1. **ПОТВРДА О ДОСТАВИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**
2. **EЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ**
3. **Добра-**Канцеларијски материја **бр.9Д/25**
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:

примио конкурсну документацијуа за набавку на који се закон не примењује.

**Добра-**Канцеларијски материјал **бр. 9Д/25**

1. **Потписану и оверену потврду о пријему конкурсне документације понуђач је у обавези да достави Наручиоцу скенирану на e-mail:** **komunalac.komercijala@gmail.com****.** **или поштом на адресу ул.Иве Андрића 49, 18320 Димитровград.**
2. Напомена: Ради брже комуникације молимо Вас да потписану потврду о пријему вратите Наручиоцу мејлом.
3. **ДАТУМ:\_\_\_\_\_\_\_\_.2025 год.**
4. **Овлашћено лице:**
5.
6. **ПОТПИС:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.**

**ЈП „КОМУНАЛАЦ“ДИМИТРОВГРАД**

 ул.Иве Андрића 49

Број: 252-3/25

Датум: 20.02.2025.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“ ул. Иве Андрића 49, Димитровград покренуло је поступак Набавка**–** добра канцеларијског материјала бр.9Д/25и овим путем вам упућујемо позив да, уколико сте заинтересовани, доставитесвоју понуду.

Врста поступка: 27.ст. 1. тачка1.Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023 ), 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, али су у обавези да примењују одредбе наведеног закона, да поштују начела јавних набавки примерено околностима конкретне набавке и Правилника о уређењу поступака јавних набавки унутар ЈП ,,Комуналац“ Димитровград бр.2194-1/21 од 15.09.2021год.

**ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ЈП,,Комуналац,, Димитровград
Адреса: ул. Иве Андрића 49, 18320Димитровград
Интернет страница:www.komdmg@mts.rs
ПИБ: 100610690, МБ: 07299974

1. Врста поступка набавке

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

1. Предмет набавке

Предмет јавне набавке бр. 9Д/25 су добра – канцеларијски материјал.

1. Контакт (лице или служба)

Лица за контакт: Драган Еленков

е-mail адреса: komunalac.komercijala@com
тел: 010/362-764. **ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

**CVP :30192000-1 Канцеларијски материјал**

Партије: Предметна набавка није обликована по партијама.

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И

ОПИС ДОБАРА

Цена сваког артикла мора да обухвати и цену транспорта добара до седишта
наручиоца ЈП,,Комуналац,, у ул. Иве Андрића 49.

Неопходно је стриктно поштовати јединице мере при подношењу понуда.

Навести збирну вредност са и без ПДВ-а.

Понуђач може поднети једну понуду. Да би понуда била исправна, понудом морају бити обухваћене све ставке које садржи.

Где је наведена марка или бренд, може се поднети понуда другог одговарајућег бренда идентичног квалитета и ценовног ранга.

**ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:**

Набавка,добрабр. 9Д/25у 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.

- рок испоруке: Добра испоручитиу року од 3 (три ) дана након пријема писаног захтева од стране наручиоца, на адресу ЈП «Комуналац» Димитровград ул.Иве Андрића 49.

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

- место извршења: у седишту купца/наручиоца, ул. Иве Андрића 49, 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.

**Привредни субјект који намерава да извршење дела уговора повери подизвођачу, дужан је за сваког појединог подизвођача наведе:**

1) податке о подизвођачу *(назив подизвођача, адреса, матични број, порески идентификациони број, име особе за контакт)*.

2) податке о делу уговора који ће се поверити подизвођачу *(по предмету или у количини, вредности или проценту)*.

3) податак да ли подизвођач захтева да му наручилац непосредно плаћа доспела потраживања за део уговора који је он извршио.

Привредни субјект је дужан да за сваког подизвођача у понуди o испуњености услова за учествовање у поступку набавке Канцелариски материјал.

Понуђач може да достави понуду у писаном облику путем поште, лично или e-mail ом.Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији.

На полеђини коверте или на кутији треба навести назив и адресу привредног субјекта. У случају да део или делове понуде подноси група привредних субјеката, на коверти је потребно назначити да се ради о групи привредних субјеката и

навести називе и адресу свих чланова групе.

Понуду припрема и подноси члан групе овлашћен за подношење заједничке понуде у име групе привредних субјеката. Код попуњавања обрасца понуде групе понуђача треба да се наведе вредност или проценат вредности набавке те предмет или количину предмета набавке коју ће извршавати сваки члан групе према споразуму.

Потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности  разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљане коректором или рукописом морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

**Услови које понуђач мора да испуни у овом поступку набавке:**

**- Да има Решење из АПР -а о регистрацији, упис у Регистар, са изменама уколко их је било (Одн.последње Решење).**

**-Попуњен и потписан образац понуде и изјаве, који су достављен понуђачу уз овај позив.**

**Доказ:**

Понуђач Изјавом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове заучествовање у поступку набавке **( *попуђен* *Образац 9****).* **Остали захтеви.**

 **ЕКОЛОШКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Да је производ фото копир папир направљен од рециклираног папира или обновљивих материјала. Да је у потпуности израђен од влакана која се могу обнављати, попут дрвета из одрживих шума или других биљних извора. Да је папирнати производ направљен на еколошки прихватљив начин, користећи 100 посто обновљива влакна.

 Ознака за ,,**еко стандард“** мора бити на самом производу или амбалажи како би

 Наручиоц био сигуран да је папирнати производ направљен на еколошки прихватљив

 начин, њихову одрживост и смањењу негативног утицаја на околину, усклађивању са

 законским и другим регулаторним захтевима који се односе на околину, те унапређивању

 еколошких перформанси.

Наручилац у сврху доказивања критеријума за квалитативни избор захтева да Понуђач поседује важеће сертификате и то:

 **Услов:**

 Понуђен производ фотокопир папир (***Образац 5*** ***ставка под бр.42 А4 80гр/м2***)

 дебљине ISO 534 или одговарајући, 110 микрона белина CIE ISO 11475 паковање 1/500

 мора бити са **еко знаком** ( прихватљиви су и производи са другим еко знацима који

 нису таксативно наведени). Понуђачи су дужни да у оквиру своје понуде доставе доказ

 да понуђени производ има еко знак.

 **Доказ може бити:** Каталог произвођача, сертификат за произвођача који се односи на

конкретан производ, упућивање на web страницу независне треће стране од које је

додељен еко знак чијом претрагом се може несумњиво утврдити да је еко знак додељен за

производ, други одговарајући доказ на самом производу или амбалажи (фографија

производа), из којег се несумњиво може утврдити да производ има еко знак којом

потврђује да испуњава овај критеријум за избор привредног субјекта.

**КРИТЕРИЈУМИ ЗА КВАЛИТАТИВНИ ИЗБОР ПРИВРЕДНОГ СУБЈЕКТА**

**Критеријум за доделу уговора** : **Eкономски најповољнија понуда која се одређује на основу једног од следећих критеријума- најповољнија понуђена цена.**

Резервни критеријум:

Уколико две и више понуде имају исту понуђену цену биће изабран понуђач који је понудио дужи рок важења понуде.

**2**. Понуђач који учествује у поступку предметне набавке, мора испунити услов за учешће у поступку о техничким карактеристикамада добра у потпуности одговарају захтеваним добрима Наручиоца.

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 лично, e –mail ом, 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, ул. Иве Андрића 49, Димитровград , са назнаком: ,,Понуда за набавку добара -Канцеларијског материјала **бр. 9Д/25** - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у седиште наручиоца у
Димитровграду, ул. Иве Андрића 49, на пријемном шалтеру, најкасније до 26.02.2025.год.до 11:00 часова.

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

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

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

* 1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

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

Вредност испоручене количине добара ће се у сваком конкретном случају утврђивати на основу јединичних цена и стварно испоручене количине добара, утврђене приликом примопредаје.

Наручилац се обавезује да Добављачу исплаћује накнаду за испоручена добра сукцесивно, у року од 45 дана. Фактуре се могу прослеђивати преко система електронских фактура (СЕФ).Пре прослеђивања фактура у електронском облику Понуђач мора да достави име одговорног лица које ће прослеђивати електронске фактуре као и електронску адресу (e-mail) Наручиоцу. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

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

* 1. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке је најкасније 2 (два) дана од дана требовања, место испоруке франко
 у канцеларији управе ЈП,,Комуналац,,Димитровград, ул. Иве Андрића 49.

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.

**РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Наручилац је дужан да уговор о набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од максимално 5 дана.

**РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ**

 1.уколико поседује битне недостатке

 2.уколико није одговарајућа

 3. уколико ограничава права Наручиоца

 4. уколико условаљава права Наручиоца

 5. уколико ограничава обавезе понуђача

Битни недостатци понуде су:

 1. уколико је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног.

 2.уколико понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће опоредити је са другим понудама.

**Понуда мора да садржи следеће:**

-попуњен и потписан образац понуде (Образац 6).

-попуњен и потписан образац структуре цене (Образац 6 а,).

**-**попуњен и потписанобразацо независној понуди (Образац 7).

-попуњава само уколико исказује трошкове припремања понуде (Образац 8).

-попуњена изјава о испуњености критеријума за квалитативни избор привредног субјекта (Образац 9 изјаве).

 -попуњен и потписан модел уговора,или у изјави да наведе на је упознат са моделом

 уговора и да је сагласан са њим.

 - уз понуду достави извод из каталога, доказ (да понуђени производ има еко знак).

 или одговарајући документ да ли понуђено добро задовољава тражене

карактеристике наведене у техничкој спецификацији.

**ОСТАЛО:**

Обавештења у вези предмета набавке можете тражити од контакт особе: Драган Еленков, тел. 010/362-764, или е-пошта: komunalac.komercijala@gmail.com.Обавештење о избору и резултатима набавке, наручилац ће доставити свим понуђачима који су доставили своје понуде у року од максимално 5 дана, од дана доношења одлуке о додели уговора, или ће исти бити позвани да лично преузму одлуку о додели уговора и обавештење о набавци.

**Образац 2**

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*

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

Датум: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025.год. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**Образац 3**

1. **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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025.год. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**Образац 4**

**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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025.год. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**Образац 5**

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. Бр | Назив | Јед. Мереkoм | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-а | Укунпна цена без ПДВ-а | Укунпна цена са ПДВ-а |
| 1 | Hemijska olovka 0,5 sа oil-ink mastilom ili odgovarajuće | 100 |   |  |  |  |
| 2 | Hemijska olovka jednokratna ,,Offishop ili odgovarajuće | 30 |   |  |  |  |
| 3 | Grafitna olovka HB | 30 |   |  |  |  |
| 4 | Gumica za brisanje ,,Staedtler ili odgovarajuća | 20 |   |  |  |  |
| 5 | Lenjir providni 30 cm PVC | 30 |   |  |  |  |
| 6 | Marker signir(žuti,plavi,narandžasti,zeleni ) ili odgovarajuće | 50 |   |  |  |  |
| 7 | Marker crni permanent (alkoholni) neizbrisivi ili odgovarajuće | 50 |   |  |  |  |
| 8 | Nalog za uplatu 1+2 | 50 |   |  |  |  |
| 9 | Mine za tehničku olovku 0,5 HB (pakovanje) | 20 |   |  |  |  |
| 10 | Obrazac tabular 1+1 250x12 | 1 |   |  |  |  |
| 11 | Tehnička olovka metalna 0,5 | 10 |   |  |  |  |
| 12 | Lepljiva traka bezbojna 50/50  | 50 |   |  |  |  |
| 13 | Selotejp 15x33 | 100 |   |  |  |  |
| 14 | Bušač akata metalni 45 L (veliki)  | 3 |   |  |  |  |
| 15 | Knjiga ispekcije A4, 101 list | 3 |   |  |  |  |
| 16 | Heftalica do 40 listova 80 gr papira,klemarice 24/6 | 20 |   |  |  |  |
| 17 | CD-R 700MB , 80 мин Verbatim ili odgovarajuće | 1 |  |  |  |  |
| 18 | DVD-R 4,7 GB 80 мин Verbatim ili odgovarajuće | 1 |  |  |  |  |
| 19 | Blok račun A5 (100 lista) | 50 |   |  |  |  |
| 20 | Korektor u bočici 20 ml  | 30 |   |  |  |  |
| 21 | Magnetna kutija za spajalice(40x40x70) | 10 |   |  |  |  |
| 22 | SLP listići za poruke 75x75 žuti,plavi 100L | 80 |   |  |  |  |
| 23 | Dnevnik blagajne | 3 |   |  |  |  |
| 24 | Makaze 17 cm | 3 |   |  |  |  |
| 25 | Municija za metalnu heftalicu klešta 45L | 100 |   |  |  |  |
| 26 | Nož za pisma sa drvenom drškom | 1 |   |  |  |  |
| 27 | Rasheftivač | 5 |   |  |  |  |
| 28 | Skalpel metalni 18 mm | 10 |   |  |  |  |
| 29 | Spajalice 28mm/100 | 100 |   |  |  |  |
| 30 | Stalak za selotejp | 1 |   |  |  |  |
| 31 | Kopir papir A4 (sečen na pola) ris | 100 |   |  |  |  |
| 32 | Registrator A4 8cm sa kutijom | 100 |   |  |  |  |
| 33 | Registrator A4 5cm sa kutijom | 100 |   |  |  |  |
| 34 | Registrator B5 8cm sa kutijom | 40 |   |  |  |  |
| 35 | Fascikla PVC sa metalnim mehanizmom | 200 |   |  |  |  |
| 36 | Fascikla sa pantljikom A4 ,280 gr. | 20 |   |  |  |  |
| 37 | Kartonska fascikla - bela A4 ,280 gr. | 300 |   |  |  |  |
| 38 | Folija U80MY –pakovanje/100 kom. | 100 |   |  |  |  |
| 39 | Sveska A4 70 gr.tvrdi povez sitan karo ,80 lista | 100 |   |  |  |  |
| 40 | Sveska A5 gr.tvrdi povez sitan karo, 80 lista | 50 |   |  |  |  |
| 41 | Samolepljiv papir beliA4 100, kom./pakovanje | 3 |   |  |  |  |
| 42 | Fotokopir papir A4 80 g/ris. Ponuđač ponuđenog papira mora dotstaviti dokaz da proizvod ima (poseduje) eko znak | 500 |   |  |  |  |
| 43 | Fotokopir papir A3 80 g/ris | 3 |   |  |  |  |
| 44 | Koverat za CD samolepljiv  | 50 |   |  |  |  |
| 45 | Samolepljivi koverat 110x230 beli | 5000 |   |  |  |  |
| 46 | Samolepljivi koverat 250x1760 beli | 1000 |   |  |  |  |
| 47 | Samolepljiv koverat 235x360 beli | 500 |   |  |  |  |
| 48 | Blok račun A6 za fiskalne kase | 100 |   |  |  |  |
| 49 | Nalepnica ZABRANJENO PUŠENJE A4 | 50 |   |  |  |  |
| 50 | Nalog blagajni da isplati A5 blok/100 listova. | 100 |   |  |  |  |
| 51 | Nalog blagajni da naplati A5 blok/100 listova  | 300 |   |  |  |  |
| 52 | Nalog za uplatu 1+2 blok/50kom. | 10 |   |  |  |  |
| 53 | Nalog za isplatu 1+2 blok/50kom. | 10 |   |  |  |  |
| 54 | Nalog za službena putovanja A5, 100 listova | 200 |   |  |  |  |
| 55 | Knjiga dnevnih izveštaja sa džepovima | 5 |   |  |  |  |
| 56 | Građevinski dnevnik-knjiga A4,100 listova | 2 |   |  |  |  |
| 57 | Obračunski list građevinske knjige A4,100 listova | 2 |   |  |  |  |
| 58 | Termo rolne 79 mm f 65 mm- 60m | 300 |   |  |  |  |
| 59 | Termo rolne 57x 40a17 mm | 1000 |   |  |  |  |
| 60 | Delovodnik-knjiga B4 trdi povez,200 lista | 3 |   |  |  |  |
| 61 | Dostavna knjiga za mesto A 4,80 lista | 30 |   |  |  |  |
| 62 | Indigo ručni Pak.50/1 | 5 |   |  |  |  |
| 63 | Mastilo za pečate – plavo 20 ml. | 50 |   |  |  |  |
| 64 | Traka za računarske mašine 56 mm | 200 |   |  |  |  |
| 65 | Kalkulator veliki  | 5 |   |  |  |  |
| 66 | Omot spisa A3  | 300 |   |  |  |  |
| 67 | NTS Tahograf rolna 1/3 | 200 |   |  |  |  |
| 68 | HAUG Takograf listić | 50 |   |  |  |  |
| 69 | Ovlaživač prstiju | 5 |   |  |  |  |
| 70 | Mesečna knjiga zarada | 30 |   |  |  |  |
| **Укупна динара**  |  |  |

 **Укупно без ПДВ-а: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **ПДВ-е: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Укупно са ПДВ-ом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**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.**

**Напомена:** Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цена, тако да понуђена цена покрива трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Уписати цене по свим позицијама како је тражено.

1. **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**: 30 дана од дана отварања понуда.
2. **РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА**: плаћање ће се вршити у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна на архиви ЈП „Комуналац“ Димитровград ул. Иво Андрић бр. 49, под условима утврђеним моделом уговора.
3. **РОК ИСПОРУКЕ**: максимум 3 радних дана од прихвата наруџбенице од стране понуђача.
4. **МЕСТО ИСПОРУКЕ**: Управа ЈП „Комуналац“ Димитровград, ул Иве Андрића бр.49

**5. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ ГАРАНТНОГ РОКУ -**Гарантни рок по спецификацији произвођача.

Наручилац задржава право да стварне количине, по позицијама, дефинише накнадно приликом састављања сваког конкретног захтева за испоруку.

**Образац 6**

**ПОНУДУ**

**број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_.2025.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.

**Рок и место испоруке:**\_\_\_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 3 дана ).

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

**Рок решавања рекламације :**\_\_\_\_\_\_ дана (не дужи од 3 дана ) од дана примљене рекламације.

 Потпис овлашћеног лица

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

**Образац 7**

***ИЗЈАВЕ О ИНТЕГРИТЕТУ ПОСТУПКА ИЗ ЧЛ. 90. ЗАКОНА***

У вези члана 90. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(навести назив понуђача)* у поступку набавке добара**‐** број 9Д/25под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у овом поступку набавке поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима и да гарантујем тачност података у понуди.

 Датум Понуђач

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

***8) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ***

У складу са чланом 138. Закона

Понуђач:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*[навести назив понуђача],* доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |
| --- | --- |
| ***ВРСТА ТРОШКА*** | ***ИЗНОС ТРОШКА У РСД*** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| ***УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ*** |  |

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

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

***Напомена:*** *достављање овог обрасца није обавезно*

Датум:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Потпис понуђача

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

**ОБРАЗАЦ 9**

 **ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ**

**О испуњености услова за учествовање у поступку набавке Канцелариски материјал**

**Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да као понуђач \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(*назив понуђача*),

у поступку набавке добра број 9Д/25 услове за учешће у горе наведеном поступку и то:

1) Да привредни субјекат и његов законски заступник у периоду од 5 година од дана истека рока за подношење понуда није правоснажно осуђен, осим ако правоснажном пресудом није утврђен други период забране учешћа у поступку јавне набавке за
кривична делапрописана чланом 111. ставом 1. тачкама 1) и 2) Закона о јавним набавкама;

2) Да је измирио доспеле порезе и доприносеза обавезно социјално осигурање или да му је обавезујућим споразумом или решењем у складу са посебним прописом одобрено одлагање плаћања дуга, ускључујући све камате и новчане казне;

3) Да привредни субјекат у периоду од предходне две године од истека рока за подношење понуда , није повредио обавезе у области заштите животне средине, социјалног и радног права, укључујучи колективне уговоре, а нарочито исплате уговорене зараде или других обавезних исплата, укључујући и обавезе у складу с одредбама међународних конвенција којесу наведене у Прилогу 8. Закона;

4) Да не постоји сукоб интереса у смислу Закона о јавним набавкама, који не може да се отклони другим мерама;

5) Да привредни субјекат није покушао да изврши непримерен утицај на поступак одлучивања наручиоца или да дође до поврељивих података који би могли да му омогуће предност у поступку јавне набавке или је доставио обмањујуће податке који могу да утучу на одлуке које се тичу искључења привредног субјеката, избора привредног субјеката или доделе уговора.

Место\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Име и презиме овлашћеног лица понуђача

Датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Потпис

**МОДЕЛ УГОВОРА**

 *ЗА НАБАВКУ ДОБАРА*

 ***КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ бр. 9Д/25***

Закључен између:

 1.Наручиоца ЈП „Комуналац“ са седиштем у Димитровграду, улица Иве Андрића 49, ПИБ: 100610690, Матични број: 07299974, кога заступа директор Саша Алексов (у даљем тексту: Наручилац).

**и**

 2.Понуђача:........................................................са седиштем у ............................................, улица:................................ број ...........,ПИБ:..........................; Матични број:.................... Број рачуна: ....................................... Назив банке :................................................... Телефон:..................Телефакс:.................. кога заступа............................................. ..(у даљем тексту: Испоручилац).

|  |  |
| --- | --- |
| Са подизвођачем/подизвођачима |  |
|  |
|  |
| Са заједничким понуђачем/понуђачима |  |
|  |

***(Попунити у случају да се наступа са подизвођачем или у групи понуђача)***

**Уговорне стране сагласно констатују:**

- да је Наручилац на основу чл.27.ст. 1. тачка1.Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023 ), на основу Одлуке о спровођењу поступка број 252-2/25 од 18.02.2025.године, спровео поступак набавке на који се закон не примењује број 9Д/25. Предмет овог уговора је набавка добара канцеларијски материјал (у даљем тексту: добра) за период од годину дана, у свему према, обрасцу структуре цене и понуди Добављача број:\_\_\_\_\_\_\_од \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 год. који чине саставни део овог уговора.

Члан 1.

Укупна уговорена вредност за набавку бр. 9Д/25 овог Уговора износи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_са ПДВ-ом.

 Јединичне цене које су наведене у обрасцу структуре цена су фиксне и обухватају све зависне трошкове.

Уговор ће се закључити на период од 12 месеци. одговорност за преузете обавезе захтевају плаћање у више година. Добра се могу узети у већем или мањем обиму у зависности од потреба наручиоца, уз ограничење да укупна плаћања без пореза на додату вредност не смеју прећи укупан износ процењене вредности набавке.

**МЕСТО, ВРЕМЕ И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

Члан 2.

Наручилац требује добра сукцесивно према сопственим потребама путем
е-mail:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ испоручиоца ***(уписати)***

Испоручилац се обавезује да тражену робу испоручи у седиште Наручиоца у
 ул. Иве Андрића 49 у Димитровграду, у просторије рачуноводства, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема требовања.

**ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА - ПРОДАВЦА**

Члан 3.

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

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 4.

Квалитативни и квантитативни пријем робе.Испоручилац гарантује за исправност испоручених добара и за саобразност уговору 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 5.

Вредност испоручене количине добара ће се у сваком конкретном случају утврђивати на основу јединичних цена и стварно испоручене количине добара, утврђене приликом примопредаје.Плаћање ће се вршити у року до 45 дана од дана генерисања фактуре у Систему електронских фактура (СЕФ), а након извршене испоруке добара и квантитативног и квалитативног пријема, Закона о роковима измирења новчаних

обавеза у комерцијалним трансакцијама (Сл. гл. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21-др.

 Закона и 130/21) и Закона о електронском фактурисању(Сл.гл.119/12,68/15,113/17,

91/19,44/21-др.Закона и 130/21) и Закона о електронком фактурисању (Сл.гл.44/21 и 129/21,)

 на рачун Добављача број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Назив банке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Добављач ће учитати у СЕФ оверен и потписан записник о испоруци предметних

добара. Рок плаћања се рачуна од дана генерисања фактуре у СЕФ. Фактурисање, односно

генерисање фактуре, извршиће се након испоруке добара, како би Добављач могао

комплетну рачуноводствену документацију да достави као прилог уз Е фактуру.

Обавезе купца које доспевају у наредној буџетској години, биће реализовани највише до износа средстава која ће му за ту намену бити одобрена у тој години (у складу са Уредбом о критеријумима за утврђивање природе расхода).

**УГОВОРНА КАЗНА**

Члан 6.

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 7.

Рок важења, измена и раскид уговора.Рок важења уговора 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 8.

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

ПОВЕЋАЊЕ ОБИМА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ И ВИШАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Члан 9.

Наручилац може повећати обим предмета набавке до 10% 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 Закона („Службени гласник РС“, број 91/2019 и 92/2023 ). 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 10.

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 11.

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

 **ИСПОРУЧИЛАЦ НАРУЧИЛАЦ**

 в.д.директор, Владица Иванов