1. **ПОТВРДА О ДОСТАВИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**
2. **EЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ**
3. **Добра-**Канцеларијски материјал,ЈН**бр.11Д/23**
4. Потврђујем да сам у име предузећа:
5. Назив предузећа:
6. ПИБ:
7. Седиште предузећа:
8. Место:
9. Контакт особа:
10. Контакт телефон:
11. Е mail:
12. примио конкурсну документацијуа за јавну набавку **бр. 11Д/23**- **Добра-**Канцеларијски материјал

**ЦВП: 30192000**

1. **Потписану и оверену потврду о пријему конкурсне документације понуђач је у обавези да достави Наручиоцу скенирану на e-mail:** [**komunalac.komercijala@gmail.com**](mailto:komunalac.komercijala@gmail.com)**.**

**факсом наброј 010/362-178 или поштом на адресу Балканска 30, 18320 Димитровград.**

1. Напомена: Ради брже комуникације молимо Вас да потписану потврду о пријему вратите Наручиоцу мејлом или факсом.
2. **ДАТУМ:\_\_\_\_\_\_\_\_.2023 год.**
3. **Овлашћено лице:**
5. **ПОТПИС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ДИМИТРОВГРАД**

**Балканска 30**

Број: 195-3/23

Датум: 03.02.2023.год.

у п у ћ у ј е

**ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ**

**Понуђачу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(назив, адреса, контакт тел. е-пошта, контакт особа)

Поштовани,

Наручилац, ЈП „Комуналац“ Димитровград, покренуло је поступак набавке - Набавка**–** добра канцеларијског материјала ЈН**бр.11Д/23** и овим путем вам упућујемо позив да, уколикостезаинтересовани,доставитесвојупонуду.

У складу са Законом о јавним набавкама члана 27. ст. 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 ), за набавку истоврсних добара, услуга или радова чија је укупна процењена вредност на годишњем нивоу нижа од 1.000.000,00 динара без ПДВ, наручиоци нису обавезни да примењују одредбе наведеног закона.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:**

Набавка, **добра,бр. бр. 11Д/23** у свему према спецификацији која је саставни део понуде. ЦВП:30192000-1 Канцеларијски материјал

**УСЛОВИ НАБАВКЕ:**

Ваша понуда треба да испуњава следеће услове:

- начин извршења: у складу са уговором/у складу са наруџбеницом.

- рок испоруке: Добра испоручитиу року од 2(два) дананакон пријема писаног захтева од стране наручиоца, на адресу ЈП «Комуналац» Димитровград Балканска 30.

- рок важења понуде: не мање од 30 дана од дана пријема понуде.

- место извршења: у седишту купца/наручиоца, ул. Балканска 30, Димитровград.

- цена из понуде: у цену понуде без ПДВ-а, урачунавају се сви трошкови и евентуални попусти понуђача. Цену исказати тако да се види цена без ПДВ-а, износ ПДВ-а и цена понуде са ПДВ-ом. Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, потребно је да то наведе на место где се уписује износ ПДВ-а.

- трошкове испоруке добара сноси добављач.

- Критеријумза доделу уговора : **Eкономски најповољнија понуда која се одређује на основу једног од следећих критеријума- најповољнија цена**

**У случају две исте понуђене цене, следећи критеријум је рок испоруке.**

Или Примена жреба

Уколико након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума(ако су дефинисани) није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које су најповољније након рангирања на основу критеријума за доделу и резервних критеријума (ако су дефинисани). Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје,те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће прво извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Након извлачења првог папира наручилац извлачи преостале папире један по један те сходно редоследу којим су извучени рангира преостале понуђаче. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба. (уз обавезу испуњења наведених услова).

- Стварна купљена (испоручена) количина предметне услуге путем уговора о набавци може бити већа или мања у зависности од потреба наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи укупан износ процењене вредности јавне набавке за цео период важења уговора.

**Понуда треба да садржи:**

- Попуњен, потписан и печатом понуђача оверен образац понуде, који је достављен понуђачу уз овај позив.

- попуњену, потписану и печатом понуђача оверену спецификацију добара .

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП,,Комуналац,, Димитровград  
Адреса: Балканска бр 30, 18320Димитровград  
Интернет страница:www.komdmg@mts.rs  
ПИБ: 100610690, МБ: 07299974

1. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке на који се закон не примењује.

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈН**.**бр. 11Д/23** (добра – канцеларијскиматеријал).

1. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Драган Еленков 010/362-764

Е-mailадреса:komunalac.komercijala@com  
Тел: 010/362-764,

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН **бр.14Д/22**су добра, и то канцеларијскиматеријал.

Шифре из општег речника набавке:**30192000**

1. Партије: Није обликована по партијама.
2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И

ОПИСДОБАРА

1. Цена сваког артикла мора да обухвати и цену транспорта добара до седишта  
   наручиоца ЈП,,Комуналац,, у ул. Балканска бр.30.
2. Неопходно је стриктно поштовати јединице мере при подношењу понуда.
3. Навести збирну вредност са и без ПДВ-а.
4. Понуђач може поднети једну понуду. Да би понуда билаисправна, понудом морају бити обухваћене све ставке које садржи.
5. Где је наведена марка или бренд, може се поднети понуда другог одговарајућег бренда идентичног квалитета и ценовног ранга.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Достава доказа о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта.

**На основу члана 119. ЗЈН („Службени лист РС“ број 91/2019), потребно је да Понуђач доставит доказе о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта .**

***Доказ:***Попуњена и потписана **Изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта од тачке (Образац I).**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

1. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈП,,Комуналац,,Димитровград, Балканска бр.30, Димитровград , са назнаком: ,,Понуда за јавну набавку добара -канцеларијског материјала, ЈН.**бр. 11Д/23** - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у седиште наручиоца у  
Димитровграду, Балканска бр 30, на пријемном шалтеру, најкасније до 13.02.2023.год.до 11:00 часова.

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

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

**ОСТАЛО:**

Обавештења у вези предмета јавне набавке можете тражити од контакт особе: Драган Еленков, мејл:komunalac.komercijala@gmail.com тел. 010/ 362-764

Писмено обавештење о резултатима набавке, наручилац ће доставити свим понуђачима који су доставили своје понуде у року од 3 дана, од дана истека рока за доставу понуда, путем електронске поште, зато је потребно да сви понуђачи у образац понуде упишу и свој е-mail. Понуђачима који нису уписали свој е-mail, писмено обавештење биће достављено телефаксом, или ће исто бити позвано да лично преузме обавештење о набавци.

1. ПОНУДА *ОБАВЕЗНО* ТРЕБА ДА САДРЖИ:

* образац понуде

.попуњен и потписан модел уговора

1. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ  
   ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХЗАВИСИПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ
   1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши након извршене испоруке добара и достављања отпремнице и  
рачуна од стране понуђача.

Уплаћује се на рачун понуђача, а најкасније у законском року од 45 дана (чл.4 ст.1 Закона о роковимаизмирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама - "Сл.гласник РС", бр.119/2012, 68/2015).

**Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.**

* 1. Захтеви у погледу гарантног рока

За квалитет добара и саобразност уговору и спецификацији добара из понуде,  
понуђач одговара све време трајања уговорне обавезе.

Уколико је наручилац прихватио понуду испоручиоца да се испоручује добро  
друге робне ознаке, од оне наведене у табели добара која су предмет набавке,  
испоручилац одговара за идентичан квалитет добра друге робне ознаке. Уколико  
наручилац оцени да добро није идентичног квалитета, испоручилац је дужан да замени  
добро са првобитно траженом робном ознаком или у случају немогућности, другом  
робном ознаком идентичног квалитета.

* 1. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке је најкасније 2(два) дана од дана требовања, место испоруке франко  
 у канцеларији рачуноводства ЈП,,Комуналац,,Димитровград, Балканска бр.30.

Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику  
затражи од понуђача продужење рока важења понуде.Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати  
понуду.

1. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у  
року од 8 дана од дана .

**Штампа са логом фирме, ЈП ,,КОМУНАЛАЦ,, ДИМИТРОВГРАД, слика се налази у конкурсној документацији на обрасцу ,,А“ и морају бити узети у обзир приликом формирања понуђене цене.**

**ОБРАЗАЦ ,,А,,**

**Захтевана штампа од стране наручиоца.**

**Изабрани понуђач са којим се закључи уговор, биће у обавези да одштампа лого фирме у спецификацији под редним бр.:( 60,61,62,63 и 64)**

**Лого фирмедимензије мин.50 mmх10 mm где је исписан назив Ј.П. КОМУНАЛАЦ ДИМИТРОВГРАД.**

Komunalac1

# 18320 Димитровград, Балканска 30,

тел. 010/362-764, факс 010/362-178

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. ............од дана ..........2023 год.за јавну набавку на који се Закон не примењује добара - канцеларијског материјала,

**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

1. *ПОНУДУ ПОДНОСИ:*

**1) САМОСТАЛНО**

**2) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

**3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

**2. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ (*попуњава понуђач)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Назив понуђача* | | | |  |
| *Adpeca учесника у зајеничкој понуди:* | | | |  |
| *Матични број учесника у зајеничкој понуди:* | | | |  |
| *Порески идентификациони број учесника у зајеничкој понуди (ПИБ):* | | | |  |
| *Име особе за контакт:* | | | |  |
| *Електронска адреса учесника у зајеничкој понуди (e-mail):* | | | |  |
| *Телефон:* | | | |  |
| *Телефакс:* | | | |  |
| *Број рачуна учесника у зајеничкој понуди u назив банке:* | | | |  |
| *Лице овлашћено за потписивање уговора* | | | |  |
| *2)* | ***ПОНУДУ ПОДНОСИ:*** |  |  | |

***Напомена:*** *Подаци о учеснику у зајесничкој понуди попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023.год. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ (*попуњава понуђач)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Назив понуђача* | | | |  |
| *Adpeca подизвођача:* | | | |  |
| *Матични број подизвођача:* | | | |  |
| *Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):* | | | |  |
| *Име особе за контакт:* | | | |  |
| *Електронска адреса подизвођача (e-mail):* | | | |  |
| *Телефон:* | | | |  |
| *Телефакс:* | | | |  |
| *Број рачуна понуђача u назив банке:* | | | |  |
| *Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач* | | | |  |
| *Део предмета набавке који ће извршити подизвођач* | | | |  |
| *2)* | ***ПОНУДУ ПОДНОСИ:*** |  |  | |

***Напомена:****Табелу „Подаци оподизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем у, а уколико понуђач подноси понуду са више од једног подизвођача, потребно је да се наведена табела копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.*

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023.год. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ -Канцеларијски материјал**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Бр | Назив | Јед. Мере  koм | Јединична цена без ПДВ-а | Укунпна цена без ПДВ-а |
| 1 | Hemijska olovka | 250 |  |  |
| 2 | Hemijska olovka jednokratna | 500 |  |  |
| 3 | Grafitna olovka | 30 |  |  |
| 4 | Gumica za brisanje | 20 |  |  |
| 5 | Lenjir 30 cm PVC | 30 |  |  |
| 6 | Marker signir ( žuti,plavi,narandžasti,zeleni ) | 110 |  |  |
| 7 | Marker crni | 20 |  |  |
| 8 | Nalog za uplatu 1+2 | 50 |  |  |
| 9 | Mine za tehničku olovku 0,5 HB ( pakovanje) | 20 |  |  |
| 10 | VK hartija/ris | 4 |  |  |
| 11 | Obrazac tabular 1+1 240x12 | 1 |  |  |
| 12 | Tehnička olovka metalna 0,5 | 10 |  |  |
| 13 | Lepljiva traka bezbojna 50/50 | 50 |  |  |
| 14 | Selotejp 15x33 | 100 |  |  |
| 15 | Mastilo za pečate | 20 |  |  |
| 16 | Bušač akata metalni 45 L (veliki) | 3 |  |  |
| 17 | Bušač akata metalni 20 L | 5 |  |  |
| 18 | Knjiga ispekcije | 5 |  |  |
| 19 | Heftalica klešta metalna 45 L | 10 |  |  |
| 20 | CD-R 700MB | 1 |  |  |
| 21 | DVD-R 4,76 GB | 1 |  |  |
| 22 | Blok račun A5 (100lista) | 50 |  |  |
| 23 | Korektor u bočici 20 ml - acetonski | 30 |  |  |
| 24 | Magnetna kutija za spajalice | 10 |  |  |
| 25 | SLP listići za poruke 75x75 žuti,plavi 100L | 80 |  |  |
| 26 | Dnevnik blagajne | 3 |  |  |
| 27 | Makaze 17 cm | 3 |  |  |
| 28 | Makaze 13 cm | 3 |  |  |
| 29 | Municija za metalnu heftalicu klešta 45L | 200 |  |  |
| 30 | Nož za pisma sa drvenom drškom | 1 |  |  |
| 31 | Rasheftivač | 5 |  |  |
| 32 | Skalpel metalni 18 mm | 10 |  |  |
| 33 | Spajalice 28mm/100 | 200 |  |  |
| 34 | Stalak za selotejp | 1 |  |  |
| 35 | Kopir papir A4(sečen na pola) ris | 100 |  |  |
| 36 | Registrator A4 8cm sa kutijom | 180 |  |  |
| 37 | Registrator A4 5cm sa kutijom | 50 |  |  |
| 38 | Registrator B5 8cm sa kutijom | 7 |  |  |
| 39 | Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom | 400 |  |  |
| 40 | Fascikla sa pantljikom | 20 |  |  |
| 41 | Kartonska fascikla - bela | 300 |  |  |
| 42 | Fax rolna | 2 |  |  |
| 43 | Folija U80MY –pakovanje/100 kom. | 15 |  |  |
| 44 | Sveska A4 tvrdi povez kocka 100L | 50 |  |  |
| 45 | Sveska A5 tvrdi povez kocka 100L | 50 |  |  |
| 46 | Samolepljiv papir beli  A4 100 kom./pakovanje | 3 |  |  |
| 47 | Fotokopir papir A4 80 g/ris | 300 |  |  |
| 48 | Fotokopir papir A3 80 g/ris | 3 |  |  |
| 49 | Koverat za CD samolepljiv | 50 |  |  |
| 50 | Samolepljivi koverat 110x230 beli | 1500 |  |  |
| 51 | Samolepljivi koverat 250x1760 beli | 1500 |  |  |
| 52 | Samolepljiv koverat 235x360 | 1500 |  |  |
| 53 | Blok račun A6 za fiskalne kase | 20 |  |  |
| 54 | Nalepnica ZABRANJENO PUŠENJE A4 | 10 |  |  |
| 55 | Nalog blagajni da isplati A5 blok/100kom. | 80 |  |  |
| 56 | Nalog blagajni da naplati A5 blok/100kom. | 80 |  |  |
| 57 | Nalog za uplatu 1+1 blok/50kom. | 40 |  |  |
| 58 | Nalog za isplatu 1+1 blok/50kom. | 50 |  |  |
| 59 | Nalog za službena putovanja 2 dela | 600 |  |  |
| 60 | Putni nalog za teretno motorno vozilo-blok  sa logom firme | 70 |  |  |
| 61 | Putni nalog za putničko motorno vozilo-blok  sa logom firme | 30 |  |  |
| 62 | Putni nalog za autobus-blok sa logom firme | 10 |  |  |
| 63 | Nalog magacinu da izda A5 blok/100kom  sa logom firme | 100 |  |  |
| 64 | Nalog magacinu da primi A5 blok/100kom.  sa logom firme | 30 |  |  |
| 65 | Knjiga dnevnih izveštaja sa džepovima | 5 |  |  |
| 66 | Knjiga KEP | 3 |  |  |
| 67 | Građevinski dnevnik-knjiga | 2 |  |  |
| 68 | Obračunski list građevinske knjige | 2 |  |  |
| 69 | Tabulir papir za štampanje A4 1+1 kutija 240x12 | 5 |  |  |
| 70 | Termo rolne 57x 40a17 mm | 150 |  |  |
| 71 | Delovodnik-knjiga 200 lista | 3 |  |  |
| 72 | Dostavna knjiga za mesto | 3 |  |  |
| 73 | Indigo ručni Pak.50/1 | 2 |  |  |
| 74 | Mastilo za pečate - plavo | 20 |  |  |
| 75 | Traka za računarske mašine 56 mm | 100 |  |  |
| 76 | Ribon za matričan štampač EPSON LX-350 | 40 |  |  |
| 77 | Ribon za matričan štampač  EPSON LQ-300+II | 2 |  |  |
| 78 | Ribon za matričan štampač  EPSON LX-300 + | 2 |  |  |
| 79 | Ribon za matričan štampač EPSON LX-800 | 20 |  |  |
| 80 | Kalkulator veliki | 5 |  |  |
| 81 | Obrazac popisnih lista A3 Blok | 3 |  |  |
| 82 | Omot spisa A3 | 100 |  |  |
| 83 | NTS Tahograf rolna 1/3 | 20 |  |  |
| 84 | HAUG Takograf listić | 20 |  |  |
| 85 | Ovlaživač prstiju | 5 |  |  |
| 86 | Mesečna knjiga zarada | 15 |  |  |
| **Укупна цена без ПДВ-а:** | | | |  |

**Напомена**

Наручилац задржава право да стварне количине, по позицијама из техничке спецификације, дефинише накнадно приликом састављања сваког конкретног захтева за испоруку.**Предмет јавне набавке је исказан оквирним количинама, а конкретна набавка ћесе вршити сукцесивно,у количинама које ће бити у складу са потребама и финансијским могућностима Наручиоца.**

**ПОНУДУ**

**Број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_.2023.године**

**Да у свему према понуди извршимо испоруку добара,**канцеларијског материјала, **у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Укупна вредност понуде, изражена у динарима без ПДВ:** |  |
| **Словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| **ПДВ 20 %:** |  |
| **Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ:** |  |
| **Словима: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

**Начин плаћања:**вирмански, на рачун понуђача,

**Важност понуде:** износи \_\_\_\_ дана од дана отварања понуда ( не краћи од 30 дана ).

У цену су урачунати сви зависни трошкови до места наручиоца.

Прихватамо све услове наведене у моделу уговора.

**Рок и место испоруке:**\_\_\_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 2 два дана ).

**Рок плаћања :**\_\_\_\_\_\_ дана (не дужи од 45 дана ).

Потпис овлашћеног лица

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**МОДЕЛ УГОВОРА**

**о купопродаји добара за потребе ЈП,,Комуналац,, Димитровград**  
**Канцеларијског материјала ЈН11Д/23**

Закључен између

1.Наручиоца ЈП „Комуналац“ са седиштем у Димитровграду, улица Балканска бр. 30, ПИБ: 100610690, Матични број: 07299974, кога заступа директор Саша Алексов (у даљем тексту: Наручилац).

и

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , улица ,

број , МБ : , ПИБ: , кога заступа директор (у даљемтексту: продавац - испоручилац).

Члан 1.

Основ закључивања уговора је спроведена јавна набавка на који се закон не примењује ЈН.бр. **11Д/23**

Предмет уговора су добра -, канцеларијски материјал, за потребе ЈП,,Комуналац“Димитровград према спецификацији из понуде, која чини саставни део овог уговора/наруџбенице.

Члан 2.

Укупна уговорена вредност за набавку бр. 11Д/23 овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_са ПДВ-ом.

У цену урачунати сви трошкови Испоручиоца, укључујући и трошкове испоруке.

МЕСТО, ВРЕМЕ И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 3.

Наручилац требује добра сукцесивно према сопственим потребама путем  
факса или е-маила испоручиоца.

Испоручилац се обавезује да тражену робу испоручи у седиште Наручиоца у  
ул. Балканска бр. 30 у Димитровграду, у просторије рачуноводства, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема требовања.

**ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА - ПРОДАВЦА**

Члан 4.

Испоручилац је у обавези да, уз робу, достави отпремницу и рачун.

Добра морају бити упакована у оригиналну произвођачку амбалажу и  
обезбеђена од ломљења, расипања и других промена.

Испоручилац се обавезује да уговорене услуге врши савесно, квалитетно, у  
свему према уговору, правилима струке и са пажњом доброг привредника, са  
одговарајућим кадровским капацитетима.

Рекламације и примедбе (видљиви недостаци) стављају се на лицу места и  
Испоручилац је у обавези да одмах приступи отклањању истих.

Испоручилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о свакој  
промени која наступи до закључења и током важења уговора.

Наручилац има право да од понуђених артикала, количински смањи требовање одређеног артикла, а да повећа количину требовања другог артикла.  
Стварна купљена (испоручена) количина предметне услуге путем уговора о набавци може бити већа или мања у зависности од потреба наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи укупан износ уговорене вредности, за цео период важења уговора.

КВАЛИТАТИВНА И КВАНТИТАТИВНА КОНТРОЛА ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА ГАРАНЦИЈА НА ИСПОРУЧЕНА ДОБРА  
Члан 5.

Квалитативни и квантитативни пријем робе.Испоручилац гарантује за исправност испоручених добара и за саобразностуговору и спецификацији која је достављена уз понуду.

Наручилац ће робу са недостацима (видљиве, скривене мане, неодговарајући  
квалитет), вратити Испоручиоцу. Испоручилац је дужан да најкасније у року од 3 дана  
од дана примљене рекламације, отклони недостатке и испоручи робу без недостатака.

Уколико је Наручилац прихватио понуду Испоручиоца у којој је понуђено да се  
испоручује добро друге робне ознаке, од оне наведене у табели добара која су предмет  
набавке, Испоручилац одговара за идентичан квалитет добра друге робне ознаке.  
Уколико Наручилац оцени да добро није идентичног квалитета, Испоручилац је дужан  
да замени добро са првобитно траженом робном ознаком или у случају немогућности,  
другом робном ознаком идентичног квалитета.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА - КУПЦА

Члан 6.

Плаћање испоручене робе, Наручилац врши одмах након преноса средстава од  
најкасније у законском року од 45 дана од дана пријема рачуна на текући рачун испоручиоца број\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код банке .

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 7.

Уколико Испоручилац не испоручи добра у уговореном року, тј. за свако  
скривљено кашњење, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,35% од  
укупно уговорене вредности уговора за сваки дан закашњења, а највише до 5%  
вредности уговора.

Наплату уговорних казни, Наручилац ће извршити без претходног пристанка  
Испоручиоца, умањењем износа наведеног у рачуну.

Ако је Наручилац због закашњења претрпео штету која је већа од износа  
уговорних казни, може захтевати накнаду штете, односно поред уговорних казни и  
разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Наручилац мора  
да докаже.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Рок важења, измена и раскид уговора. Уговор се заклључује на износ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом ,а важиће најдуже 12 (дванаест) месеци од дана закључења Уговора. Измене овог Уговора врше се само у писној форми, путем Анекса уговора , уз предходну обострану сагласност уговорених страна. Свака од уговорених страна има право на једнострани раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза. Моментом пријема обавештењу о раскиду Уговора, наступа доспелост уговорних обавеза. Уколико се обе уговорне стране сагласе да је престала сврха због које је предметни уговор заључен и константују да су за време његовог трајања наступиле такве промењене околности због којих неоправдано да уговор и даље буде на снази, уговорне стране могу споразумно раскинути уговор.

Члан 9.

Непоштовање уговореног рока испоруке тј. неиспоручивање требоване робе  
најкасније у року од 3 дана, неотклањање недостатака и непоступање по  
рекламацијама, разлози су за раскид уговора.

ПОВЕЋАЊЕ ОБИМА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ВИШАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Члан 10.

Наручилац може повећати обим предмета набавке до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања не може да буде већа од вредности из члана 27. став 1.тачка 1 ЗЈН.

Наручилац је у обавези да у писменој форми захтева повећање обима предмета  
набавке или испоруку веће количине добара од уговорене.

Испоручилац је дужан да затражи писмену сагласност Наручиоца, пре него  
што започне са испоруком вишка добара.

Наручилац се у писменој сагласности саглашава, или не, око испоруке вишка  
добара, уз навођење количине тј. процента повећања обима предмета набавке.

Уколико Испоручилац, без писмене сагласности Наручиоца, испоручи више  
добара него што је уговорено тј. већу количину од уговорене, Наручилац није у обавези  
да плати вишак испоручених добара.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Уговор ступа на снагу даном потписивања уговора од стране Наручиоца и  
овлашћеног лица Испоручиоца, са роком трајања од годину дана, који може бити  
продужен док се не испоручи роба у висини уговорене вредности уговора.

За све што овим уговором није регулисано, важе одредбе Закона о облигационим односима.

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови решавају споразумно, а  
уколико то није могуће за решавање спора надлежан је Привредни суд у Нишу.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 5(пет) истоветних примерака, од којих су 3(три) за наручиоца и 2 за испоручиоца.

**ИСПОРУЧИЛАЦ НАРУЧИЛАЦ**

директор, Саша Алексов, дипл. мен.

**ОБРАЗАЦ I**

**ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

На основу члана 119. ЗЈН („Службени лист РС“ број 91/2019)

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

испуњава све услове утврђене конкурсном документацијом за **ЈН бр. 11Д/23 – Канцеларијски материјал** и то да:

**1)** је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

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

**3)** је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

**4)** да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 год.** |  | **Потпис овлашћеног лица понуђача** |