



Датум: 29.10.2019. године
Број: 2019-6-105/6
Нови Сад

НАРУЧИЛАЦ

ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад
Филипа Вишњића број 47
ПИБ 103635323
Матични број 08831149

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности
ради закључења Уговора за јавну набавку добара **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23**

„КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“

- пречишћен текст -



На основу чана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 2019-6-105/1 од дана 14.10.2019. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности број 2019-6-105/2 од дана 14.10.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку добара – “ КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ” –
ЈНМВ Д-14/19/СТ-23
у поступку јавне набавке мале вредности

Конкурсна документација садржи:

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	2
II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА.....	3
IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	13
V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	16
VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	25
VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	29
VIII МОДЕЛ УГОВОРА	45
IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	49
X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	50
XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН.....	51

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад
ПИБ: 103635323
МБ: 08831149
Филипа Вишњића број 47
21000 Нови Сад



2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23** су добра - „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“

4. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Светлана Топо, e-mail: javna-nabavka@parkingns.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23** су добра - „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“

Ознака из општег речника набавке: 30199000 - Канцеларијски Материјал од хартије и други артикли

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

РБ	ОПИС ДОБАРА	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
1	Нота рачун блок А6 Папир:НЦР 70гр Листа:100	Блок	10
2	Спецификација дневног пазара блок А5 Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	50
3	Уплатница (обр.бр.1 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208x98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	120



4	Налог за пренос (образац бр.3 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208х98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	10
5	Требовање блок А5 формат Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	5
6	Налог магацину да изда блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10
7	Реверс блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10
8	Путни налог за ПМВ блок формат А4 Папир:офсет 70 гр Листа:100	Блок	20
9	Налог за службено путовање за лице Формат А5 Папир:офсет 70 г Штампа:1/0 Листа:100	Блок	5
10	Грађевински дневник Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20
11	Обрачунски лист грађевинске књиге Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20
12	Изјава о компензацији Формат А4 Папир:НЦР 70 г Листа: 100	Блок	20
13	Пописна листа основних средстава Формат А3 Папир:НЦР 70 гр Листа: 100	Блок	10
14	Књига примљених рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	6
15	Књига издатих рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	4



16	Деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр, обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:200	Ком	2
17	Скраћени деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр,обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:100	Ком	2
18	Доставна књига за пошту Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4
19	Доставна књига за место ФорматА4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4
20	Интерна доставна књига Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4
21	Свеска А4 тврде корице Папир:бели70гр/м2,високи каро,коцка,дикто Листа:100	Ком	20
22	Свеска А-5, тврде корице Папир:бели70гр/м2,високи каро,коцка,дикто Листа:100	Ком	10
23	Индекс свеска Формат А4-азбука ТП Папир:бели 70гр/м2 Листа:100	Ком	5
24	Потписна мапа Мин.дим:240х340 мм,ТП,преграда 10	Ком	2
25	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат:А3,тежина 80гр/м2,паковање 500 листова,100%целулоза Мин.дебљина:110миц; белина мин:167; провидност мин:92%; храпавост мин: 130 Доставити техничке спецификације производа	Рис	5



26	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат:А4,тежина 80гр/м2,паковање 500 листова,100%целулоза Мин.дебљина:110миц; белина мин:167; провидност мин:92%; храпавост мин: 130 Доставити техничке спецификације производа	Рис	1300
27	Папир за фотокопирање Формат А4 у боји 1/500 Папир: (80гр) за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача	Рис	150
28	Папир трговачки бели Формат:А3 Листова:250 у рису ,70гр офсет папир	Рис	10
29	Регистратор у кутији,формат:А5 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:500гр	Ком	80
30	Регистратор у кутији,формат:А4 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:650гр	Ком	700
31	Регистратор у кутији,формат:А4 уски Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:500 гр	Ком	50
32	Регистратор у кутији формат А3 Рикна:90 мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји. Мин.тежина:1190 гр	Ком	50
33	Пластични разделници,у боји за регистраторе Формат:А4, пак:1/10	Пак	10
34	ПВЦ Абецедни преградни разделник за регистратор Формат:А4 ,пак:1/20	Пак	5



35	Фасцикла картонска А4 бела Израђена од хромо картона белог мин.280гр/м2 из једног дела са три клапне, мин.ширина клапне 60мм,садржи три бига,мин.дим.савијене фасцикле 250х318 мм	Ком	600
36	Фасцикла ПВЦ „У“ Формат:А4.проширена, мин.спољашна дим:240х305 мм сјајна,глатка, мин.дебљина фолије 80 миц Универзална перфорација 11 рупа Паковање:1/100	Пак	80
37	Фасцикла ПВЦ „Л“ 80 миц, Паковање: 1/100 Формат:А4	Пак	10
38	Фасцикла ПВЦ са шетајућом механиком Обавезан никлован шетајући механизам Мин. спољашња димензија: 230х310 мм Предња корица мин.180миц Доња корица мин: 280миц Мин. тежина пак 1/10:290гр	Ком	400
39	Коверат Америкен,самолепљив, бели без прозора 90гр Димезија:110х220	Ком	2000
40	Коверат Америкен ,самолепљив, бели, леви и десни прозор 90гр Димезија:110х220	Ком	6000
41	Жуте велике коверте самплепљиве А4 Формат Димензије:250х353 Папир:80гр/м2	Ком	1000
42	Коверта средња 250мм х175мм самолепљиве,отварање по дужој страни -(бела и розе) Папир:90гр/м2	Ком	5000
43	Адинг ролна 57Х50 мм Мин.ширина ролне:57мм, мин.пречник ролне:50мм Израђена од офсетног папира 55гр/м2 Боја бела	Ком	40



44	Самолепљиви блокови жути коцка Дим:75ммх75мм, блок садржи 100 листова,папир офсет 80гр/м2 у боји	Ком	150
45	Самолепљиви блокчићи стикери дим.50х40 мм Блок садржи:100 листова, папир офсет 70гр/м2 у боји	Ком	30
46	Блок коцка бела Мин.дим.89х89 мм 1/500, Папир офсет 80гр/м2 беле боје	Пак	60
47	Хемијска оловка Метално тело,метална клипса са ергономском гумом за прсте Дебљина исписа:мах.0.7мм Мин. тежина: 8гр	Ком	100
48	Хемијска оловка пвц, дебљина иписа 0,7мм тело и клипса израђени из једног дела,поседује ергономску гуму за прсте, мин.тежина 8гр. WINNING 2011 или одговарајући, боја исписа плава	Ком	1000
49	Ролер гел оловка Клик систем,вишекратна дебљина исписа:0,5мм са металном клипсом, поседује ергономску гуму за прсте (плави,црвени и црни) Мин.тежина:10гр, УНИ БАЛЛ -207 или одговарајући	Ком	1000
50	Техничка оловка 0,5мм Врх оловке је фиксиран и дебљине 2мм Мин.тежина:8гр	Ком	50
51	Перманентни маркер коси врх Ширина иписа:1-5мм Тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин.145мм	Ком	50
52	Маркер текст 1/1 коси врх ширина исписа:1-4мм тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин.130мм. мин. тежина:6 гр Центропен или одговарајући	Ком	300



53	Фломастер перманентни Дебљина исписа:1мм Мин.дужина:15 цм, мин.тежина: 6г погодан за писање по пвц фолијама и по ЦД-у Центропен или одговарајући	Ком	30
54	Фломастер квалитетнији за писање по ДВД дисковима Дебљина исписа 0,5-0,7мм, мин.дужина 13,5цм, мин.тежина 8г Центропен или одговарајући	Ком	10
55	Уложак за хемијске оловке ПВЦ плави Дебљина исписа:0,7мм,боја плава и да одговара за понуђене оловке из ставке бр.47	ком	100
56	Мине за техничку оловку 0,5мм ХБ Мин.дужина mine 60 мм Паковање: 12 мина у фиоли Високи квалитет Ротринг или одговарајуће	Фиола	40
57	Коректор 1/1“ЕДИГС“ или одговарајуће 20 мл	Ком	50
58	Коректор у траци блистер Димензије:5ммх8м,високог квалитета. На појединачном паковању истакнути сертификати: ИСО 9001 и ИСО 14001	Ком	150
59	Коректор у оловци „ЕДИГС“ или одговарајући	Ком	10
60	Лепак 40гр ОХО или одговарајући	Ком	20
61	Селотејп трака 15х33 високог квалитета прозирни Ширина:15мм,дужина:33м Минимална тежина: 18г	Ком	150
62	Мастило за печате плаве боје 30мл	Ком	40
63	ЦД Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	1000
64	ДВД-Р Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	300
65	ДВД-РВ Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	25
66	Држач оловки метална чаша,црна,округла Пречник мин:80мм,висина мин:95мм	Ком	5



67	Кутија за спајалице квалитетнија, магнет Материјал:пвц, мин.дим.40х40х67мм,мин.теж.30гр	Ком	5
68	Постоље за селотејп Користи се за траку 15х33, а може и за 25х60 Мин.тежина:524гр,мин.дуж.170мм	Ком	5
69	Гумица за брисање Високог квалитета мин.дим:18х13х40мм, мин. тежина: 14 гр Мапед или одговарајуће	Ком	20
70	Чиоде за плутану таблу у боји	Пак	10
71	Резане гумице 0,5кг силиконске	Пак	5
72	Спајалице 2-3 поцинковане 1/100 Мин. тежина:46 гр Делта или одговарајућа	Пак	150
73	Спајалице у боји мин.дужина спајалице: 30мм, мин.ширина спајалице: 1 цм,мин.тежина паковања: 40г. Више боја у кутији, метална жица са пластификацијом. Паковање 100/1	Пак	150
74	Муниција за хефталицу 24/6мм Од бакарисане жице пак.1000/1,мин.теж.пак.50 гр	Пак	150
75	Скалпел професионални Мин. тежина:150 гр, мин. дужина: 17 цм Поседује магацин у телу са резевна два ножа. Паковање на блистеру.	Ком	10
76	Уложак за скалпер 1/10	Пак	10
77	Маказе за папир 21цм Ергономска дршка,шпицасте ивице,дужина сечива 21 цм	Ком	10
78	Хефталица По изгледу:клешта,користи стандардну муницију:24/6,26/6,34/8, хефта до 35 листова 80 гр папира дубина хвата папир до 55мм мин.теж.370 гр	Ком	15



79	Бушач до 25 листа Мин.тежина:270 гр Мапед или одговарајући	Ком	5
80	Калкулатор Екран ЛЦД,12 цифара,дим:мин.14x10 цм CASIO или одговарајући	Ком	5
81	Рачунарска машина са 14 места обрачун пореза,конверзија валута,профитна калкулација,користи стандардну црвено-црну траку 13мм, адинг ролна 57мм мин.дим:205x337мм,мин.тежина:1.4кг	Ком	2
82	Трака за калкулатор црно-црвена Ширина траке 13мм мин.дуж.55м,мин.теж.10гр Материјал:coton 100%	Ком	5
83	Фолија за пластификацију А4 125 миц пак 1/100	Пак	15
84	Фолија за спирално корицење А4 150миц Пак 1/100 Предња страна	Пак	10
85	Корице за спирално корицење А4 картонске Пак 1/100 рељефне задња страна у боји	Пак	10
86	Спирала за корицење 22мм 1/50	Пак	10
87	Троспратна жичана полица за документе	Ком	5
88	Стони, штампани годишњи планер (растворен приближно А4 формата са спиралом у средини)	Ком	10
89	Албум за визит карте (корицење вештачка кожа)	Ком	10
90	Обележивач страница Садржи сет од 4 боје,свака боја 25 листића,мин.дим:20x50мм упаковано у пвц фолију	Ком	50
91	Фолија за пластификацију 65x95 125миц пак 1/100	Пак	5
92	Магнети у боји за белу таблу 1/8	Пак	5
93	Плутана табла 60x90 са дрвеним рамом	Ком	5



94	Магнетна бела табла 120x180 алу рам	Ком	2
95	Широка фасцикла са гумом у боји Формат: А4, израђена од тониране сиве лепенке 1,5мм са гумицом на ћошковима, мин. димензије 80*240*330 Мин. Тежине: 340гр	Ком	10
96	Метални бушач аката – листова са граничником капацитет 60 листова, 80 гр папир, мин. тежина 1340 гр	Ком	5
97	Табла бела магнетна 120*90 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2
98	Табла бела магнетна 90*60 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2
99	Плутана табла 120*90 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2
100	Сунђер за белу таблу, мин. димензија 100*55 мм	Ком	5
101	Печатно јастуче Јастуче за печат у металној кутији, мин. димензија 10*7 цм	Ком	5
102	Наквасивач са сунђером округлог облика	Ком	5
103	Двострана лепљива трака Димензије ширине 48мм*15м Двострана лепљива трака која има могућност лепљења са обе стране за качење тежих предмета на зидове	Ком	10
104	Супер лепак Универзални супер лепак који лепи све врсте материјала: гуму, кожу, пластику, порцелан, дрво, метал, картон, папир, итд Паковање: туба од 3гр	Ком	10
105	Селотејп 48*50 Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40 миц, мин. ширина траке 48мм, мин. дужина траке 50м, мин. тежина 100 гр	Ком	20
106	Зарезач метални, за стандардне графитне оловке	Ком	5
107	Расхевтивач, од пвц метала	Ком	10
108	Спајалице бр. 5 Од никловане жице са заобљеним врхом, пак 1/50	Пак	30
109	Мине за техничку оловку 0,7 ХБ Мин. дужина мине 60мм Паковање: 12 мина у фиоли	фиола	5

110	Коверат за ЦД Димензије: 125*125мм, бели, без прозора	Ком	200
111	Омот списка општи Бела боја, формат А4, офсет	Ком	5000
112	Етикете за ласерски штампач А4 Формата А4. димензије 192мм*61мм Паковање: 1/100 табака	Пак	5
113	Етикете за ласерски штампач А4 Формата А4. димензије 210мм*297мм Паковање: 1/100 табака	Пак	5

Наручилац задржава право корекције уговорених количина добара, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу понуде, до висине уговореног износа.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан износ вредности услуге уколико за то не буде имао потребу.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има Понуђач који испуњава ОБАВЕЗНЕ УСЛОВЕ за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Брисана је (види члан 37. Закона – 68/2015-4)
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

Понуђач који испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона исте може доказати достављањем доказа о упису у Регистар понуђача који води организација надлежна за регистрацију привредних субјеката (Агенција за привредне регистре).

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

Поред обавезних услова, понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да испуњава услов финансијског капацитета:

Понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом уколико у последњих 3 (три) године које претходе дану објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.

Доказ: Потврда о броју дана ликвидности издата од Народне банке Србије. Понуђач не мора да достави овај доказ уколико је за њега доступан овај податак на интернет адреси Народне банке Србије – Опција Принудна наплата – Претраживање дужника у принудној наплати – линк: <http://www.nbs.rs/internet/cirilica/67/pn.html> (у овом случају понуђач може у понуди само да наведе да је податак доступан на интернет адреси Народне банке Србије).

2) да испуњава услов пословног капацитета:

- Да понуђач поседује важеће сертификате о испуњавању стандарда ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 и OHSAS 18001:2007

Доказ: Фотокопије важећих сертификата

3) да испуњава услов техничког капацитета:

- Да понуђач располаже са:
- Најмање 3 (три) возила за реализацију предметне набавке
- Адекватним магацинским простором у Новом Саду од најмање 100 м²

Доказ: Фотокопија саобраћајне дозволе са изводом са читача саобраћајних дозвола или уговор о закупу (лизингу, најму и сл...) или други документ из ког се може утврдити да Понуђач испуњава овај услов.

Копија власничког листа или Уговора о закупу, или неки други документ из којег се недвосмислено може утврдити да понуђач расположе траженим магацинским простором.

4) да испуњава услов кадровског капацитета:

Да Понуђач у моменту подношења понуде има радно ангажовано најмање 7 (седам) лица који ће бити ангажовани на предметним пословима јавне набавке

Доказ: За сва запослена или радно ангажована лица фотокопије одговарајућих М образаца – пријаве на обавезно социјално осигурање или уговор о раду, уговор о обављању

привремених и повремених послова или други доказ којим се регулише рад ван радног односа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона о јавним набавкама, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, док додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама подизвођач не мора да испуњава.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко подизвођача, а додатне услове испуњавају заједно, осим уколико је конкурсном документацијом другачије прописано.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова**, из члана 75. и члана 76. Закона, дефинисане овом Конкурсном документацијом, Понуђач доказује и доказе доставља у виду неоверене копије.

При подношењу понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона.

При подношењу заједничке понуде сваки из групе Понуђача мора да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели Уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако Понуђач на захтев Наручиоца у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења Уговора, односно током важења Уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. 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.

Понуду доставити на адресу: **ЈКП „Паркинг Сервис“ , Нови Сад Бул. Михајла Пупина 1/II, соба 212**, са назнаком: „ Понуда за јавну набавку добара – „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“.

Понуда се сматра благовременом уколико је запримљена од стране Наручиоца најкасније **05.11.2019.** године, до **12.00** 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.

Радно време службе набавке (понедељак-петак) од 08:00 до 16:00 часова.

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.

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока за подношење понуда, односно дана **05.11.2019.** године, у **12.30** часова, код Наручиоца на адреси:

**ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија
Службе Набавке, број 212**

У поступку отварања понуда могу активно учествовати самлашћени представници понуђача, уз неки лични документ (лична карта, путна исправа или возачка дозвола) који морају дати на увид Комисији како би доказали свој идентитет. Законским заступницима понуђача није неопходно посебно овлашћење за учешће у поступку, а представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, а нису законски заступници понуђача обавезни

су да, поред личног документа, поднесу овлашћење за учешће у поступку, које мора да буде потписано од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико је овлашћење потписало лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити и овлашћење за потписивање за то лице, потписано од стране лица које је уписано у регистар као лице овлашћено за заступање.

3. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуда, уз доказе о испуњености услова за учешће, мора да садржи:

- 1) **Споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (уколико понуду подноси група понуђача);
- 2) **Образац понуде** попуњен у складу са спецификацијом из конкурсне документације, потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац понуде);
- 3) **Образац структуре цене** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац структуре цене);
- 4) **Модел уговора** попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан на последњој страни модела уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (саставни део конкурсне документације је Модел уговора);
- 5) **Образац изјаве о независној понуди** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);
- 6) **Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама** – попуњен и потписан од стране овлашћеног лица (саставни део конкурсне документације је Образац наведене изјаве);

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. **Образац трошкова припреме понуде** је саставни део конкурсне документације.

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.

Пожељно је да Понуђач, због прегледности, лакшег и бржег прегледа и оцењивања понуда, документе у понуди, сложи по горе наведеном редоследу.

Наручилац ће одбити као неприхватљиву понуду Понуђача, за коју се у поступку стручне оцене понуда утврди да докази који су саставни део понуде садрже неистините податке.

4. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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. Све понуде које су поднете супротно од наведене забране, Наручилац ће одбити као неприхватљиву.

У обрасцу понуде Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **ЈКП «Паркинг Сервис» Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 1, спрат 2. канцеларија Службе Набавке, број 212**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ , **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Опозив понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача (као и контакт податке) По истеку рока за подношење понуда Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе 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.

У Обрасцу понуде, понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен између Наручиоца и Понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у Уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави доказе о испуњености услова у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок плаћања је 45 дана, од дана испостављања исправно сачињеног рачуна, на основу документа који испоставља Понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

11.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за предметна добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23** не може бити краћа од 6 месеци од дана испоруке добара за сваку сукцесивну испоруку.

11.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Сукцесивне испоруке дозвољене на основу поруџбенице Наручиоца у року 6 сати од пријема поруџбенице. Добра се испоручују у магацин Наручиоца у Новом Саду, Филипа Вишњића број 47.

11.4. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену су урачунати и сви трошкови везани за набавку добара која су предмет јавне набавке.

Исказане јединичне цене у Обрасцу структуре цене су фиксне и не могу се мењати.

Ако је у понуди исказана неувобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail javna-nabavka@parkingns.rs или факсом на број 021/4899-139 тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, ЈНМВ Д-14/19/СТ-23“.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Уколико се Захтев за додатним информацијама/појашњењима подноси електронским путем, сматра се благовременим уколико је стигао Наручиоцу последњег могућег радног дана у оквиру радног времена Наручиоца (Понедељак – Петак, 08 – 16 часова).

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда Наручилац не може да мења нити да допуњује Конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

15. 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).

Уколико Наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код Понуђача, односно његовог подизвођача, Наручилац ће Понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код Понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може уз сагласност Понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА/ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА“.

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену Уговор ће бити додељен Понуђачу са краћим роком испоруке. Уколико ни то не буде могуће тј. ако два или више Понуђача буду имали индентичан рок испоруке Наручилац ће Уговор доделити Понуђачу који ће након тога бити извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све Понуђаче о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба Наручилац ће се извршити јавно, у присуству Понуђача, и то тако што ће називе Понуђача који имају исте најниже понуђене цене и исте рокове испоруке, исписати на одвојеним папирима који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће председник Комисије за јавну набавку извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен Уговор.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Образац изјаве је саставни део Конкурсне документације).

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: javna-nabavka@parkingns.rs факсом на број 021/4899-139 или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева приликом тражења додатних информација или појашњења указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио

После доношења одлуке о додели Уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу Управе за јавне набавке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара број жиро рачуна: 840-30678845-06, сврха: Републичка административна такса са знаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије.

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

21. 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 протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда Наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, број 124/12, 14/15 и 68/15).

22. УПОТРЕБА ПЕЧАТА ПРИЛИКОМ САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ

У складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/2015 и 41/2019) понуђач није у обавези да приликом сачињавања понуде употребљава печат.

За све што није посебно прецизирано овом Конкурсном документацијом важи Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).



VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара

“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”

Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

Број понуде: _____

Датум: _____.____.2019. године

Упућујемо Вам понуду за јавну добара – “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ” за потребе Наручиоца, у свема према спецификацији која чини саставни део конкурсне документације.

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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.



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.



4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.



5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Јавна набавка добара – “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”,
ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ: _____ динара са ПДВ-ом.

ПДВ: _____ динара.

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (минимум 60 дана од дана отварања понуда).

Рок испоруке добара: Понуђач се обавезује да робу испоручи у року од _____ сата/и (највише 6 сати) од достављања наруџбенице од стране Наручиоца.

Место испоруке добара: Магацин наручиоца, Филипа Вишњића број 47, Нови Сад.

Гарантни рок за испоручена добра је _____ месеца/месеци (не може бити краћи од 6 месеци) од дана испоруке добара за сваку сукцесивну испоруку.

Рок и начин плаћања је 45 дана, од дана испостављања исправно сачињеног рачуна, на основу документа који испоставља Понуђач, а којим је потврђена испорука добара.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина добара, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу понуде, до висине уговореног износа.

Наручилац задржава право да не утроши целокупан износ вредности услуге уколико за то не буде имао потребу.

Приликом подношења понуда, Понуђач се обавезује да достави контролне узорке предметних добара ради провере да ли одговарају траженим (понуђеним) карактеристикама. Контролни узорци Понуђача са којим Уговор буде закључен остају код Наручиоца до истека трајања Уговора.

Контролне узорке је потребно доставити за артикле наведене у табели под следећим редним бројевима: 16, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 41, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 61, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 81, 90, 95, 96.

Понуду дајемо у свему према спецификацији Наручиоца.

Датум: _____. _____. 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведен



VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара
“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”
Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

РБ	ОПИС ДОБАРА	Јединица мере	Количина	Јединична цена без ПДВ-а (дин)	Јединична цена са ПДВ-ом (дин)	Укупан износ без ПДВ-а (дин)	Укупан износ са ПДВ-ом (дин)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Нота рачун блок А6 Папир:НЦР 70гр Листа:100	Блок	10				
2	Спецификација дневног пазара блок А5 Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	50				
3	Уплатница (обр.бр.1 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208х98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	120				
4	Налог за пренос (образац бр.3 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208х98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	10				



5	Требовање блок А5 формат Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	5				
6	Налог магацину да изда блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10				
7	Реверс блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10				
8	Путни налог за ПМВ блок формат А4 Папир:офсет 70 гр Листа:100	Блок	20				
9	Налог за службено путовање за лице Формат А5 Папир:офсет 70 г Штампа:1/0 Листа:100	Блок	5				
10	Грађевински дневник Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20				
11	Обрачунски лист грађевинске књиге Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20				



12	Изјава о компензацији Формат А4 Папир:НЦР 70 г Листа: 100	Блок	20				
13	Пописна листа основних средстава Формат А3 Папир:НЦР 70 гр Листа: 100	Блок	10				
14	Књига примљених рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	6				
15	Књига издатих рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	4				
16	Деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр, обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:200	Ком	2				
17	Скраћени деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр,обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:100	Ком	2				
18	Доставна књига за пошту Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4				



19	Доставна књига за место Формат А4 Папир: офсет 70 гр, корице ТП 100 листа Штампа: типска	Ком	4				
20	Интерна доставна књига Формат А4 Папир: офсет 70 гр, корице ТП 100 листа Штампа: типска	Ком	4				
21	Свеска А4 тврде корице Папир: бели 70 гр/м ² , високи каро, коцка, дикто Листа: 100	Ком	20				
22	Свеска А-5, тврде корице Папир: бели 70 гр/м ² , високи каро, коцка, дикто Листа: 100	Ком	10				
23	Индекс свеска Формат А4-азбука ТП Папир: бели 70 гр/м ² Листа: 100	Ком	5				
24	Потписна мапа Мин. дим: 240x340 мм, ТП, преграда 10	Ком	2				
25	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат: А3, тежина 80 гр/м ² , паковање 500 листова, 100% целулоза Мин. дебљина: 110 миц; белина мин: 167; провидност мин: 92%; хрпаваост мин: 130 Доставити техничке спецификације производа	Рис	5				



26	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат:А4,тежина 80гр/м2,паковање 500 листова,100%целулоза Мин.дебљина:110миц; белина мин:167; провидност мин:92%; храпавост мин: 130 Доставити техничке спецификације производа	Рис	1300				
27	Папир за фотокопирање Формат А4 у боји 1/500 Папир: (80гр) за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача	Рис	150				
28	Папир трговачки бели Формат:А3 Листова:250 у рису ,70гр офсет папир	Рис	10				
29	Регистратор у кутији,формат:А5 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:500гр	Ком	80				
30	Регистратор у кутији,формат:А4 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:650гр	Ком	700				



31	Регистратор у кутији,формат:А4 уски Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:500 гр	Ком	50				
32	Регистратор у кутији формат А3 Рикна:90 мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји. Мин.тежина:1190 гр	Ком	50				
33	Пластични разделници,у боји за регистраторе Формат:А4, пак:1/10	Пак	10				
34	ПВЦ Абецедни преградни разделник за регистратор Формат:А4 ,пак:1/20	Пак	5				
35	Фасцикла картонска А4 бела Израђена од хромо картона белог мин.280гр/м2 из једног дела са три клапне, мин.ширина клапне 60мм,садржи три бига,мин.дим.савијене фасцикле 250х318 мм	Ком	600				
36	Фасцикла ПВЦ „У“ Формат:А4.проширена, мин.спољашна дим:240х305 мм сјајна,глатка, мин.дебљина фолије 80 миц Универзална перфорација 11 рупа Паковање:1/100	Пак	80				
37	Фасцикла ПВЦ „Л“ 80 миц, Паковање: 1/100 Формат:А4	Пак	10				



38	Фасцикла ПВЦ са шетајућом механиком Обавезан никлован шетајући механизам Мин. спољашња димензија: 230x310 мм Предња корица мин.180миц Доња корица мин: 280миц Мин. тежина пак 1/10:290гр	Ком	400				
39	Коверат Америкен,самолепљив, бели без прозора 90гр Димежија:110x220	Ком	2000				
40	Коверат Америкен ,самолепљив, бели, леви и десни прозор 90гр Димежија:110x220	Ком	6000				
41	Жуте велике коверте самплепљиве А4 Формат Димензије:250x353 Папир:80гр/м2	Ком	1000				
42	Коверта средња 250мм x175мм самолепљиве,отварање по дужој страни -(бела и розе) Папир:90гр/м2	Ком	5000				
43	Адинг ролна 57X50 мм Мин.ширина ролне:57мм, мин.пречник ролне:50мм Израђена од офсетног папира 55гр/м2 Боја бела	Ком	40				



44	Самолепљиви блокови жути коцка Дим:75ммx75мм, блок садржи 100 листова,папир офсет 80гр/м2 у боји	Ком	150				
45	Самолепљиви блокчићи стикери дим.50x40 мм Блок садржи:100 листова, папир офсет 70гр/м2 у боји	Ком	30				
46	Блок коцка бела Мин.дим.89x89 мм 1/500, Папир офсет 80гр/м2 беле боје	Пак	60				
47	Хемијска оловка Метално тело,метална клипса са ергономском гумом за прсте Дебљина исписа:мах.0.7мм Мин. тежина: 8гр	Ком	100				
48	Хемијска оловка пвц, дебљина иписа 0,7мм тело и клипса израђени из једног дела,поседује ергономску гуму за прсте, мин.тежина 8гр. WINNING 2011 или одговарајући, боја исписа плава	Ком	1000				
49	Ролер гел оловка Клик систем,вишекратна дебљина исписа:0,5мм са металном клипсом, поседује ергономску гуму за прсте (плави,црвени и црни) Мин.тежина:10гр, УНИ БАЛЛ -207 или одговарајући	Ком	1000				



50	Техничка оловка 0,5мм Врх оловке је фиксиран и дебљине 2мм Мин.тежина:8гр	Ком	50				
51	Перманентни маркер коси врх Ширина иписа:1-5мм Тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин.145мм	Ком	50				
52	Маркер текст 1/1 коси врх ширина иписа:1-4мм тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин.130мм. мин. тежина:6 гр Центропен или одговарајући	Ком	300				
53	Фломастер перманентни Дебљина иписа:1мм Мин.дужина:15 цм, мин.тежина: 6г погодан за писање по пвц фолијама и по ЦД-у Центропен или одговарајући	Ком	30				
54	Фломастер квалитетнији за писање по ДВД дисковима Дебљина иписа 0,5-0,7мм, мин.дужина 13,5цм, мин.тежина 8г Центропен или одговарајући	Ком	10				
55	Уложак за хемијске оловке ПВЦ плави Дебљина иписа:0,7мм,боја плава и да одговара за понуђене оловке из ставке бр.47	ком	100				



56	Мине за техничку оловку 0,5мм ХБ Мин.дужина мине 60 мм Паковање: 12 мина у фиоли Високи квалитет Ротринг или одговарајуће	Фиола	40				
57	Коректор 1/1“ЕДИГС“ или одговарајуће 20 мл	Ком	50				
58	Коректор у траци блистер Димензије:5ммх8м,високог квалитета. На појединачном паковању истакнути сертификати: ИСО 9001 и ИСО 14001	Ком	150				
59	Коректор у оловци „ЕДИГС“ или одговарајући	Ком	10				
60	Лепак 40гр ОХО или одговарајући	Ком	20				
61	Селотејп трака 15х33 високог квалитета прозирни Ширина:15мм,дужина:33м Минимална тежина: 18г	Ком	150				
62	Мастило за печате плаве боје 30мл	Ком	40				
63	ЦД Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	1000				
64	ДВД-Р Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	300				
65	ДВД-РВ Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	25				



66	Држач оловки метална чаша, црна, округла Пречник мин: 80мм, висина мин: 95мм	Ком	5				
67	Кутија за спајалице квалитетнија, магнет Материјал: пвц, мин. дим. 40x40x67мм, мин. теж. 30гр	Ком	5				
68	Постоље за селотејп Користи се за траку 15x33, а може и за 25x60 Мин. тежина: 524гр, мин. дуж. 170мм	Ком	5				
69	Гумица за брисање Високог квалитета мин. дим: 18x13x40мм, мин. тежина: 14 гр Мапед или одговарајуће	Ком	20				
70	Чиоде за плутану таблу у боји	Пак	10				
71	Резане гумице 0,5кг силиконске	Пак	5				
72	Спајалице 2-3 поцинковане 1/100 Мин. тежина: 46 гр Делта или одговарајућа	Пак	150				
73	Спајалице у боји мин. дужина спајалице: 30мм, мин. ширина спајалице: 1 цм, мин. тежина паковања: 40г. Више боја у кутији, метална жица са пластификацијом. Паковање 100/1	Пак	150				



74	Муниција за хефталицу 24/6мм Од бакарисане жице пак.1000/1,мин.теж.пак.50 гр	Пак	150				
75	Скалпел професионални Мин. тежина:150 гр, мин. дужина: 17 цм Поседује магацин у телу са резевна два ножа. Паковање на блистеру.	Ком	10				
76	Уложак за скалпер 1/10	Пак	10				
77	Маказе за папир 21цм Ергономска дршка,шпицасте ивице,дужина сечива 21 цм	Ком	10				
78	Хефталица По изгледу:клешта,користи стандардну муницију:24/6,26/6,34/8, хефта до 35 листова 80 гр папира дубина хвата папир до 55мм мин.теж.370 гр	Ком	15				
79	Бушач до 25 листа Мин.тежина: 270 гр Мапед или одговарајући	Ком	5				
80	Калкулатор Екран ЛЦД,12 цифара,дим:мин.14x10 цм CASIO или одговарајући	Ком	5				
81	Рачунарска машина са 14 места обрачун пореза,конверзија валута,профитна калкулација,користи стандардну црвено-црну траку 13мм, адинг ролна 57мм мин.дим:205x337мм,мин.тежина:1.4кг	Ком	2				



82	Трака за калкулатор црно-црвена Ширина траке 13мм мин.дуж.55м,мин.теж.10гр Материјал:coton 100%	Ком	5				
83	Фолија за пластификацију А4 125 миц пак 1/100	Пак	15				
84	Фолија за спирално корицење А4 150миц Пак 1/100 Предња страна	Пак	10				
85	Корице за спирално корицење А4 картонске Пак 1/100 рељефне задња страна у боји	Пак	10				
86	Спирала за корицење 22мм 1/50	Пак	10				
87	Троспратна жичана полица за документе	Ком	5				
88	Стони, штампани годишњи планер (растворен приближно А4 формата са спиралом у средини)	Ком	10				
89	Албум за визит карте (корицење вештачка кожа)	Ком	10				
90	Обележивач страница Садржи сет од 4 боје,свака боја 25 листића,мин.дим:20х50мм упаковано у пвц фолију	Ком	50				
91	Фолија за пластификацију 65х95 125миц пак 1/100	Пак	5				



92	Магнети у боји за белу таблу 1/8	Пак	5				
93	Плутана табла 60x90 са дрвеним рамом	Ком	5				
94	Магнетна бела табла 120x180 алу рам	Ком	2				
95	Широка фасцикла са гумом у боји Формат: А4, израђена од тониране сиве лепенке 1,5мм са гумицом на ћошковима, мин. димензије 80*240*330 Мин. Тежине: 340гр	Ком	10				
96	Метални бушач аката – листова са граничником капацитет 60 листова, 80 гр папир, мин. тежина 1340 гр	Ком	5				
97	Табла бела магнетна 120*90 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2				
98	Табла бела магнетна 90*60 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2				
99	Плутана табла 120*90 цм, за презентацију, са могућношћу качења на зид	Ком	2				
100	Сунђер за белу таблу, мин. димензија 100*55 мм	Ком	5				
101	Печатно јастуче Јастуче за печат у металној кутији, мин. димензија 10*7 цм	Ком	5				
102	Наквасивач са сунђером округлог облика	Ком	5				
103	Двострана лепљива трака Димензије ширине 48мм*15м	Ком	10				



	Двострана лепљива трака која има могућност лепљења са обе стране за качење тежих предмета на зидове						
104	Супер лепак Универзални супер лепак који лепи све врсте материјала: гуму, кожу, пластику, порцелан, дрво, метал, картон, папир, итд Паковање: туба од 3гр	Ком	10				
105	Селотејп 48*50 Полупропилен са лепком на акрилној бази, дебљине 38-40 миц, мин. ширина траке 48мм, мин. дужина траке 50м, мин. тежина 100 гр	Ком	20				
106	Зарезач метални, за стандардне графитне оловке	Ком	5				
107	Расхевтивач, од пвц метала	Ком	10				
108	Спајалице бр. 5 Од никловане жице са заобљеним врхом, пак 1/50	Пак	30				
109	Мине за техничку оловку 0,7 ХБ Мин. дужина мине 60мм Паковање: 12 мина у фиоли	фиола	5				
110	Коверат за ЦД Димензије: 125*125мм, бели, без прозора	Ком	200				
111	Омот списка општи Бела боја, формат А4, офсет	Ком	5000				
112	Етикете за ласерски штампач А4 Формата А4. димензије 192мм*61мм Паковање: 1/100 табака	Пак	5				



113	Етикете за ласерски штампач А4 Формата А4. димензије 210мм*297мм Паковање: 1/100 табака	Пак	5				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а:							
ПДВ:							
УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом:							

Приликом подношења понуда, Понуђач се обавезује да достави контролне узорке предметних добара за артикле наведене у табели под следећим редним бројевима: 16, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32, 35, 36, 37, 38, 41, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 61, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 81, 90, 95, 96.

НАПОМЕНА: Цена мора бити исказана за сваку ставку у обрасцу структуре цене. Уколико се цена не исказе за све захтеване ставке таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Количине наведене у спецификацији представљају оквирне потребе у погледу количина за овај предметни поступак.

Наручилац задржава право корекције уговорених количина добара, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу понуде, до висине уговореног износа.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а,
- у колони 6. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом,
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 6.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом

Датум: __. __. 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена: Образац понуде понуђач мора да попуни и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.



VIII МОДЕЛ УГОВОРА

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара

“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”

Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

Закључен између:

1. ЈКП „Паркинг Сервис“ Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, улица Филипа Вишњића број 47, ПИБ: 103635323, матични број: 08831149, које заступа директор Стеван Лугоња (у даљем тексту: Купац),

и

2. _____, са седиштем у _____,
улица _____, ПИБ: _____, матични
број: _____, које заступа _____ (у даљем тексту:
Продавац)

који наступа са

2.а. подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)
_____ из _____, улица
_____, бр _____, ПИБ: _____, матични број
_____, кога заступа _____,

2.б. подизвођачем / учесником у заједничкој понуди (заокружити)
_____ из _____, улица
_____, бр _____, ПИБ: _____, матични број
_____, кога заступа _____,

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Купац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012; 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке добара број **ЈНМВ Д-14/19/СТ-23** “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”,

- Да је Продавац доставио понуду, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора,

- Да понуда Продавца у потпуности одговара спецификацији из Конкурсне документације и саставни је део овог Уговора.

Члан 2.

Предмет уговора је набавка добара „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ у свему према техничкој спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врста, количина и цена услуга из става 1. ове тачке исказане су у обрасцу структуре цене и понуди Добављача број: _____ од _____.2019. године, које чине саставни део овог Уговора.

Члан 3.

Укупна уговорена вредност за добра из члана 2. овог уговора износи _____ динара без пореза на додату вредност. ПДВ износи: _____ динара, Укупна уговорена вредност са ПДВ-ом износи: _____ динара.

Уговорена вредност обухвата све зависне трошкове неопходне за потпуну реализацију предметне јавне набавке.

Купац задржава право корекције уговорених количина добара, у зависности од стварних потреба Наручиоца, по јединичним ценама наведеним у Обрасцу понуде, до висине уговореног износа.

Купац задржава право да не утроши целокупан уговорени износ уколико за тим не буде имао потребе.

Члан 4.

Продавац је дужан да испоруку добара изврши према понуди бр. _____ од _____. године и правилима струке.

Продавац се обавезује да робу испоручи у року од _____ сата/и од достављања наруџбенице од стране Купца.

Место испоруке добара: Магацин наручиоца, Филипа Вишњића број 47, Нови Сад.

Члан 5.

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручи квалитетно, у свему спецификацији Наручиоца, важећим законским прописима, професионалним стандардима, нормативима струке за ту врсту добара и добрим пословним обичајима.

Продавац је дужан да се придржава стандарда и квалитета наведених у понуди као и осталих услова садржаних у понуди, и да Купцу пружи адекватну гаранцију за испоручена добра.

Приликом испоруке добара, Купац може одмах да истакне приговоре на квалитет испоручених добара што ће се записнички констатовати.

Продавац је дужан да у року од 2 дана након пријема приговора о квалитету поступи по примедбама Купца.

Продавац даје гаранцију на предметна добра од _____ месеци.

Купац је у обавези да за време трајања гарантног периода отклања евентуалне недостатке и изврши замену неисправних добара новим.

Члан 6.

Достављени рачун Продавца представља основ за плаћање уговорене цене.

Продавац се обавезује да након испоруке добара по налогу Купца испостави рачун Купцу према условима из понуде коју је дао приликом конкурса.

Купац се обавезује да у року од 45 дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати рачун Продавцу.

Члан 7.

Саставни део овог Уговора је понуда Продавца и спецификација добара.

Јединичне цене које су наведене у понуди су фиксне и не могу се мењати.

Купац задржава право да раскине Уговор, уколико Продавац не испоштује рокове и динамику извршења Уговора, односно уколико поступи супротно одредбама овог Уговора и условима из Конкурсне документације и своје понуде.

Ако се у току важења овог Уговора покаже да Продавац преузете обавезе не извршава у складу са правилима струке и да такав начин поступања има за последицу недостатке на предметним добрима, Купац ће упозорити Продавца на то и одредити му рок од 5 дана да испоруку усклади са својим обавезама.

Ако до истека рока из става 4. овог члана Продавац не поступи по захтеву Купца, Купац може захтевати раскид Уговора и накнаду штете.

Члан 8.

Евентуални спорови биће решавани споразумно, а у случају немогућности њиховог решавања уговара се надлежност Привредног суда у Новом Саду, као месно и стварно надлежног.



Члан 9.

Овај Уговор сачињен је у четири истоветна примерка од којих по два задржава свака уговорна страна.

Члан 10.

Уговор се потписује са роком важења до до утрошка финансијских средстава, а најдуже 12 месеци по последњем датуму последњег протоколисања.

ЗА КУПЦА

ЗА ПРОДАВЦА

Стеван Лугоња
директор

Напомена:

Модел уговора Понуђач мора да попуни и потпише чиме потврђује да се слаже са моделом уговора.



IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара
“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”
Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), _____

(назив понуђача)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку добара - “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ” (шифра јавне набавке: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23), како следи у табели:

Ред. број	Врста трошка	Износ трошка у динарима
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
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 спецификацијом наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: _____.____.2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Достављање овог обрасца није обавезно.



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара
“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”
Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,
14/15 и 68/15), _____

даје:

(назив понуђача)

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ” (шифра јавне набавке: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона. Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН

у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара
“КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ”
Шифра: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,
14/15 и 68/15), _____ даје:
(назив понуђача)

**ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ
НАБАВКАМА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности за јавну набавку добара – “КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ” (шифра јавне набавке: ЈНМВ Д-14/19/СТ-23), поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум: ____ . ____ . 2019. године

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач.