа, ако понуда групе понуђача буде оцењена као најповољнија. Уколико се не поступи на прописани начин наручилац ће понуду групе понуђача одбити као неприхватљиву.

**НАПОМЕНА: ПОНУЂАЧ КОЈИ ЈЕ РЕГИСТРОВАН У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА НЕ МОРА ДА ДОСТАВЉА ДОКАЗЕ КОЈИМА ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ТАЧКА 1-4. ЗАКОНА, ВЕЋ САМО ИЗЈАВУ У КОЈОЈ ЋЕ НАВЕСТИ ДА СЕ НАЛАЗИ У РЕГИСТРУ ПОНУЂАЧА АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ.**

**Понуђач је дужан да поред достављања наведених образаца и доказа испуни и одређене допунске услове у складу са чланом 76. Закона и достави обрасце и доказе којима ће доказати:**

- 1.1. да располаже неопходним финансијским капацитетом – **Образац 13**
- 1.2. да располаже неопходним пословним капацитетом – **Образац 14**
- 1.3. да располаже довољним кадровским капацитетом – **Образац 15**
- 1.4. да располаже довољним техничким капацитетом – **Образац 16**
- 1.5. да достави сертификат **ISO 9001**
- 1.6. да достави доказ ауторизације (овлашћење представништва произвођача Lexmark и HP тонера/кертрица да понуђач може да нуди њихове производе у предметном поступку јавне набавке)
- 1.7. да достави доказ да је овлашћен за преузимање истрошених тонера касета
- 1.8. да достави – **образац структуре цене са спецификацијом добара** свака страна обрасца мора бити

парафирана, све ставке попуњене, док последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача.

1.9. да достави средство финансијског обезбеђења, детаљно наведено на страни 14. конкурсне документације

2.0. да достави **модел уговора**: свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача.

**Уколико понуђач не поступи у складу са овим захтевом наручиоца, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

### 1.1. располагање неопходним финансијским капацитетом

Понуђач је дужан да испуни услов у погледу неопходног финансијског капацитета који се односи на укупно остварен приход у претходне три обрачунске године (2014. 2015. и 2016. годину), у збирном износу за тај период од најмање 10.000.000,00 динара, да није био у блокади у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда, да није пословао са губитком у претходне три обрачунске године (2014. 2015. и 2016. години) што доказује:

- **Достављањем попуњеног Обрасца 13** - Изјава о неопходном финансијском капацитету.
- **Достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке** који издаје Агенција за привредне регистре РС;
- Доказ да понуђач није био у блокади последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда уколико ти подаци нису садржани у Извештају о бонитету, доказује достављањем потврде о ликвидности коју издаје Народна банке Србије.
- **Изузетно** – Привредни субјекат, који у складу са Законом о ревизији и рачуноводству, води пословне књиге по систему простог књиговодства доставља:
- Биланс успеха, порески биланс и пореску пријаву за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности за претходне три године. (2014. 2015. и 2016. годину) и податаке о блокади за последњих 6 месеци - достављањем потврде о ликвидности коју издаје Народна банке Србије.
- Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац) доставља потврду пословне банке о оствареном промету и податке о блокади за последњих 6 месеци, достављањем потврде о ликвидности коју издаје Народна банке Србије.

**Образац 13 (попуњен, потписан и оверен образац) - Изјаву о неопходном финансијском капацитету доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\* група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази.

**\*\* \*Услов** у погледу неопходног финансијског капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*подизвођач/и** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног финансијског капацитета, док образац 13 за њега попуњава, потписује и оверава понуђач који га ангажује. Уз образац 13 достављају се и захтевани докази.Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача

### 1.2. Располагање неопходним пословним капацитетом

У погледу неопходног пословног капацитета услов је да је понуђач у претходне три године (2014. 2015. и 2016. години), испоручивао потрошни канцеларијски материјал у збирном износу за тај период од најмање 10.000.000,00 динара, што доказује достављањем:

- **Попуњеног Обрасца 14- Референц листа понуђача;**
- **Фотокопије закључених уговора**
- **Потврде ранијих наручиоца** са навођењем броја и датума уговора.

\* У Обрасцу 14- Референц листи понуђача, потребно је навести број и датум закључења уговора и евентуалних пратећих анекса, предмет и вредност уговора).

**\*\*Референц листу, образац 14 (попуњен, потписан и оверен образац) са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\*\*група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 14- потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 14- достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу неопходног пословног капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*\*Подизвођач/и** - У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног пословног капацитета, док образац 14-за њега попуњава, потписује и оверава понуђач који га ангажује. Уз образац 14 достављају се и захтевани докази.Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**\*\*\*\*\*Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.**

**\*\*\*\*\*У случају веће референц листе- већег броја података образац копирати.**

### 1.3. Располагање довољним кадровским капацитетом

У погледу довољног кадровског капацитета услов је да понуђач располаже довољним кадровским капацитетом од минимум 5 радно ангажованих лица на било који законит начин.

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује:

- **достављањем попуњеног Обрасца 15- Изјава о довољном кадровском капацитету**
- **копије обрасца МА, М-3А (односно копије обрасца М-1/М-2, уколико се ради**

о лицу које је радни однос засновало пре 1994. године) за сваког радника у сталном радном односу

- Копије уговора о раду
- Копије уговора о радном ангажовању ван радног односа
- PPP PD образац (пореске пријаве о обрачунатим и плаћеним доприносима за обавезно социјално осигурање на зараде/накнаде ) за месец који предходи месецу у коме је објављен позив за подношење понуда за предметну набавку.
- Извод из електронске базе података Пореске управе Републике Србије ЕБР –PURS за исти месец

**\*Образац 15 (попуњен, потписан и оверен) - Изјаву о довољном кадровском капацитету, са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\*група понуђача** -У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 15 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 15 достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*подизвођач/и** -У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док копирани образац 15 за њега попуњава, потписује и оверава понуђач који га ангажује. Уз образац 15 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**\*\*\*\*Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.**

**1.4. Располагање довољним техничким капацитетом**

У погледу довољног техничког капацитета услов је да понуђач располаже довољним техничким капацитетом, што подразумева **да има у својини или државини** следећа техничка средства (машине и опрему):

Доставно возило	1 комад
-----------------	---------

Испуњеност наведеног услова понуђач доказује:

- **Достављањем попуњеног Обрасца 15 - Изјава о довољном техничком капацитету и За техничка средства која понуђач има у својини (у власништву):**
- **Доставља копију пописне листе**, са стањем на дан 31.12.2016. године. Неопходно је да понуђач у пописној листи означи флуоресцентним фломастером захтевана техничка средства. Уколико је понуђач одређено техничко средство набавио након 31.12.2016. године, за то средство довољно је доставити копију рачуна или копију уговора о купопродаји истог
- **Доставља и копију саобраћајне дозволе и регистрационе налепнице** за доставно возило
- **За техничка средства која понуђач има у државини:**
- **Доставља** уговор о закупу или уговор о лизингу или уговор о послузи или неки други правни основ конституисања права коришћења на предметном техничком средству – у копији
- **Доставља и копију важеће саобраћајне дозволе.**

**\*Образац 16 (попуњен, потписан и оверен) - Изјаву о довољном техничком капацитету са набројаним доказима, доставља сваки понуђач, без обзира на начин на који наступа.**

**\*\*група понуђача** - У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 16 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду. Уз образац 16 достављају се и захтевани докази. **Услов** у погледу довољног техничког капацитета сви чланови групе понуђача испуњавају заједно.

**\*\*\*подизвођач/и** -У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног техничког капацитета, док копирани образац 16 за њега попуњава, потписује и оверава понуђач који га ангажује. Уз образац 16 достављају се и захтевани докази. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.

**\*\*\*\*Понуђач је дужан поређати образац и доказе у складу са наведеним редоследом.**

**1.5.** Понуђач је у обавези да има организовани систем управљања квалитетом према ISO 9001.

Доказује достављањем важећег сертификата о успостављању система менаџмента квалитета ISO 9001/2008.

**1.6.** Понуђач је дужан да за оригиналне Lexmark тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

Понуђач је дужан да за оригиналне HP тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме.

Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер



овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.

**1.7.** Понуђач мора да је овлашћен за преузимање истрошених тонера касета.

ДОКАЗ: Важеће решење о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног материјала индексираних бројева 080318 и 0803399 издато од надлежног министарства.

**1.8 Образац структуре цене чији је саставни део Спецификација потрошног канцеларијског материјала** чија свака страна мора бити парафирана, све ставке попуњене, док последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке попуњене, док последњу страну читко потпишују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача

**1.9. Да достави средства финансијског обезбеђења .**

#### СРЕДСТВА ФИНАСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Поред наведених образаца и доказа који се захтевају, понуђач је дужан доставити и следећа средства финансијског обезбеђења:

1. **Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде**, са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;

**Сопствена меница „по виђењу“ за добро извршење посла** са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на износ од 10% од вредности понуде без пдв-а;

Доставља изабрани понуђач на дан потписивања уговора.

**Наведена средства финансијског обезбеђења у случају подношења заједничке понуде доставља члан групе понуђача који је одређен Споразумом. Уколико понуђач не поступи у складу са овим захтевом наручиоца, понуда ће се одбити као неприхватљива.**

**2.0. Модел уговора** – свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача. У случају подношења заједничке понуде – свака страна модела уговора мора бити парафирана од стране сваког члана групе понуђача, све ставке у моделу уговора попуњене, док последњу страну модела уговора читко потпишују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

#### Отварање понуда

Отварање понуда је јавно. О поступку отварања понуда поступајућа Комисија води записник.

Записник о отварању понуда потписују председник, чланови комисије и присутни представници понуђача са понумоћјима за учешће у поступку отварања понуда.

Фотокопија записника предаје се лично свим присутним понуђачима одмах након завршетка отварања, а понуђачима који нису присуствовали отварању доставља се у року од три дана од дана окончања поступка јавног отварања понуда.

#### Период важности понуде

Понуда ће остати на снази 30 (тридесет) дана рачунајући од дана јавног отварања понуда, односно током периода који је понуђач навео у **ОБРАСЦУ ПОНУДЕ - ОБРАЗАЦ 2**. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неисправна.

#### Оцена понуда и рачунска провера

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног поступка отварања понуда приступити прегледу и оцењивању понуда и извршити рачунску проверу исправних понуда. Уколико утврди рачунске грешке, уз сагласност понуђача ће извршити исправку рачунских грешака, уочених приликом разматрања понуде по окончању поступка отварања. Уколико се понуђач не сагласи са утврђеним рачунским грешкама, његова понуда ће се одбити, као неприхватљива.

#### Разлози за одбијање понуда

Наручилац ће након што прегледа и оцени понуде, одбити понуду ако :

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће у поступку,
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове,
- понуђач није доставио тражено средство обезбеђења,
- је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног,
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

#### Критеријум за оцену понуда

### **Најнижа понуђена цена**

Уколико након прегледа и оцене понуда, две или више понуда имају једнаку цену наручилац ће извршити избор најповољније понуде тако што ће изабрати понуду која садржи најнижу цену за фотокопирну хартију А4.

**НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА:** Наручилац је у могућности да одбије понуду понуђача уколико поседује доказ да је понуђач у предходне три године у поступку јавне набавке: поступао супротно зсабрани члана 23 и 25, Закона, учинио повреду конкуренције, доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду понуђача 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 три године. еуредном извршењу уговорених обавезе од стране истог у претходне три године.

Доказ 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;

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.

**ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла која ће бити безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15% од вредности уговора без пдв-а, са роком важности 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

### **Доношење одлуке**

Образложену одлуку у вези са овом јавном набавком Наручилац ће донети у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

### **Заштита права понуђача и јавног интереса**

Заштиту права понуђача и јавног интереса, у свим фазама поступка јавне набавке, обезбеђује Републичка комисија за заштиту права. Захтев за заштиту права понуђача може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца осим у случајевима за које Закон о јавним набавкама предвиђа другачије. Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина јавног позива или конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке наручиоца у вези ове јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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. Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије број 840-30678845-06, позив на број подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; прималац-буџет Републике Србије, сврха уплате: такса за ЗЗП; Градска општина Стари град;, број јавне набавке II, 404-1-Д-2/17, уплати таксу у износу од 120.000,00 динара..

### **Закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем чија је понуда изабрана као најповољнија.

Уколико се донесе Одлука о додели уговора, понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија приступиће закључењу уговора одмах по истеку рока за подношење Захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама, уколико исти у том року не буде поднет, а најкасније у року од 8 дана од истека рока за заштиту права понуђача.

### **Измене током трајања уговора**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке да повећа обим предмета набавке, уколико за тим искаже потребу и у свом буџету обезбеди додатна средства, до 5% укупне вредности првобитно закљученог уговора.

**ОБРАЗАЦ 1**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**  
 Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
 за потребе Градске општине Стари град

**Образац за оцену испуњености услова и упутство како се доказују услови за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем/има**

Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац)	да	не
2.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 3</b> –Изјава понуђача да <b>не</b> наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
3.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 4</b> – Изјава понуђача да наступа са подизвођачем/има, (попуњен, потписан и оверен образац) – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем/има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити	да	не
4.	Извод из Регистра привредних субјеката АПР-а	да	не
5.	Потврде надлежног органа да је понуђач измирио доспеле порезе и доприносе у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од два месеца од дана објављивања или достављања позива за подношење понуда и то: -Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) -Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да	не
6.	<b>Извод из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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, Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
7.	<b>Извод оз казнене евиденцијеодносно уверење Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду да понуђач није осуђиван за неко кривично дело 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. Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
8.	<b>Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника да није осуђиван за неко кривично дело као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта</b>	да	не
9	Попуњен <b>Образац 10</b> - Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
10.	Попуњен <b>Образац 11</b> -трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
11.	Попуњен <b>Образац 12</b> - изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране понуђача).	да	не
12.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду	да	не
13	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству	да	не

	понуђачу како да сачини понуду		
14	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упутству понуђачу како да сачини понуду	да	не
15	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упутству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
16.	<b>Образац структуре цене са спецификацијом добара</b> - све ставке попуњене, последња страна читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
17	<b>Модел уговора</b> - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
18	<b>Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде</b> , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;	да	не
19	Важећи сертификат о успостављању система менаџмента квалитета ISO 9001	да	не
20	Понуђач је дужан да за оригиналне Lexmark тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме. Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.	да	не
21.	Понуђач је дужан да за оригиналне HP тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме. Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.	да	не
22.	Важеће решење о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног материјала.	да	не
23.	Решење о упису у регистар понуђача или изјаву понуђача да је уписан у Регистар	да	не

Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву.

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

М.П.

\* Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.

**ОБРАЗАЦ 2**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

<b>НАЧИН НАСТУПАЊА (заокружити)</b>	<b>1.</b> понуђач који наступа самостално <b>2.</b> понуђач који наступа са подизвођачем/има <b>3.</b> група понуђача
-------------------------------------	---

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
2		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
3		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		
СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА		
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛЕФАКС		
ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА		
ТЕКУЋИ РАЧУН		
МАТИЧНИ БРОЈ		
ПИБ		
ПДВ БРОЈ		
4		
НАЗИВ ПОНУЂАЧА		

<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	

<b>5</b>	
<b>НАЗИВ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>СЕДИШТЕ ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ОДГОВОРНО ЛИЦЕ (Потписник уговора)</b>	
<b>ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ</b>	
<b>ТЕЛЕФОН</b>	
<b>ТЕЛЕФАКС</b>	
<b>ЕЛЕКТРОНСКА ПОШТА</b>	
<b>ТЕКУЋИ РАЧУН</b>	
<b>МАТИЧНИ БРОЈ</b>	
<b>ПИБ</b>	
<b>ПДВ БРОЈ</b>	

<b>ПОДАЦИ О ПОНУДИ</b>	
<b>Број понуде:</b>	
<b>Датум понуде:</b>	
<b>ЦЕНА</b>	
<b>Укупна понуђена цена без ПДВ-А:</b>	_____ динара
<b>Рок за испоруку материјала</b>	_____ дана од дана примљене поруџбине наручиоца (максимално прихватљив рок за наручиоца је 3 дана)
<b>Цена фотокопирне хатрије А4 из спецификације ( служи као резервни критеријум</b>	_____ динара
<b>Предмет набавке (део) који ће понуђач поверити подизвођачу</b>	
<b>Процентуални део који ће бити поверен подизвођачу</b>	

<b>Опција понуде</b>	_____ дана (минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда)
----------------------	---

место: \_\_\_\_\_

датум: \_\_\_\_\_

м.п.

**Потпис одговорног лица:**

\* **Напомена за део „општи подаци о понуђачу“:** У случају подношења заједничке понуде, сваки члан групе који учествује у заједничкој понуди уноси податке који се односе на њега.

\*\* **Напомена у случају подношења заједничке понуде:** попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ 3**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку добара- набавка потрошног канцеларијског материјала за потребе  
Градске општине Стари град, изјављујем да не наступам са подизвођачем/има.

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица  
\_\_\_\_\_

М.П.

**Напомена:** Попуњен, потписан и оверен образац – доставља само понуђач који наступа самостално, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити.



**ОБРАЗАЦ 4**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ /ИМА**

У понуди за јавну набавку добара- набавка потрошног канцеларијског материјала за потребе  
Градске општине Стари град, изјављујем да наступа са следећим подизвођачем/има.

Р.БРОЈ	НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Датум: \_\_\_\_\_  
Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица  
\_\_\_\_\_

М.П.

*\*Напомена: Попуњен, потписан и оверен – доставља само понуђач који наступа са подизвођачем /има, док у случају другачијег наступа, образац није потребно доставити. Образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач.*

**ОБРАЗАЦ 5**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**  
 Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
 за потребе Градске општине Стари град

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Назив подизвођача:	
Седиште, (адреса), подизвођача:	
Одговорно лице:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-mail:	
Текући рачун подизвођача и банка:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача - ПИБ:	
ПДВ број, (попуњава се само за обвезнике):	
<p>Датум: _____ Потпис одговорног лица: _____</p> <p style="text-align: center;">М.П</p>	

*\*Образац копирати у потребном броју примерака*  
*\*\*Попуњен образац, потписује и оверава печатом понуђач.*

**ОБРАЗАЦ 6**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за подизвођача**

Ред.бр.	Прилажемо следеће:		
1	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 5</b> – Подаци о подизвођачу (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
2	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 7</b> – Списак добара која ће испоручивати подизвођач (попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
3	<b>Извод из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре- за подизвођача</b>	да	
4	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда</b>	да	не
5	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење <b>Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду</b> да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
6	<b>Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача</b> да није осуђиван за неко кривично дело као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
7	<b>Потврде надлежног органа да је подизвођач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине</b> у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода)	да да	не не
8	Попуњен <b>Образац 10</b> - Изјава о независној понуди (потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
9	Попуњен <b>Образац 11</b> - трошкови припремања понуда ( попуњен, потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
10	Попуњен <b>Образац 12</b> - изјава којом се поврђује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране понуђача)	да	не
11	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> – изјава понуђача о неопходном финансијском капацитету за подизвођача уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
12	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> – изјава понуђача о неопходном пословном капацитету за подизвођача уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
13	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава понуђача о довољном кадровском капацитету за подизвођача уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не

14	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава понуђача о довољном техничком капацитету за подизвођача уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упутству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
15	Решење о упису подизвођача у регистар понуђача или изјаву подизвођача да је уписан у регистар	да	не

**Упознати смо са чињеницом и њу прихватамо да, у случају да нису достављени сви докази о испуњености услова јавне набавке, наручилац ће понуду одбити, као неприхватљиву**

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног  
лица:** \_\_\_\_\_

М.П.

*\* Образац попунити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навести датум, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством. \*\*Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

**ОБРАЗАЦ 7**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**СПИСАК ДОБАРА КОЈА ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ**

<b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА</b>	<b>ВРСТА ДОБАРА КОЈА ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ</b>	<b>ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %</b>
	<b>УКУПНО</b>	

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица

Место: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**м.п.**

*\*Попуњава само понуђач који наступа са подизвођачем који га и потписује и оверава печатом. Уколико понуђач не ангажује подизвођача образац није потребно доставити.*

**ОБРАЗАЦ 8**

<b>ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17</b>			
Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала за потребе Градске општине Стари град			
<b>Образац за оцену испуњености услова и упуство како се доказују услови за члана групе понуђача</b>			
Ред.бр	Прилажемо следеће:		
1.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 9</b> – Списак добаар која ће члан групе испоручивати (попуњен, потписан и оверен образац) образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача	да	не
2.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 2</b> – Образац понуде (попуњен, потписан и оверен образац) образац потписује и оверавају печатом сви чланови групе понуђача	да	не
3.	<b>Споразум</b> којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке	да	не
4.	<b>Извод</b> из Регистра привредних субјеката Агенције за привредне регистре за сваког члана групе	да	не
5.	<b>Извод</b> из казнене евиденције односно уверење основног суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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, <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда;</b>	да	не
6.	<b>Извод</b> оз казнене евиденције односно уверење <b>Посебног одељења ( за организовани криминал) Вишег суда у Београду</b> да подизвођач није осуђиван за неко кривично дело 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. <b>Овај доказ не сме бити старији од 2 месеца од дана отварања понуда</b>	да	не
7.	<b>Извод из казнене евиденције односно уверење надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за законског заступника подизвођача</b> да није осуђиван за неко кривично дело као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.- захтев за издавање овог уверења подноси се према месту рођења а и према месту пребивалишта	да	не
8.	<b>Потврде надлежног органа да је</b> члан групе <b>измирио доспеле порезе и доприносе</b> у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, не старије од 2 (два) месеца од дана објављивања односно достављања позива за подношење понуда: Потврда Министарста финансија и привреде – Пореске управе (издаје надлежна филијала) и Потврда Управе јавних прихода јединице локалне самоуправе (издаје локална управа јавних прихода),	да да	не не
9.	<b>Образац 10</b> Изјава о независној понуди (образац потписује и оверавају печатом сви чланови групе понуђача)	да	не
10.	<b>Образац 11</b> – трошкови припремања понуда (образац потписује и оверавају печатом сви чланови групе понуђача)	да	не
11.	<b>Образац 12</b> - изјава којом се поврћује да је понуђач приликом састављања понуде поштовао важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписан и оверен образац од стране сваког члана групе )	да	не
12.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 13</b> —изјава о неопходном финасијком капацитету за члана групе уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.	да	не
13.	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 14</b> —изјава о неопходном пословном капацитету за члана групе, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упуству понуђачу како да сачини понуду.Попуњен, потписан и оверен печатом подноси сваки члан групе	да	не

	понуђача за себе. Образац копирати у довољном броју примерака		
14	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 15</b> – изјава о довољном кадровском капацитету за члана групе, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упутству понуђачу како да сачини понуду.Попуњен, потписан и оверен печатом подноси сваки члан групе понуђача за себе. Образац копирати у довољном броју примерака.	да	не
15	Попуњен <b>ОБРАЗАЦ 16</b> – изјава о довољном техничком капацитету за члана групе, уз испуњавање услова и прилагање доказа, у складу са оним што је захтевано у Упутству понуђачу како да сачини понуду.Попуњен, потписан и оверен печатом подноси сваки члан групе понуђача за себе. Образац копирати у довољном броју примерака.	да	не
16.	<b>Образац структуре цене са спецификацијом добара</b> - све ставке попуњене док последња страна читко потписана и оверена печатом од стране сваког члана групе	да	не
17.	<b>Сопствену меницу „по виђењу“ за озбиљност понуде</b> , са одговарајућим меничним овлашћењем са назнаком „без протеста“ на 10% од вредности понуде без пдв-а;	да	не
18.	<b>Модел уговора</b> - свака страна модела уговора мора бити парафирана, све ставке у моделу уговора попуњене, док последња страна модела уговора и читко потписана и оверена печатом понуђача.	да	не
19.	Важећи сертификат о успостављању система менаџмента квалитета ISO 9001.	да	не
20	Понуђач је дужан да за оригиналне Lexmark тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме. Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.	да	не
21	Понуђач је дужан да за оригиналне HP тонере, у понуди достави одговарајући документ који мора бити важећи, потписан и оверен од стране овлашћеног лица произвођача опреме. Под одговарајућим документом подразумева се овлашћење/ауторизација од стране произвођачевог представништва за територију Србије, којом произвођач штампача за који се набавља тонер овлашћује понуђача да понуди оригиналне тонере. Захтевана ауторизација мора да буде насловљена на Наручиоца и конкретну јавну набавку и да гласи на име понуђача који доставља понуду.	да	не
22	Важеће решење о издавању интегралне дозволе за сакупљање и транспорт неопасног материјала	да	не
23.	<b>Решење о упису члана групе у регистар понуђача или изјава о упису</b>	да	не

<b>Датум:</b> _____	<b>Потпис одговорног лица:</b> _____
<b>М.П.</b>	

*\*Образац попуњити, заокруживањем понуђених одговора „да“ или „не“, у смислу присутности тражене документације у понуди, којом се доказује испуњеност услова, навођењем датума, потписати и оверити, у свему у складу са Упутством.*

*\*\* Образац копирати у потребном броју примерака*

*\*\*\* сваки члан групе за себе попуњава, потписује и оверава печатом образац*

**ОБРАЗАЦ 9**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**СПИСАК ДОБАРА КОЈА ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ЧЛАН ГРУПЕ**

НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ	ВРСТА ДОБАРА КОЈА ЋЕ ИСПОРУЧИВАТИ ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>
		Потпис одговорног лица <b>М.П.</b>

\* Попуњен образац потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача.



**ОБРАЗАЦ 10**

**У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама**

**И З Ј А В А  
ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Понуђач \_\_\_\_\_ изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку добара- набавка потрошног канцеларијског материјала, за потребе Градске општине Стари град, понуду поднео *НЕЗАВИСНО*, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Овлашћено лице понуђача:**

**У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 11**

**У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама**

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

---

---

Наведене трошкове:

1. тражим
2. не тражим

( заокружити захтевано) у случају да наручилац обустави поступак јавне набавке.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

**Напомена:** Попуњава понуђач за трошкове које је имао за припремање понуде у погледу прибављања средства финансијског обезбеђења, узорака или модела. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду истих осим у случају ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је сходно члану 88. став 3. Закона дужан да понуђачу накнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није обавезно.

**ОБРАЗАЦ 12**

У складу са чланом 75.став 2 Закона о јавним набавкама

**ИЗЈАВА**

Којом поврђујемо да смо приликом састављања понуде поштовали важеће прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**Овлашћено лице понуђача:**

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 13**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

**ИЗЈАВА О НЕОПХОДНОМ ФИНАСИЈСКОМ КАПАЦИТЕТУ**

<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

**Заокружити:**

- 1. за понуђача који наступа самостално или са подизођачем/има**
- 2. за подизвођача**
- 3. у случају подношења заједничке понуде**

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо неопходним финансијским капацитетом, у свему према условима из ове конкурсне документације.

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:**

\_\_\_\_\_

**м.п.**

*\*Уз Образац доставити доказ захтеванн Упутством.*

*\*\*У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 13 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног финансијског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу неопходног финансијског капацитета, док образац попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача..*

**ОБРАЗАЦ 14**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

<b>РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА ПОНУЂАЧА</b>	
<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

заокружити

1. за понуђача који наступа самостално или са подизођачем/има
2. за подизођача
3. у случају подношења заједничке понуде

<b>Број и датум закључења уговора и евентуалних пратећих анекса</b>	<b>Предмет уговора</b>	<b>Вредност уговора</b>

**Датум:** \_\_\_\_\_  
**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

**М.П.**

*\*Уз Образац доставити доказе захтеване Упутством.*

*\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 14 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу неопходног пословног капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.*

*\*\*\*У случају да понуђач наступа са подизођача и подизвођача мора испунити наведени услов у погледу неопходног пословног капацитета, док образц за њега попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.*

*\*\*\*\* Образац копирати у случају веће референц листе, већег броја података.*

**ИЗЈАВА**  
**ранијег наручиоца**

Назив наручиоца \_\_\_\_\_  
Адреса \_\_\_\_\_  
Матични број \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_  
Број изјаве \_\_\_\_\_  
Датум \_\_\_\_\_

У складу са чланом 76. и 77. Закона о јавним набавкама ( „Службени гласник РС“ број 124/12), издаје се

**ПОТВРДА**

Да је понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_, испоручивао потрошни канцеларијски материјал, по основу уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ или фактуре број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_.

Вредност испоручених добара износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог припадајућег пореза.

Испоручилац је уговорени материјал испоручивао у уговореном року, по уговореним ценама и уговореном квалитету поштујући своје уговорене обавезе.

Потврда се издаје по захтеву \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке број II, 404-1-Д-2/17.

Контакт особа ранијег наручиоца:

\_\_\_\_\_

конт. тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ НАРУЧИОЦА:

( потпис )

М. П. (наручиоца)

**Напомена:** Овај образац копирати у довољном броју примерака у односу на број наручиоца.

## ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

## ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

ПОНУЂАЧ	
ПОНУДА БРОЈ	

(заокружити)

1. за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем /има
2. за подизвођача
3. у случају подношења заједничке понуде

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо довољним кадровским капацитетом, у свему према условима из ове конкурсне документације.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис одговорног лица: \_\_\_\_\_

м.п.

\* У Образац доставити доказе захтеване Упутством.

\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 15 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног кадровског капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.

\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизвођачем и подизвођач мора испунити наведени услов у погледу довољног кадровског капацитета, док образац за њега попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује.

\*\*\*\*у случају потребе Образац копирати.

**ОБРАЗАЦ 16**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II, 404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

<b>ИЗЈАВА О ДОВОЉНОМ ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ</b>	
<b>ПОНУЂАЧ</b>	
<b>ПОНУДА БРОЈ</b>	

(заокружити)

1. за понуђача који наступа самостално или са са подизвођачем /има
2. за подизвођача
3. у случају подношења заједничке понуде

Изјављујемо да за предметну јавну набавку располажемо довољним техничким капацитетом, што подразумева да имамо у својини и/или у државини следећа техничка средства:

<b>Назив техничког средства</b>	<b>Број комада</b>

**Датум:** \_\_\_\_\_

**Место:** \_\_\_\_\_

**Потпис одговорног лица:** \_\_\_\_\_

**М.П.**

\* Уз Образац доставити доказе захтеване Упутством.

\*\* У случају подношења заједничке понуде, попуњен образац 16 потписују и оверавају печатом сви чланови групе понуђача који подносе заједничку понуду док услов у погледу довољног техничког капацитета сви чланови групе испуњавају заједно.

\*\*\* У случају да понуђач наступа са подизвођачем и за подизвођача мора испунити наведени услов у погледу довољног техничког капацитета, док образац за њега попуњава, потписује и оверава печатом понуђач који га ангажује. Образац фотокопирати у зависности од броја ангажованих подизвођача.



**1.5 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

**ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ II,404-1-Д-2/17**

Јавна набавка добара- набавка потрошног канцеларијског материјала  
за потребе Градске општине Стари град

Понуђач \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

ВРСТА ДОБАРА	ЦЕНА:
Канцеларијски потрошни материјал по Спецификацији	
Укупна цена без ПДВ-а:	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима:	

Начин плаћања: према члану 6. уговора.

Саставни део овог обрасца је спецификација канцеларијског потрошног материјала

Датум:

Потпис одговорног лица

\_\_\_\_\_

Печат

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, сви чланови групе понуђача су дужни да потпишу и овере печатом предметни образац, као и предмер и предрачун, који је саставни део овог обрасца.**

**СПЕЦИФИКАЦИЈА**

<i>Р.б.</i>	<i>Назив добра</i>	<i>Ј.м.</i>	<i>Количина</i>	<i>Ј. цена без пдв-а (у динарима)</i>	<i>Укупна цена без пдв-а (у динарима)</i>
1	Фотокопир папир А3, Maestro standard или одговарајући (80 гр. степен белине, минимум 160%, дебљина 106 микрона, прозирност мин. 91%, глаткоће и влаге „Б“ категорије	рис	50		
2	Фотокопир папир А4, Maestro standard или одговарајући (80 гр. степен белине, минимум 160%, дебљина 106 микрона, прозирност мин. 91%, глаткоће и влаге „Б“ категорије	рис	950		
3	ВК хартија	рис	50		
4	Фломастер за писање по дисковима	ком	50		
5	Селотејп 15/33	ком	20		
6	Селотејп 50/66	ком			
7	Сигнири 4/1	комплет	25		
8	Факс ролна од термо папира 210mmx18m	ком	50		
9	Сталак за селотејп	ком	10		
10	Књига поште на личност	ком	50		
11	Књига реверса	ком	5		
12	Образац 1 налог за уплату	блок	50		
13	Образац 2 налог за исплату	блок	50		
14	Образац 3 налог за пренос	блок	50		
15	Образац 4 налог за наплату	блок	10		
16	Коверта В5С1	ком	500		
17	Коверта плава В65	ком	5000		
18	Трака мастиљава за калкулатор	ком	5		
19	Расхефтивач	ком	10		
20	Референтска свеска	ком	50		
21	Регистар свеска А5, са азбуком, ушивена	ком	50		
22	Регистар свеска А4, са азбуком, ушивена	ком	50		
23	Регистратор картонски А5, са налепницом, нерепариран	ком	100		
24	Регистратор картонски А4, са кутијом, нерепариран	ком	300		

25	Регистратор ПВЦ А4, без кутије, са налепницом, нерепариран	ком	200		
26	Термо ролна ширине 57 мм	ком	100		
27	Блок признаница А5	ком	5		
28	Боја за печате, паковање од 30мл Тродат или одговарајућа плаво и црно	ком	50		
29	Бушач папира већи	ком	5		
30	Фасцикла од белог хромокартона, са клапнама, шира, за одлагање докумената формата А4 (докумената са перфорацијом)	ком	5000		
31	Фасцикла од хромокартона са 3 клапне, у боји без гумице	ком	500		
32	Фасцикла од хромокартона са 3 клапне, у боји са гумицом	ком	100		
33	Фасцикла ПВЦ са металним клизним механизмом	ком	50		
34	Фолија за одлагање докумената у облику слова U, дебљине 90 микрона	ком	50000		
35	Графитна оловка HB	ком	100		
36	Фломастери обични, школски	ком	10		
37	Гумица за брисање Pelikan или одговарајућа	ком	50		
38	Хефталица Delta или одговарајућа	ком	20		
39	Хемијска оловка, са металним клипсом, металним обручем и металним врхом	ком	500		
40	Јастуче за печате метално, средње величине	ком	10		
41	Јемственик дужине 50м	клубе	100		
42	Кламерице 1/1000, беле	ком	500		
43	Коректурно белило за исправку текста Ryтаре, Edigs или одговарајуће	ком	100		
44	Лењир дужине 50 цм	ком	10		
45	Маказе канцеларијске, дужина сечива 21 цм	ком	10		
46	Маркер	ком	30		
47	Уложак за техничку оловку 0,5	фиола	50		
48	Налепнице димензија 63x32мм Ramіра или одговарајуће 1/100	кутија	10		
49	Налог за пренос компјутерски 1+2	кутија	1		
50	Охо лепак или одговарајући од 20 гр	ком	50		

51	Овлаживач сунђерасти	КОМ	10		
52	Резач метални	КОМ	20		
53	Спајалице за акта никловане, величине 30мм	КОМ	500		
54	Спајалице за акта никловане, величине 50мм	КОМ	20		
55	Свеска А4, тврди повез, ВК или дикто, ушивена 100 листова +-2%	КОМ	15		
56	Свеска А5, тврди повез, СК, ушивена 60 листова +-2%	КОМ	30		
57	Техничка оловка 0,5 Rotring или одговарајућа	КОМ	10		
58	Индиго пластифицирани, ручни, 100 листова у кутији	кутија	15		
59	Полица за одлагање докумената од пластике	КОМ	35		
60	Lexmark MS410dn ОРИГИНАЛ	КОМ	50		
61	Xerox 3250 phaser ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
62	HP 78A ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
63	Тонер Samsung X press M2675F ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
64	HP 100Color MFPm 175A BLACK-COLOR ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
65	Lexmark CS310N, црни ОРИГИНАЛ	КОМ	50		
66	Lexmark CS310N, црвени ОРИГИНАЛ	КОМ	45		
67	Lexmark CS310N, плави ОРИГИНАЛ	КОМ	20		
68	Lexmark CS310N, жути ОРИГИНАЛ	КОМ	20		
69	HP 55A 3015 ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
70	HP 3600 BLACK ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
71	HP 3600 COLOR ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
72	Тонер за штампач PANTUM P2200W ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
73	Тонер HP 12A за штампач HP1020, ОРИГИНАЛ	КОМ	25		
74	Тонер HP 10A за штампач HP2300, ОРИГИНАЛ	КОМ	2		
75	Тонер за Canon NP1550, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
76	Тонер за Canon IR1600, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
77	Тонер Canon IR 2016, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
78	Тонер HP 13A за штампач HP1300, ОРИГИНАЛ	КОМ	15		

79	Тонер HP 15A за штампач HP1200, ОРИГИНАЛ	КОМ	20		
80	Тонер за RICOH Aficio FT4015, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
81	Тонер за RICOH MP 2510, ОРИГИНАЛ	КОМ	15		
82	Тонер HP35A за штампач HP P1005, ОРИГИНАЛ	КОМ	25		
83	Тонер HP53A за штампач HP P2015, ОРИГИНАЛ	КОМ	25		
84	Тонер HP 49A за штампач HP1320, ОРИГИНАЛ	КОМ	15		
85	Тонер HP CP 3525N-црни, ОРИГИНАЛ	КОМ	15		
86	Тонер HP CP 3525N-color (црвени, плави и жути) ОРИГИНАЛ	КПЛ	20		
87	Тонер HP P2055, 505A, ОРИГИНАЛ	КОМ	25		
88	Кертриџ Blek за HP 4255, ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
89	Кертриџ color за HP 4255, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
90	Кертриџ HP 21 ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
91	Кертриџ HP 22 ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
92	Тонер HP M125NW ORIGINAL	КОМ	25		
93	Кертриџ HP 285A, ОРИГИНАЛ	КОМ	25		
94	Тонер Lexmark C522-црни, ОРИГИНАЛ	КОМ	10		
95	Тонер Lexmark C522-црвени, ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
96	Тонер Lexmark C522-плави, ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
97	Тонер Lexmark C522-жути, ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
98	Тонер Samsung ML 1610D2, ОРИГИНАЛ	КОМ	5		
99	Тонер CANON image runner 2520	КОМ	5		
100	Тонер HP 100 MFP 175A	комплет	5		
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А:					
ПДВ:					
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ОМ:					

## МОДЕЛ УГОВОРА О СНАБДЕВАЊУ КАНЦЕЛАРИЈСКИМ ПОТРОШНИМ МАТЕРИЈАЛОМ

Закључен између:

1. ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ СТАРИ ГРАД, Београд, улица Македонска број 42, коју на основу закључка већа број 020-3-\_\_\_/17 од \_\_\_\_\_.2017. године, заступа начелник Управе Андреј Белингар (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ),

и

2. \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ).

Уговорне стране констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ на основу члана 32. Закона о јавним набавкама, спровео поступак јавне набавке број II, 404-1-Д-2/17 за набавку канцеларијског потрошног материјала;
- да је НАРУЧИЛАЦ у складу са одговарајућим одредбама Закона о јавним набавкама, одлуком Већа број 020-3-\_\_\_/17 од \_\_\_\_\_.2017. године, изабрао понуђача \_\_\_\_\_, за испоруку потрошног канцеларијског материјала;

### Члан 1.

Овим уговором ДОБАВЉАЧ се обавезује да у току 2017/2018. године, снабдева Наручиоца канцеларијским потрошним материјалом по врсти, квалитету, количини и јединичним ценама садржаним у понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2017. године .

### Члан 2.

Укупна уговорена вредност за испоруку канцеларијског материјала износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог пореза, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим порезом.

### Члан 3.

Јединичне цене робе, из Спецификације потрошног канцеларијског материјала, дате су без пореза и не могу се мењати за време важења уговора.

Количине робе из Спецификације дате су оквирно и могу се мењати у току трајања уговора у складу са потребама НАРУЧИОЦА, али не изнад вредности утврђене у члану 2. овог уговора.

НАРУЧИЛАЦ и ДОБАВЉАЧ ће у току трајања Уговора, под условом да НАРУЧИЛАЦ искаже потребу и у свом буџету обезбеди додатна средства, закључити анекс Уговора којим ће уговорити повећање обима предметне услуге највише до 5% од укупне вредности Уговора

### Члан 4.

ДОБАВЉАЧ се обавезује да испоручи робу која је истоветног квалитета и својстава као роба наведена у Спецификацији материјала, односно робу која је саобразна узорку који је прихваћен од стране НАРУЧИОЦА.

У случају одступања квалитета испоручене робе од уговореног квалитета или узорка, НАРУЧИЛАЦ може раскинути Уговор без посебног образложења и остављања примереног отказног рока ДОБАВЉАЧУ.

Испоручена роба која не одговара договореном квалитету, или није саобразна узорку, биће враћена ДОБАВЉАЧУ уз његову обавезу да уочене недостатке отклони или изврши замену, у року од 3 дана од достављања примедби НАРУЧИОЦА.

### Члан 5.

ДОБАВЉАЧ испоручује робу НАРУЧИОЦУ, на основу примљене поруџбенице.

Испорука робе вршиће се у просторијама економата, на адреси НАРУЧИОЦА, по правилу најкасније у року од 3 дана од достављања поруџбенице.

Трошкови превоза и испоруке робе до просторија НАРУЧИОЦА падају на терет ДОБАВЉАЧА.

### Члан 6.

НАРУЧИЛАЦ ће испоручену робу платити у року од 45 дана од дана испоруке робе и пријема уредне фактуре ДОБАВЉАЧА.

ДОБАВЉАЧ је дужан да после квантитативног и квалитативног пријема робе у Економату Наручиоца, пошто лице које је задужено за пријем робе својим потписом потврди пријем робе на отпремници, као посебном документу, или на фактури-отпремници, као јединственом документу, тај документ, у 3 (три) примерка, одмах преда у Писарницу на завођење и даљу обраду.

Датум завођења документа из претходног става сматраће се датумом од којег почиње да тече рок за плаћање фактуре.

Уколико после пријема робе, како је то наведено у претходном ставу, дође до измене фактуре због накнадно уочених недостатака у вези са квантитативним и квалитативним пријемом робе, рок за плаћање тече од дана нове испоруке којом је отклоњен недостатак.

Све накнадне измене због евентуалних формалних недостатака у фактури (рачунске и друге мање грешке) неће утицати на продужење рока, под условом да добављач у року од 3 дана од дана уоченог недостатка Наручиоцу достави измењену фактуру.

#### Члан 7.

Уговор се реализује у две буџетске године, 2017. и 2018. и траје док се не потроше укупно уговорена средства, а најдуже 12 месеци од дана закључивања Уговора.

Плаћање обавеза које доспевају у одређеној буџетској години биће вршено до износа средстава која ће за набавку канцеларијског материјала бити одобрена у буџету за ту годину.

#### Члан 8.

Евентуалне спорове који настану по било ком основу из овог уговора уговорне стране ће прво решавати међусобним договором, а уколико се не постигне споразум, обратиће се надлежном суду у Београду.

#### Члан 9.

У току трајања уговорног односа Уговор се може раскинути споразумно.

Свака уговорна страна може једнострано раскинути уговор у писменој форми, у случају неизвршења уговорних обавеза или некавалитетно извршених обавеза друге уговорне стране, као и у случају измене уговорених цена уговорних обавеза супротно одредбама из члана 2. овог уговора.

Уговорна страна која је скривила раскид Уговора дужна је да другој уговорној страни надокнади штету.

#### Члан 10.

За све што није регулисано овим уговором, а односи се на предмет уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу и примењиваће се даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

#### Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА