

**Наручиоц:**

**ЈКП "Стандард" Књажевац**

**Број :60**

**Датум:21.05.2019.**

**Јавно комунално предузеће „СТАНДАРД“  
КЊАЖЕВАЦ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБРА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ –Канцеларијски материјал  
бр. 6/2019**

Предметна конкурсна документација садржи 27 страна

**КЊАЖЕВАЦ, мај 2019.**

## I ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

### 1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

JKП "Стандард", Књажевац, ул. Капларова 8, 19350 Књажевац  
ПИБ 100630696, Матични број 07208324

**Врста наручиоца:** Јавно комунално предузеће **jkp\_standard@mts.rs**

### 2. ВРСТА ПОСТУПКА

Поступак јавне набавке **добра** мале вредности спроводи се у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/2015 и 68/2015).

### 3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Предмет јавне набавке су добра – Канцеларијски материјал**  
Назив и ознака из општег речника набавке: 30192000– **Канцеларијски материјал.**

### 4. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена.**

### 5. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација може се преузети на Порталу јавних набавки, сајту предузећа или лично на адреси наручиоца: JKП „Стандард“ Књажевац ул. Капларова бр. 8. Књажевац.

### 6. НАЧИН И МЕСТО ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

Понуђачи подносе писане понуде у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. Понуда се доставља у затвореној коверти, са назнаком „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ БР. 6/2019 – **Канцеларијски материјал, НЕ ОТВАРАТИ**”, лично или путем поште, на адресу JKП „Стандард“ Књажевац, улица Капларова бр.8, 19350 Књажевац, **до дана 30.05.2019. године до 10:00 часова.** На полеђини коверте се наводи назив, контакт особа, број телефона и адреса понуђача.

Понуда која буде стигла до наведеног рока сматраће се благовременом и узете се у разматрање.

Неблаговремене понуде неће се отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу, са знаком да је иста поднета неблаговремено.

### 7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

**Отварање понуда обавиће се дана 30.05.2019. године у 10:30 часова** у просторијама JKП „Стандард“ Књажевац, улица Капларова бр.8, Књажевац.

### 8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварању понуда може присуствовати овлашћени представник понуђача који је дужан да пре почетка отварања понуда Комисији за јавне набавке поднесе писмено овлашћење за учешће у поступку отварања понуда (члан 103. став 3. Закона).

### 9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде је до 10 дана од дана отварања понуда.

### 10. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен 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.

### 11. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ

Додатне информације могу се добити на телефон 019/731-190, у времену од 06:30 до 14:30 часова. Контакт особа – Милијић Братислав и Радовановић Звездица.

## II

### УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

#### ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

#### ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама што доказује поседовањем доказа из члана 77. Закона о јавним набавкама и на начин дефинисан конкурсном документацијом, као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији.

Испуњавање услова из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама је детаљније наведено у поглављу III предметне конкурсне документације.

Понуда треба да садржи све податке, прилоге и обрасце дефинисане конкурсном документацијом у обрасцу број 1. Сви обрасци морају бити попуњени читко и штампаним словима, потписани и оверени од стране овлашћеног лица понуђача, а у свему у складу са конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђача који наступа самостално или са подизвођачем учинити понуђач а за групу понуђача ће то учинити овлашћени представник групе понуђача.

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем односно овлашћени члан групе понуђача је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана настанка промене у било којем од података, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

Наручилац задржава право провере садржине достављених докумената од стране понуђача.

Понуђач је обавезан да прилоге и обрасце понуде преда у форми која онемогућава убацивање или уклањање појединих докумената након отварања понуде (понуда треба бити повезана јемствеником, тако да се не могу додавати или вадити поједини листови). Понуђач је у обавези и да сваку страницу понуде овери својим печатом, у доњем десном углу странице.

#### НАКНАДА ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Подносилац понуде сноси све трошкове припремања и достављања понуде.

У случају да је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела уколико их је наручилац тражио, 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.

#### ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

Понуђач може изменити, допунити или опозвати понуду до истека рока за подношење понуда.

Обавештење о изменама или допунама понуде се доставља у затвореној коверти, са ознаком " "Измена понуде" (или "Допуна понуде") за јавну набавку добара мале вредности бр. 6/2019, **Канцеларијски материјал**, НЕ ОТВАРАТИ". Опозив понуде се врши писаном изјавом понуђача који је поднео понуду, са јасном изјавом да се понуда опозива. Оваква понуда враћа се неотворена понуђачу и исти нема право на повраћај трошкова припреме понуде.

#### САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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

## УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (не може бити већи од 50 %) и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

## ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона, а додатне услове испуњавају заједно, док услове из члана 75. став 1. тачка 5) овог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## ВАЛУТА И ЦЕНА

Вредности у конкурсној документацији и у понуди исказују се у динарима.

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, без ПДВ-а и са ПДВ-ом и мора бити фиксна тј. не може се мењати.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

## КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ И ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена.**

## ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Наручилац је дужан да:

- чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;

- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;

- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

## **ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Понуђач може, путем електронске поште, на e-mail адресу jkp\_standard@mts.rs, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева од стране потенцијалних понуђача пошаље одговор путем електронске поште и објави ту информацију на Порталу јавних набавки као и да исту достави потенцијалним понуђачима којима је дао позив за подношење понуда .

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

### **УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, о чему може поднети писмени захтев наручиоцу. Наручилац је дужан да лицу које је тражило омогући увид у документацију копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу заштите података, у складу са чланом 14. Закона.

### **РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је минимум 30 дана од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неодговарајућа.

### **РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен 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.

Изабрани понуђач је дужан да уговор, потписан и оверен, достави наручиоцу у остављеном року. Уколико изабрани понуђач не достави уговор, потписан и оверен у наведеном року или одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Наручилац ће одбити понуду ако је неблаговремена, неприхватљива и неодговарајућа, а све у складу са чланом 3. тачком 31), 32) и 33) Закона о јавним набавкама.

Такође, наручилац ће одбити понуду и ако:

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

Понуда понуђача мора да садржи сва документа дефинисана конкурсном документацијом.

Наручилац може да одбије понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године за добра.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;

- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, одређен конкурсном документацијом, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

### **ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу непосредно или поштом препоручено са повратницом, а може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, уз уплату таксе од 60.000,00 динара на жиро рачун број 840-30678845-06, сврха плаћања Републичка административна такса. 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 три дана пре истека рока за подношење понуда, с тим да је подносилац захтева претходно у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права против одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка, може се поднети у року од пет дана од дана објављивања исте на Порталу јавних набавки. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено предаје Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

### **ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ**

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, наручилац ће исправљати на следећи начин:

- 1) уколико постоји разлика у износу израженом бројем и словима, износ изражен словима сматраће се тачним;
- 2) уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном.

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

### **ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за избор најповољније понуде дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године.

### **ОЦЕНА ПОНУДЕ**

Комисија за јавну набавку ће извршити стручну оцену понуда по критеријумима наведеним у овој конкурсној документацији.

Понуда која не одговара свим техничким спецификацијама, односно свим критеријумима и условима из позива и конкурсне документације, сматраће се неодговарајућом, односно неприхватљивом и као таква биће одбијена.

## **ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Понуђач је у обавези да достави попуњен Образац 11 – Структура цене понуде са упутством како да се попуни, на којем ће се на јасан и недвосмислен начин видети структура цене предметне јавне набавке добара.

## **МОДЕЛ УГОВОРА**

Овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем је дужно да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Када се ради о групи понуђача овлашћени члан групе понуђача је дужан да модел уговора попуни, потпише и овери, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

У моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи односно сви понуђачи из групе понуђача.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

## **ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће Наручилац донети Одлуку о додели уговора је до 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки у року од 3 (три) дана од дана доношења одлуке. Рок за подношење захтева за заштиту права тече од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

Уговор са најповољнијим понуђачем биће достављен на потписивање изабраном понуђачу у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права.

## **ОСТАЛА ОБАВЕШТЕЊА**

На основу члана 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл.гласник РС“, број 29/13 и 104/13) понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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 15).

**ОБРАЗАЦ 3.**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**Општи подаци о понуђачу**

Назив понуђача:

\_\_\_\_\_

Адреса понуђача:

\_\_\_\_\_

Матични број понуђача:

\_\_\_\_\_

Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):

\_\_\_\_\_

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке добара мале вредности бр. 6/2019 чији је предмет добро-канцеларијски материјал, достављамо

**ПОНУДУ бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019.**

**1.** Да квалитетно извршимо испоруку добара – канцеларијског материјала у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на начин (заокружити):

**а)** самостално      **б)** са подизвођачем      **ц)** заједничка понуда

|   |  |
|---|--|
| Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а: |  |
| Словима:  |  |
| ПДВ:  |  |
| Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом  |  |
| Словима:  |  |

**2. Рок испоруке:** испорука предмета јавне набавке обављаће се по динамици која се договара са наручиоцем у зависности од потреба наручиоца – **до 31.12.2019. године, односно у року од највише 7 дана од дана испостављања требовања од стране купца, за сваку појединачну испоруку.**

**Место испоруке: ФЦО магацин купца.**

**3. Начин, рок и услови плаћања:** 45 дана од дана испоруке.

Плаћање ће се извршити уплатом средстава на текући рачун понуђача, по испоруци наручених добара у року од 45 дана од дана пријема фактуре са документом који потврђује испоруку добара.

**4.** За делимично извршење јавне набавке ангажујемо \_\_\_\_\_ ( словима: \_\_\_\_\_ ) подизвођача (уписати број подизвођача, уколико их понуђач ангажује).

**5.** Уз понуду прилажемо прилоге и обрасце тражене конкурсном документацијом.

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

Датум: \_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П.

\_\_\_\_\_



### III

#### **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ПОНУЂАЧА**

**1. Право на учешће има понуђач који испуњава услова из члана 75, став 1, тачке од 1-4. Закона о јавним набавкама и то:**

- а.** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- б.** 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;
- г.** 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;

**ДОКАЗ:** Извод из агенције за привредне регистре (или другог регистра),  
Потписана и оверена изјава понуђача, образац број 2.

**ОБРАЗАЦ 1.****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца, упознати смо са свим условима наручиоца и с тим у вези прилажемо следеће доказе о испуњености обавезних услова:

|                   |  |    |    |
|-------------------|--|----|----|
| <b>ОБРАЗАЦ 1</b>  | Образац за оцену испуњености услова  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 2</b>  | Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона о јавним набавкама   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 3</b>  | Образац Понуде   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 4</b>  | Општи подаци о понуђачу  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 5</b>  | Изјава понуђача да не наступа са подизвођачима   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 6</b>  | Изјава о подизвођачима ако се ангажују   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 7</b>  | Општи подаци о подизвођачу   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 8</b>  | Општи подаци о члану групе понуђача  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 9</b>  | Модел уговора  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 10</b> | Техничке спецификација предмета јавне набавке  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 11</b> | Структура цене канцеларијског материјала   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 12</b> | Овлашћење представника понуђача  | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 13</b> | Изјава о независној понуди   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 14</b> | Трошкови израде понуде   | да | не |
| <b>ОБРАЗАЦ 15</b> | Изјава понуђача о поштовању обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде | да | не |
| <b>ПРИЛОГ 1</b>   | Извод из регистра Агенције за привредне регистре или другог регистра (фотокопија)  | да | не |

Образац оверава овлашћено лице понуђача који наступа самостално или са подизвођачем, а у случају заједничке понуде сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче и сваког члана групе понуђача.

За подизвођача и члана групе понуђача достављају се само они прилози односно попуњавају само обрасци који су дефинисани конкурсном документацијом.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица:  
\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 2.**

**ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњавамо све услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке добара мале вредности бр. 6/2019 чији је предмет –канцеларијски материјал, (заокружити у зависности од облика наступања) и то:

- а) за понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама
- б) за подизвођача: услове из члана 75. став 1. тач. 1 ) до 4 ) Закона о јавним набавкама
- в) за члана групе понуђача: услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ 4.**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Назив понуђача                     |  |
| Седиште и адреса Понуђача          |  |
| Одговорно лице (потписник уговора) |  |
| Особа за контакт                   |  |
| Телефон                            |  |
| Телефакс                           |  |
| E-mail                             |  |
| Текући рачун предузећа и банка     |  |
| Матични број понуђача              |  |
| Порески број предузећа – ПИБ       |  |

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 5.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА**

Изјављујем да у понуди за јавну набавку добара мале вредности бр. 6/2019 – канцеларијски материјал, не учествујемо са подизвођачима.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 6.**

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**

За делимичну реализацију јавне набавке добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ бр. 6/2019, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

| <b>Ред. бр.</b> | <b>НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА</b> | <b>ДОБРА КОЈА ИСПОРУЧУЈЕ ПОДИЗВОЂАЧ</b> | <b>ПРОЦЕНАТ ВРЕДНОСТИ НАБАВКЕ</b> |
|-----------------|--------------------------|---|-----------------------------------|
| 1.              |                          |   |                                   |
| 2.              |                          |   |                                   |
| 3.              |                          |   |                                   |
| 4.              |                          |   |                                   |
| 5.              |                          |   |                                   |

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 7.****ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Назив подизвођача              |  |
| Наслов и седиште подизвођача   |  |
| Одговорна особа                |  |
| Особа за контакт               |  |
| Телефон                        |  |
| Телефакс                       |  |
| E-mail                         |  |
| Текући рачун подизвођача       |  |
| Матични број подизвођача       |  |
| Порески број подизвођача – ПИБ |  |

Напомена: образац копирати у потребном броју копија

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОДИЗВОЂАЧА

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА ПОНУЂАЧА

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

|  |  |
|--|--|
| Назив члана групе понуђача                     |  |
| Седиште и адреса члана групе Понуђача          |  |
| Одговорно лице члана групе (потписник уговора) |  |
| Особа за контакт                               |  |
| Телефон  |  |
| Телефакс                                       |  |
| E-mail   |  |
| Текући рачун предузећа и банка                 |  |
| Матични број понуђача                          |  |
| Порески број предузећа – ПИБ                   |  |

Напомена: Податке попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача. Фотокопирати образац у потребном броју за сваког члана групе понуђача.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ 9.**

**МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

Закључен у \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2019. год., између уговорних страна:

1. **ЈКП“Стандард“- Књажевац**, Капларова бр.8, ПИБ 100630696, матични број 7208324, рачун број: 205-81307-25-Комерцијална банка, које заступа Директор Омил Ранђеловић дипл. инг.маш. (у даљем тексту: КУПАЦ) с једне стране и

2. \_\_\_\_\_

матични број: \_\_\_\_\_, шифра делатности: \_\_\_\_\_, пословни рачун број \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, кога у правном послу заступа \_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: ПРОДАВАЦ).

**АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

2. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_.

-мат. број: \_\_\_\_\_

-тек.рачун: \_\_\_\_\_

-ПИБ: \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_.

-мат. број: \_\_\_\_\_

-тек.рачун: \_\_\_\_\_

-ПИБ: \_\_\_\_\_

**Предмет Уговора**

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују да је Купац изабрао Продавца као најповољнијег понуђача за куповину добра – канцеларијски материјал а по спроведеном поступку јавне набавке р.бр. 6/2019, по позиву за подношење понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

**Члан 2.**

Предмет овог уговора је сукцесивна куповина добра – канцеларијски материјал а у свему према усвојеној понуди Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019.год. ( број под којим је понуда заведена наш.дел.бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2019.год.), техничким карактеристикама (спецификацијом) из конкурсне документације за ЈНМВ рб. 6/2019, које су саставни део овог Уговора.

**Вредност канцеларијског материјала**

**Члан 3.**

Уговорне стране утврђују да цена свог канцеларијског материјала која су предмет овог Уговора износи:

\_\_\_\_\_ динара без ПДВ,

\_\_\_\_\_ ПДВ,

\_\_\_\_\_ динара са ПДВ,

а добијена је на основу јединичних цена и укупне цене из усвојене понуде Продавца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2019. године, а која је саставни део овог Уговора.

Осим вредности добара цена обухвата трошкове превоза као и све остале зависне трошкове Продавца.

#### **Члан 4.**

Цену утврђену понудом продавац нема права да повећава.

#### **Члан 5.**

##### **Обавезе купца**

Купац ће плаћање по овом Уговору извршити на следећи начин:

Купац се обавезује да продавцу исплати уговорену цену по јединици мере за сваку сукцесивну испоруку након испостављања фактуре продавца у року од \_\_\_\_\_ дана од пријема фактуре. Плаћање се врши на текући рачун продавца \_\_\_\_\_ код банке \_\_\_\_\_.

У случају кашњења исплате фактуре купац је дужан да плати затезну камату у складу са законом.

#### **Члан 6.**

##### **Обавезе продавца**

Продавац се обавезује да изврши испоруку предмета из члана 1. овог Уговора у складу са важећим прописима и техничким спецификацијама из конкурсне документације, односно у року од највише 7 дана од дана испостављања требовања од стране купца. Продавац гарантује да добро које је предмет купопродаје нема никакве недостатке односно да има одређене карактеристике у складу са конкурсном документацијом.

Уколико роба која је предмет јавне набавке по овом уговору садржи скривене недостатке, Продавац је обавезан да испоручи другу робу исте врсте и количине, а своја права по основу гаранције за квалитет предметне робе остварује директно од произвођача. У случају квантитативног и квалитативног неслагања испоручених производа са захтеваном спецификацијом, Купац задржава право да у року од 8 дана од дана пријема исте обавести Продавца о уоченом неслагању. Продавац је дужан да изврши замену рекламиране количине добара у року од 7 дана од дана пријема обавештења Купца о уоченом неслагању. Купац задржава право да рекламирану количину производа не плати продавцу све док Продавац не испоручи робу уговорене количине и квалитета.

#### **Члан 7.**

##### **Уговорна казна:**

За сваки дан закашњења испоруке продавац је дужан да плати уговорну казну у висини 0,5 % од вредности испоруке која је каснила. Ако је купац због закашњења испоруке претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, може захтевати наканду штете, односно поред уговорне казне и разлику до пуног износа претрпљене штете. Постојање и износ штете Купац мора да докаже.

#### **Члан 8.**

Одредбе овог Уговора представљају договор између купца и продавца, те се било каква измена или промена садржаја, услова и одредаба неће узети у обзир и неће ступити на снагу уколико није постигнута заједничким договором и у писаном облику.

Ниједна уговорна страна нема право да преноси права и обавезе из овог Уговора у целости или делимично без сагласности друге стране.

Уговорне стране су се споразумеле да ће анексима уз овај Уговор регулисати све измене и допуне овог Уговора, као и међусобне обавезе у случају потребе за извршавањем послова који нису обухваћени овим Уговором, уколико се таква потреба укаже.

За све што није овим Уговором регулисано примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и важећи законски прописи.

#### **Члан 9.**

##### **Раскид Уговора**

Купац задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико продавац не поштује одредбе овог уговора, односно уколико не поштује договорену динамику испоруке и правилницима о квалитету, односно уколико испоручена добра не одговара прописима или стандардима за ту врсту добара и квалитету наведеном у понуди продавца у делу Образац 10 – техничке спецификације у конкурсној документацији.

Купац може једнострано раскинути уговор и у случају недостатка средстава за његову реализацију.

Уговор се раскида писменом изјавом која садржи основ за раскид уговора и доставља се другој уговорној страни, уз отказни рок од 30 дана од дана достављања писмене изјаве о раскиду овог Уговора.

#### **Члан 10.**

Евентуалне спорове из или поводом овог Уговора, уговорне стране ће решавати мирним путем - споразумно.

Уколико спор није могуће решити споразумом, уговара се надлежност Привредног суда у Зајечару.

#### **Члан 11.**

Овај Уговор ступа на снагу даном његовог потписивања од стране овлашћених представника обе уговорне стране.

#### **Члан 12.**

Овај Уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

Саставни део овог Уговора је понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ по позиву за достављање понуде у јавној набавци мале вредности број 6/2019.

За Купца,

\_\_\_\_\_

За Продавца,

\_\_\_\_\_

## **ОБРАЗАЦ 10.**

### **ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ**

**Предмет јавне набавке мале вредности је набавка добра – канцеларијски материјал.**

**Техничке карактеристике предмета јавне набавке и оријентационе укупне потребе за набавку добра- канцеларијски материјал дате су спецификацијом у обрасцу бр.11 из конкурсне документације.**

**Испорука добра вршиће се сукцесивно, у више испорука, у складу са потребама наручиоца, договором између наручиоца и понуђача путем наруџбине.**

**Понуђач је у обавези да се приликом испоруке предметног добра строго придржава техничке спецификације и наложених количина.**

**Цена по јединици мере обухвата цену добра са трошковима превоза-испоруке.**

**Никакви додатни трошкови не могу бити предмет понуде.**

**Само комплетне понуде биће разматране.**

**Критеријум за оцењивање понуда, односно за избор најповољније понуде је најнижа понуђена цена уз прихватање дефинисаних услова плаћања, места и рока испоруке датих у обрасцу понуде.**

**ОБРАЗАЦ 11****СТРУКТУРА ЦЕНЕ ПОНУДЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

У обрасцу структуре цене морају бити приказани основни елементи структуре цене и то:

- 1) јединичне цене и укупне цене;
- 2) укупна цена без ПДВ-а (свега), исказан ПДВ и укупна цена са ПДВ-ом за целу спецификацију а у свему према количини и позицијама датим у истој.

Све позиције у обрасцу структуре цене морају бити попуњене читко, јасно и на недвосмислен начин.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом. Наручилац може да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда узимајући као релевантну цену по јединици мере, уз сагласност понуђача.

Проверу рачунске тачности понуда и грешке, уколико их буде, Наручилац ће исправљати на следећи начин:

- Уколико није тачан производ јединичне цене и количине, јединична цена ће се сматрати тачном.

Осим вредности добара, цена обухвата и трошкове превоза и све остале зависне трошкове Понуђача.

| Рб. | Назив добра                                      | Јед. мере | Количина | Јед. Цена без ПДВ | Укупно без ПДВ |
|-----|--|-----------|----------|-------------------|----------------|
| 1.  | Отпремница А-5НЦР (са рубриком за ПДВ)           | блок      | 25       |                   |                |
| 2.  | Отпремница А-4                                   | блок      | 2        |                   |                |
| 3.  | Адинг ролна 57 (једнослојна 1+0)                 | ком       | 200      |                   |                |
| 4.  | Дневник благајне                                 | блок      | 25       |                   |                |
| 5.  | Факс ролна (30м)                                 | ком       | 5        |                   |                |
| 6.  | Фактура А-4                                      | блок      | 18       |                   |                |
| 7.  | Фасцикла картонска-бела                          | ком       | 400      |                   |                |
| 8.  | Фасцикла ПВЦ (са механизмом)                     | ком       | 200      |                   |                |
| 9.  | Фотокопир папир 80гр.                            | рис       | 500      |                   |                |
| 10. | Грађевински дневник                              | блок      | 20       |                   |                |
| 11. | Хемијска оловка (обична за једнократну употребу) | ком       | 180      |                   |                |
| 12. | Каро папир (1/500)                               | рис       | 110      |                   |                |

|     |                                  |      |       |  |  |
|-----|----------------------------------|------|-------|--|--|
| 13. | Кламерица 24/6                   | ком  | 80    |  |  |
| 14. | Коректор – бели                  | ком  | 20    |  |  |
| 15. | Коверта Б-4 плаве                | ком  | 300   |  |  |
| 16. | Коверта Б-5 розе                 | ком  | 200   |  |  |
| 17. | Коверта Б-6 жуте                 | ком  | 300   |  |  |
| 18. | Коверта са прозором ДП           | ком  | 9.000 |  |  |
| 19. | Лепљива трака 15/33              | ком  | 50    |  |  |
| 20. | Минице за техничку оловку        | ком  | 5     |  |  |
| 21. | Налог благајни да исплати<br>НЦР | блок | 15    |  |  |
| 22. | Налог благајни да наплати<br>НЦР | блок | 30    |  |  |
| 23. | Налог магацину да прими<br>НЦР   | блок | 40    |  |  |
| 24. | Налог обр. 1                     | блок | 30    |  |  |
| 25. | Налог обр. 2                     | блок | 10    |  |  |
| 26. | Налог обр. 3                     | блок | 10    |  |  |
| 27. | Налог за службени пут            | ком  | 300   |  |  |
| 28. | Признаница НЦР А-5               | блок | 20    |  |  |
| 29. | Признаница НЦР А-6               | блок | 110   |  |  |
| 30. | Путни налог путн. возило         | блок | 10    |  |  |
| 31. | Путни налог тер. возило          | блок | 35    |  |  |
| 32. | Регистратор А-4 (шири)           | ком  | 250   |  |  |
| 33. | Рибон Епсон 300                  | ком  | 12    |  |  |
| 34. | Спајалице бр. 12 Н°2             | ком  | 100   |  |  |
| 35. | Спецификација чекова НЦР         | блок | 10    |  |  |

|   |   |        |     |  |  |
|---|---|--------|-----|--|--|
| 36.   | Табулир 1+ 0 (240x12)                                       | кутија | 2   |  |  |
| 37.   | Табулир 1+1 (240x12)  | кутија | 15  |  |  |
| 38.   | Уложак за хемијску оловку                                   | ком    | 150 |  |  |
| 39.   | Спецификација новца   | блок   | 8   |  |  |
| 40.   | Мастило за дурабелу   | ком    | 10  |  |  |
| 41.   | Требовања опште намене                                      | блок   | 150 |  |  |
| 42.   | Свеска укоричена А-4  | ком    | 30  |  |  |
| 43.   | Свеска укоричена А-5  | ком    | 20  |  |  |
| 44.   | Образац М (пријава на осигурање)                            | ком    | 10  |  |  |
| 45.   | Омот списа  | ком    | 300 |  |  |
| 46.   | Тонер за ласерски штампач<br>НР 1010- фабрички<br>рефилован | ком    | 15  |  |  |
| 47.   | Тонер за ласерски штампач<br>НР 280 А- фабрички рефил.      | ком    | 10  |  |  |
| 48.   | Тонер за ласерски штампач<br>НР 285 А- фабрички рефил.      | ком    | 20  |  |  |
| Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ-а: |   |        |     |  |  |
| Словима:  |   |        |     |  |  |
| ПДВ:  |   |        |     |  |  |
| Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ-ом  |   |        |     |  |  |
| Словима:  |   |        |     |  |  |

Датум

М.П.

ПОНУЂАЧ

(потпис и печат овлашћеног лица)

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени. Уколико понуђачи имају заједничку понуду, образац ће попунити, потписати и печатом оверити овлашћени члан групе понуђача.

**ОБРАЗАЦ 12**

**О В Л А Ш Ћ Е Њ Е**  
**ЗА**  
**ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_  
(име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.л.к. \_\_\_\_\_ издате од \_\_\_\_\_

овлашћује се да у име

\_\_\_\_\_  
(назив и адреса понуђача)

**може да учествује** у поступку јавне набавке добара мале вредности **ЈН бр. 6/2019 – Канцеларијски материјал.**

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум: \_\_\_\_\_ 2019. године

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)



## ОБРАЗАЦ 13

Назив и адреса понуђача \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015), изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуду за учешће у поступку јавне набавке добара мале вредности број **6/2019** – канцеларијски материјал подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

### НАПОМЕНА:

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.

**ОБРАЗАЦ 14**

Назив и адреса понуђача \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

| Ред. број | Врста трошка | Износ<br>(у динарима) |
|-----------|--------------|-----------------------|
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |
|           |              |                       |

УКУПНО: \_\_\_\_\_

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

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

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М.П. \_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико Понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

**ОБРАЗАЦ 15**

ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_

АДРЕСА \_\_\_\_\_

Е-МАИЛ АДРЕСА \_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**

Изјављујем под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, у  
потпуности поштовао 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.

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

\_\_\_\_\_

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