

„Транспортгас Србија” д.о.о. Нови Сад
Булевар ослобођења бр.5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за

ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ-

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. Д-20/2020-ЖШ

Рок за подношење понуде: 13.04.2020. године до 11:00 часова

Време отварања понуде: 13.04.2020. године у 11:30 часова

Нови Сад, март, 2020. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 01-01/195 од 11.03.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр.01-01/195-1, од 11.03.2020.године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – Канцеларијски материјал
ЈН бр Д-20/2020-ЖШ

Конкурсна документација садржи:

| <i>Поглавље</i> | <i>Назив поглавља</i> | <i>Страница</i> |
|-----------------|--|-----------------|
| I | Општи подаци о јавној набавци | 3 |
| II | Подаци о предмету јавне набавке | 3 |
| III | Техничке спецификације- врста, техничке карактеристике, количина и опис добара, рок и место испоруке, гарантни рок и сл. | 4-5 |
| IV | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 6-8 |
| V | Упутство понуђачима како да сачине понуду | 9-17 |
| VI | Образац понуде | 18-21 |
| VII | Модел уговора | 22-25 |
| VIII | Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни | 25-29 |
| IX | Образац трошкова припреме понуде | 30 |
| X | Образац изјаве о независној понуди | 31 |
| XI | Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона | 32 |

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: „Транспортгас Србија“ д.о.о. Нови Сад

Адреса: 21000 Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5.

Интернет страница: <http://www.transportgas-srbija.rs>

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. Д-20/2020-ЖШ је набавка добара:
Канцеларијски материјал

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Жарко Шћекић, службеник за јавне набавке

Е - mail адреса: zarko.scekic@transportgas-srbija.com

Време: радни дани Наручиоца (понедељак-петак) од 7,30 до 15,30 часова

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.Д-20/2020-ЖШ је набавка добара –**Канцеларијски материјал**

Назив и ознака из општег речника набавке:

- Назив из општег речника набавке:30192000,30199000
- Ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал, Канцеларијски материјал од хартије и други артикли

2. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

III ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ - ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК И СЛ.

1) Предмет набавке је –Канцеларијски материјал.

| Ред бр. | Назив | Јед. мере | Количине |
|---------|---|-----------|----------|
| | Врста , техничке карактеристике добара | | |
| 1. | Регистратори картонски А4,уски широки, А5 | ком | 1720 |
| 2. | Роковници | ком | 150 |
| 3. | Фолије са перфорацијом и без перфорације 80 мик. пак 1/100 | пак | 85 |
| 4. | ПВЦ фасцикле са механизмом | ком | 1200 |
| 5. | Провидне фолије за корицење паковање 1/100 | пак | 10 |
| 6. | Преграни картони и картони за корицење | ком | 2000 |
| 7. | Коверте самолепљиве | ком | 9000 |
| 8. | Коректори у оловци, траци и бочици | ком | 500 |
| 9. | Књиге издатих и примљених рачуна | ком | 40 |
| 10. | Деловодник велики, мали | ком | 69 |
| 11. | Маркери у разним бојама | ком | 300 |
| 12. | Сигнири у разним бојама | ком | 370 |
| 13. | Картонске корице за корицење 250гр | пак | 10 |
| 14. | Марамнице за монитор влажне и суве | пак | 50 |
| 15. | Хемијске оловке са променом улошка (плаве, црв.) | ком | 1000 |
| 16. | Техничке оловке 0,5, 0,7 | ком | 270 |
| 17. | Селотејп траке уске и широке | кут | 460 |
| 18. | Спајалице мале, и велике | кут | 480 |
| 19. | Свеске са спиралом А4 | ком | 95 |
| 20. | Свеске А4 тврди повез на коцк. лини. и каро папир | ком | 190 |
| 21. | Мрежасте чаше за оловке | ком | 30 |
| 22. | Магнетна кутија за спајалице | ком | 60 |
| 23. | Адинг и термо ролне 69мм.57мм. | ком | 100 |
| 24. | УСБ флеш меморија 16 ГБ 3.0 | ком | 200 |
| 25. | Спирале за корицење | кут | 12 |
| 26. | Налог за службено путовање у листу | ком | 3000 |
| 27. | Налози за уплату, исплату | блок | 50 |
| 28. | Тастатура за рачунар | ком | 10 |
| 29. | Оптички миш за рачунар повезивање УСБ 2.0 Резолуција мин. 1000dpi | ком | 20 |
| 30. | Блок за поруке у бојама мали и велики | ком | 765 |
| 31. | ЦД-Р | ком | 100 |
| 33. | Пластифициране фасцикле са гумом | ком | 400 |
| 34. | Мастило за печат | ком | 10 |
| 35. | Јастуче за печат | ком | 10 |
| 36. | Папир за фотокопирање формат А4 и А3 | рис | 2060 |
| 37. | Машина за спирално корицење буши 12 листова папира одједном максимално коричи до450 лист. | ком | 2 |

| | | | |
|----|---|-----|----|
| 38 | Уништивач папира капацитет сечења 80гмс папира 12 листова уништава ЦД капацитет корпе 30Л | ком | 1 |
| 39 | Корпа за отпатке мрежаста жичана од 12Л | ком | 20 |

2. Техничке карактеристике папира за фотокопирање су следеће:

| | |
|----|---|
| 1. | Папир за фотокопирање а) формат папира А4,А3 б) граматура 80гр.(±3) в) белина 146(±3) г) дебљина 106 микрона (±4) д) паковање: 1 рис = 500 листа |
|----|---|

Понуђач је у обавези да уз понуду достави техничку спецификацију произвођача папира који нуди у својој понуди на основу које ће се моћи утврдити да ли понуђени папир испуњава тражене техничке карактеристике.

Количине добара наведене у поглављу 3 и у обрасцу структуре цене дате су само оквирно и служе као критеријум за оцену понуда. Стварне количине реализоваће се по потреби а до износа расположивих средстава Наручиоца за те намене, а по јединичним ценама датим у оквиру обрасца структуре цене.

Наручилац задржава право да смањи или повећа количине добара из спецификације.

3) Рок и место испоруке добара:

Канцеларијски материјал из предметне набавке потребно је да буде испоручен, у року не дужем од 5 радних дана од пријема писменог захтева наручиоца. Испорука ће се вршити сукцесивно у периоду важења уговора.

Место испоруке је: на више локација наручиоца и то

Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5 (спрат бр: 2,3,4и5)
Нови Сад, Пут Шајкашког одреда бр.3
Зрењанин, Београдски пут бб
Кикинда, Башајидски пут бб
Панчево, Димитрија Туцовића бр.8
Нови Београд, Аутопут 11

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

- 1.1.** 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) 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);
 - 4) 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).

1.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1)2) и 4) ЗЈН.

1.3. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1)2) и 4) ЗЈН.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење Основног суда и Вишег суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*Напомена: Уколико, по овлашћењу, Основни*

суд издаје уверења и за кривична дела из надлежности Вишег суда, тада није потребно доставити и посебно уверење Вишег суда); 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе, Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4) Услов из члана чл. 75. ст. 2. Закона - **Доказ:** Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1)2) и 4) ЗЈН.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1)2) и 4) ЗЈН.

Наведене доказе о испуњености обавезних услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1)2)и4) Закона ако

наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни, а остале тражене доказе мора доставити у својој понуди.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу:

„ТРАНСПОРТГАС СРБИЈА“ Д.О.О. Нови Сад,
21000 Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5 спрат бр.2 канцеларија бр.18

са значком: „**Понуда за јавну набавку добра ЈН бр. Д-2/2020** – Канцеларијски материјал - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **13.04.2020. године до 11,00 часова**.

Отварање понуда одржаће се 13.04.2020. године у просторијама Наручиоца на адреси Булевар ослобођења бр. 5 у 11:30 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. Неблаговремену понуду, наручилац ће по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачима, са значком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

| Образац/ изјава | Назив обрасца/изјаве |
|--------------------|--|
| 1 | Доказе о испуњавању обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке наведене у Поглављу IV конкурсне документације “IV Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова“ |
| 2 | Образац понуде (попуњен потписан и печатом оверен) |
| 3 | Модел уговора(попуњен потписан и печатом оверен) |
| 4 | Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни(попуњен потписан и печатом оверен) |
| 5 | Образац трошкова припреме понуде (уколико их има) |
| 6 | Образац изјаве о независној понуди (попуњен потписан и печатом оверен) |
| 7 | Образац изјаве којом се изричито потврђује да је понуђач поштовао обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде |
| 8 | Споразум о заједничком наступању уколико понуду подноси група понуђача |
| 9 | Техничка спецификација од произвођача папира |

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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, допуна или опозив понуде треба доставити на адресу:

„ТРАНСПОРТГАС” Србија Нови Сад, 21000 Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5 спрат бр.2 канцеларија бр.18 са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку-Канцеларијски материјал,
бр.Д-20/2020-ЖШ - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Допуна понуде за јавну набавку- Канцеларијски материјал,
бр. Д-20/2020-ЖШ - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Опозив понуде за јавну набавку-Канцеларијски материјал,
бр. Д-20/2020-ЖШ - НЕ ОТВАРАТИ”**

или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку-Канцеларијски материјал,
бр. Д-20/2020-ЖШ - НЕ ОТВАРАТИ” .**

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.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. 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 (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, 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.

7. 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 обавезно садржи:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ, ГАРАНТНИ РОК КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу рока и начина плаћања

Рок плаћања је 45 дана, од дана службеног пријема исправног рачуна (фактуре) на деловнодник наручиоца, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. (Записник о квалитативном и квантитативном пријему добара)

Плаћање се врши на уплатни рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева авансно плаћање.

8.2. Рок 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 на може мењати понуду.

8.3. Захтеви у погледу рока и места испоруке

Предмет набавке потребно је да буде испоручен, у складу са наведеним техничким карактеристикама, у року не дужем од 5 радних дана **на наведеним локацијама наручиоца**

9. 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 додатну вредност (ПДВ) 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 додатну вредност.

Цена се исказује на «Обрасцу понуде» и обрасцу «Структура цене». На обрасцу «Структура цене» морају бити приказани сви трошкови за извршење набавке, укључујући и све евентуалне порезе, а у складу са упутством за попуњавање обрасца у делу VIII Структура цене.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

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

Изабрани Понуђач је дужан да при закључењу уговора, наручиоцу поднесе безусловне неопозиве и наплативе на први позив гаранције за све случајеве предвиђене у Уговору.

На име гаранције за извршење уговорних обавеза понуђач ће наручиоцу доставити Регистровану меницу са меничним овлашћењем као гаранцију за испуњење уговорних обавеза у висини од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Меница мора бити оверена печатом и потписом од стране лица овлашћеног за заступање. Наручилац ће уновчити меницу у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви, у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац ће одбити да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви. У овом случају понуђач је дужан да наведе о ком пропису је реч.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“ и печат и потпис овлашћеног лица подносиоца понуде.

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов овлашћени представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум, време, печатирати и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост докумената, наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на *e-mail*. zarko.scekic@transportgas-srbija.com радно време наручиоца (7,30-15,30 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН бр.Д-20/2020-ЖШ**“.

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.

13. 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.

14. 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“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке добара. У случају и истог понуђеног рока испоруке добара, одабраће се понуда понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

16. 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, дат је у поглављу XI конкурсне документације).

17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права може да поднесе и Управа за јавне набавке, Државна ревизорска инситуција, јавни правобранилац и грађански надзорник у складу са ст.2 члана 148. Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: zarko.scekic@transportgas-srbija.com или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца, [у радно време наручиоца \(петак -понедељак од 7,30 до 15,30 часова, без обзира на начин подношења\).](#)

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено. Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. члана 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст.3 и 4. члана 149. закона, 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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања или након отварања понуда на број **рачуна примаоца:** 840-30678845-06, **шифра плаћања:** 153 (ако се уплата врши налогом за пренос) или 253 (уколико се уплата врши налогом за уплату), **позив на број** (одобрење): број или ознака јавне набавке; **сврха уплате:** „ЗЗП“; „Транспортгас“ Србија Нови Сад; број или ознака јавне набавке; **Прималац:** Буџет Републике Србије.*

***Напомена:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано**, а у пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке **поводом које се подноси захтев за заштиту права**, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос можете видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Након што наручилац изабраном понуђачу достави потписан уговор, изабрани понуђач је дужан да у року од 3 (три) дана наручиоцу пошаље потписани уговор.

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ године за јавну набавку- Канцеларијски материјал, бр. Д-20/2020-ЖШ

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): | |
| Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |
| 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: | |
| | Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета 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: | |
| | Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број: | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Интернет странице на којој су подаци који су тражени у оквиру услова за учешће у поступку предметне набавке јавно доступни | |

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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 -Канцеларијски материјал,
бр. Д-20/2020-ЖШ**

| | |
|--|--|
| 1.Укупна цена без ПДВ-а: | _____ (навести цену у РСД) |
| 2. Укупна цена са ПДВ-ом: | _____ (навести цену у РСД) |
| 3.Важност понуде (услов: не краће од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда) | Понуда важи _____ дана |
| 4.Рок и начин плаћања: (услов не краће од 45 дана и не дуже од 45 дана) | У року од _____ дана |
| 5.Рок испоруке:(услов не дуже од 5 радних рана од захтева наручиоца) | У року од _____ радних дана |
| 6. Место испоруке: | На наведене локације наручиоца Нови Сад Булевар ослобођења бр.5 Нови Сад Пут Шајкашког одреда бр.3 Нови Београд Аутопут 11 Зрењанин Београдски пут бб Кикинда Башајидски пут бб Панчево Димитрија Туцовића бр.8 Сагласан са захтевом наручиоца ДА / НЕ |

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ПО ЈН бр. Д-20/2020-ЖШ

Закључен у Новом Саду између:

1. «ТРАНСПОРТГАС СРБИЈАГАС» Д.О.О. НОВИ САД,
21000 Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5
ПИБ 109127075
Матични број: 21129542
кога заступа генерални директор Стеван Дукић (у даљем тексту: Наручилац)

и

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

(заједнички назив: уговорне стране)

Основ уговора:

Канцеларијски материјал

ЈН број: Д-20/2020-ЖШ

Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____ године (*понуђава Наручилац*)

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ године

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја канцеларијског материјала у складу са техничком спецификацијом из конкурсне документације Наручиоца и прихваћеном понудом изабраног Добављача.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена вредност за добра из члана 1. овог уговора износи _____ динара без урачунатог ПДВ-а и порез на додату вредност (ПДВ) у износу од _____ динара, тако да је укупна уговорена цена _____ динара.

(словима: _____)

У цену су урачунати сви зависни трошкови Добављача.

Уговорена вредност је фиксна и не може се мењати ни по којој основи за читаво време трајања Уговора. Наручилац задржава право да повећа количине, у односу на дате у техничкој спецификацији конкурсне документације, а до износа наведених

распоживих средстава, односно смањи наведене количине, без штетних последица за Наручиоца.

У колико Наручилац не утроши сва средства из члана 2. за време важења овог Уговора, уговорне стране су сагласне да Наручилац због тога неће трпети никакве штетне последице.

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговара се плаћање:

Плаћање уговорене цене из члана 3. овог Уговора, Наручилац ће вршити сукцесивно. Наручилац се обавезује да у року од ____ дана од дана испоруке добара и службеног пријема исправно испостављеног рачуна изврши уплату.

- на текући рачун Додављача бр. _____, који се води код _____ банке у _____.

РОК, НАЧИН И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Рок испоруке је _____ радних дана од писменог захтева наручиоца
Начин испоруке је сукцесиван.

Место испоруке је на наведеним локацијама Наручиоца

Нови Сад, Булевар ослобођења бр.5 (спрат бр.2,3,4 и 5)
Нови Сад, Пут Шајкашког одреда бр.3
Зрењанин, Београдски пут бб
Кикинда, Башаидски пут бб
Панчево, Димитрија Туцовића бр.8
Нови Београд, Аутопут 11

КВАЛИТЕТ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА

Члан 5.

Понуђач се обавезује да испоручи добра из члана 1 овог уговора у свему под условима из конкурсне документације.

Понуђач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету за ту врсту робе. Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца. У случају да количина и квалитет не одговарају понуђеним, наручилац има право да одмах уложи рекламацију испоручиоцу. Понуђач мора најкасније у року од **два дана** поступити по рекламацији.

У колико Понуђач не поступи по рекламацији у року од два дана, наручилац може да раскине уговор.

ОБАВЕЗЕ ДОДАВЉАЧА

Члан 6.

Добављач се обавезује да:

- преда Наручиоцу бланко сопствену меницу за добро извршење посла у вредности 10% од уговорне цене са ПДВ-ом, сагласно условима из конкурсне документације;
- испоруку изврши у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 7.

Наручилац се обавезује да:

- изврши плаћање у складу са чланом 3. овог уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Наручилац може раскинути овај уговор у случају неиспуњења уговорних обавеза једне од уговорних страна.

РЕШАВАЊЕ НЕСПОРАЗУМА

Члан 9.

Сви евентуални неспоразуми који настану из овог уговора и/или поводом њега уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између наручиоца и понуђача не буду решени споразумно надлежан је Привредни суд у Новом Саду.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорене стране и закључује се до извршења уговорене вредности или најдуже једну годину.

На све што уговорне стране нису регулисале овим уговором, примењиваће се непосредно одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по 3 (три) примерка.

ДОБАВЉАЧ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора. Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подиспоручиоца, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно, сви подиспоручиоци. У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе понуђача који ће попунити, потписати и печатом оверити модел уговора.

Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

| Ред. бр. | Предмет набавке | Назив произв ођача | Количине | Јединич на цена без ПДВ-а | Укупна цена без ПДВ-а | Укупна цена са ПДВ-ом |
|----------|---|--------------------|----------|---------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (3x4) | 6 |
| 1 | Регистратор А4 широки | | 1000 ком | | | |
| 2 | Регистратор А4 уски | | 700 ком | | | |
| 3 | Регистратор А5 | | 20 ком | | | |
| 4 | Роковник Б5 | | 150 ком | | | |
| 5 | Пвц фолија 80 микрона са перфорацијом 1/100 | | 60 пак | | | |
| 6 | Пвц фолија 80 микрона без перфорације 1/100 | | 25 пак | | | |
| 7 | Пвц фасцикла са мет. механизмом | | 1200 ком | | | |
| 8 | Провидна фолија за корицење 1/100 пак | | 10 пак. | | | |
| 9 | Преградни картон А4 | | 2000 ком | | | |
| 10 | Подлога за миш | | 69 ком | | | |
| 11 | Преградни картон А5 | | 600 ком | | | |
| 12 | Коверте без прозора 110x230 | | 1000 ком | | | |
| 13 | Коверте беле самолеп. 190x230 | | 3000 ком | | | |
| 14 | Коверте беле самолеп.250x350 | | 3000 ком | | | |
| 15 | Коверте беле самолеп.300x400 | | 400 ком | | | |
| 16 | Коверте велике жуте АД | | 1000 ком | | | |
| 17 | Коверте розе Б5 | | 600 ком | | | |
| 18 | Коректор у траци | | 200 ком | | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------------------------|--|-----------|--|--|--|
| 19 | Коректор у оловци | | 100 ком | | | |
| 20 | Коректор у бочици 20мл | | 200 ком | | | |
| 21 | Кутија за спајалице магнетна | | 60 ком | | | |
| 22 | Књига службених путовања | | 15 ком | | | |
| 23 | Картонске корице за корицење 1/100 | | 10 пак | | | |
| 24 | Кламерице за хефталицу 24/6 | | 400 кут | | | |
| 25 | Књига примљених рачуна | | 30 ком | | | |
| 26 | Књига издатих рачуна | | 10 ком | | | |
| 27 | Деловодник велики од 200 листа | | 39 ком | | | |
| 28 | Деловодник мањи од 100 листа | | 30 ком | | | |
| 29 | Мине за техничку оловку 0,5 | | 350 фиола | | | |
| 30 | Мине за техничку оловку 0,7 | | 20 фиола | | | |
| 31 | Маказе за папир од 22 цм | | 100 ком | | | |
| 32 | Маркер плави, црвени и црни | | 300 ком | | | |
| 33 | Марамнице за монитор влажне | | 50 кут | | | |
| 34 | Миш за компјутер Усб 2.0 резол.800dpi | | 20 ком | | | |
| 35 | Хемијске оловке са променом улошка | | 1000 ком | | | |
| 36 | Хефталица метална за мин.40 листова | | 40 ком | | | |
| 37 | Техничке оловке 0,5 | | 250 ком | | | |
| 38 | Техничке оловке 0,7 | | 20 ком | | | |
| 39 | Адин ролне 37мм | | 100 ком | | | |
| 40 | Спирала Ф-8 мм за корицење 1/100 | | 4 кут | | | |
| 41 | Спирала Ф-10 мм за корицење 1/100 | | 4 кут | | | |
| 42 | Спирала Ф-12 мм за корицење 1/100 | | 4 кут | | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---------|--|--|--|
| 43 | Сигнири жути, зелени, рози | | 370 ком | | | |
| 44 | Самолепњиви блок за поруке 76x76 | | 570 ком | | | |
| 45 | Самолепљиви блок за поруке 125 x 76 | | 195 ком | | | |
| 46 | Спреј за чишћење монитора | | 30 ком | | | |
| 47 | Селотејп трака 15x33 | | 400 ком | | | |
| 48 | Селотејп трака широка 48x66 | | 60 ком | | | |
| 49 | Спајалице 25мм | | 340 кут | | | |
| 50 | Спајалице 50мм | | 140 кут | | | |
| 51 | Свеска А4 са спиралом 50 листа | | 95 ком | | | |
| 52 | Свеска А4 тврди повез 100 лис.коцка | | 60 ком | | | |
| 53 | Свеска А4 тврди повез 100 лис.лини. | | 60 ком | | | |
| 54 | Свеска А4 тврди повез 100лис.тргов. | | 70 ком | | | |
| 55 | Јастуче за печат | | 10 ком | | | |
| 56 | Доставна књига за пошту | | 30 ком | | | |
| 57 | Канап за паковање дебљи 500 гр. | | 20 ком | | | |
| 58 | Нож за отварање поште метални | | 10 ком | | | |
| 59 | Скалпер | | 30 ком | | | |
| 60 | Лењир од 40 цм | | 50 ком | | | |
| 61 | Бушач за папир | | 20 ком | | | |
| 62 | Расхефтивач | | 30 ком | | | |
| 63 | ЦД – РВ 700 МБ са кутијом | | 130 ком | | | |
| 64 | Дигитрон канцеларијски | | 15 ком | | | |
| 65 | Држач за селотејп 15x33 | | 37 ком | | | |
| 66 | Улошци за хемијск.црве.плави | | 400 ком | | | |

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------|--|-----------|--|--|--|
| 67 | Чаша за оловку мрежаста | | 30 ком | | | |
| 68 | Графитна оловка дрвена | | 100 ком | | | |
| 69 | Гумица за брисање | | 100 ком | | | |
| 70 | Течни лепак Охо или одговарајући | | 100 ком | | | |
| 71 | Алкалне батерије 1,5В (АА) | | 250 ком | | | |
| 72 | Алкалне батерије 1,5 В (ААА) | | 250 ком | | | |
| 73 | Налог за службено путовање | | 3000 ком | | | |
| 74 | УСБ флеш од 16 ГБ 3.0 | | 150 ком | | | |
| 75 | Тастатура ЈУ карактери | | 10 ком | | | |
| 76 | ПВЦ Полица за документа | | 50 ком | | | |
| 77 | Фасцикле картонске са гумом | | 580 ком | | | |
| 78 | Налог за уплату | | 30 блок. | | | |
| 79 | Налог за пренос | | 20 блок. | | | |
| 80 | Метални зарезач | | 30 ком | | | |
| 81 | Фасцикле картонске са преклопм | | 500 ком | | | |
| 82 | Пвц фасцикле са гумом | | 400 ком | | | |
| 83 | Стикер Пвц за обележава.потписа | | 100 пак | | | |
| 84 | Мастило за печат | | 10 ком | | | |
| 85 | Путни налог за путничко возило | | 100 блок | | | |
| 86 | Путни налог за теретно возило | | 50 блок | | | |
| 87 | Папир за фотокопирање А4 | | 2000 риса | | | |
| 88 | Папир за фотокопирање А3 | | 60 риса | | | |
| 89 | Уништивач папира Запремина корпе 30л | | 1 ком | | | |
| 90 | Машина за спирално корицење | | 2 ком | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--------|--|--|--|
| 91 | Корпа за отпатке мрежаста жичана од 12Л | | 20 ком | | | |
| Уписати укупну цену без ПДВ-а, и цену са ПДВ-ом →→ | | | | | | |

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке тако што се количина помножи са јединичном ценом (колони 3x4)
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке.
- У последњем реду табеле, уписати укупну цену без ПДВ-а и цену са ПДВ-ом

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Место: _____

(М.П.)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, 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 прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке-Канцеларијски материјал, бр. Д-20/2020-ЖШ, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица
понуђача

***Напомена:** у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац 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,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке – Канцеларијски материјал ЈН бр. Д-/2020-ЖШ, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица Понуђача

М.П.

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом