



## НАРУЧИЛАЦ

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

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности  
ради закључења Уговора за јавну набавку добара **Д-16/18/ММ-23**

## „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“



На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број 2018-6-94/1 од дана 12. септембра 2018. године, и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности број 2018-6-94/2 од дана 12. септембра 2018. године, припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“**  
**ЈНМВ Д-16/18/ММ-23**  
**у поступку јавне набавке мале вредности**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	Општи подаци о јавној набавци.	<b>2</b>
<b>II</b>	Подаци о предмету јавне набавке.	<b>3</b>
<b>III</b>	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место испоруке добара.	<b>3</b>
<b>IV</b>	Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и члана 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.	<b>3</b>
<b>V</b>	Упутство Понуђачима како да сачине понуду.	<b>5</b>
<b>VI</b>	Образац понуде.	<b>13</b>
<b>VII</b>	Модел Уговора.	<b>27</b>
<b>VIII</b>	Образац трошкова припреме понуде.	<b>30</b>
<b>IX</b>	Образац изјаве о независној понуди.	<b>31</b>
<b>X</b>	Образац изјаве по Чл. 75. тачка 2.	<b>32</b>

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ**

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



## **2. ВРСТА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

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

## **3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Предмет јавне набавке број **Д-16/18/ММ-23** су добра - „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“

## **4. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

Миленко Муњин, Е-mail: [milenko.munjin@parkings.rs](mailto:milenko.munjin@parkings.rs)

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет **ЈНМВ Д-16/18/ММ-23** су добра - „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“  
**30190000** (Ознака из општег речника набавке.)

## **III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ - све наведено у **Обрасцу Понуде (страница 13/32)**

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

### **➤ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА**

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

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Брисана је (види члан 37. Закона – 68/2015-4)

4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);

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

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

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) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће Понуђач извршити преко подизвођача.

➤ **ДОДАТНИ УСЛОВИ ПО ЧЛАНУ 76. ЗАКОНА КОЈЕ ПОНУЂАЧ МОРА ДА ИСПУНИ**

1) Доказ о поседовању **ISO 14001** стандарда ( фотокопија сертификата )

2) Доказ копије **М образаца** за најмање **7** запослених радника који ће бити ангажовани на предметним пословима јавне набавке

3) Доказ фотокопије најмање **3** саобраћајне дозволе за возила за реализацију ове набавке, било у власништву или лизингу

4) Доказ о поседовању или изнајмљивању адекватног магацинског простора у Новом Саду од најмање **100** квадратних метара (фотокопија).

5) Доказ **БОН ЈН** за обрачунске **2015., 2016. И 2017.** године, издату од стране **АПР**-а, да Понуђач није био у блокади, односно, да нема евидентиране дане неликвидности у последњих **12** месеци од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

➤ **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

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

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

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

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

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

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

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

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### **2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА**

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

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



Понуду доставити на адресу: **ЈКП „Паркинг Сервис“ , Нови Сад Бул. Михајла Пупина 1/II, соба 212**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“- ЈНМВ Д-16/18/ММ-23- НЕ ОТВАРАТИ“**.

Понуда се сматра благовременом уколико је запримљена од стране Наручиоца најкасније **28.09.2018.** године, до **12.00** часова.

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

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

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

Јавно отварање понуда ће се обавити на дан истека рока за подношење понуда, односно дана **28.09.2018.** године, у **12.30** часова, код Наручиоца на адреси:

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

Представници Понуђача, који желе да присуствују јавном отварању понуда, пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији Наручиоца поднети пуномоћје/овлашћење за учешће у поступку отварања понуда и личну карту.

Овлашћење мора да садржи име и презиме овлашћеног представника, број личне карте, потпис и печат (и у случају да је овлашћен представник власник фирме). Без оваквог овлашћења Представник има право само на присуство, без права коментара на ток отварања и без потписа Записника о отварању.

### **3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

## **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

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

„**Измена понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, ЈНМВ Д-16/18/ММ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ ЈНМВ Д-16/18/ММ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ ЈНМВ Д-16/18/ММ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добра „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ ЈНМВ Д-16/18/ММ-23 - НЕ ОТВАРАТИ**“

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

## **6. 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.

## **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова 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.

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

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

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

Плаћање се врши уплатом на рачун Понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **8.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција за јавну набавку добара „**Канцеларијски материјал**“ **ЈНМВ број Д-16/18/ММ-23** не може бити краћа од **6** месеци од дана испоруке добара.

### **8.3. Захтев у погледу рока испоруке добара**

Сукцесивне испоруке дозвољене на основу поруџбенице Наручиоца у року **6** сати. Добра се испоручују у магацин Наручиоца у Новом Саду.

### **8.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

Рок важења понуде не може бити краћи од **60** дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.



### **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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које Понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Исказане јединичне цене су фиксне и не могу се мењати.

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

### **10. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

### **11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на е-mail [milenko.munjin@parkingns.rs](mailto:milenko.munjin@parkingns.rs) или факсом на број **021/4899-139** тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у Конкурсној документацији, најкасније **5** дана пре истека рока за подношење понуде.

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

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, **ЈНМВ број Д-16/18/ММ-23**.”

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.

### **12. 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.

### **13. 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 „**НАЈНИЖЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**“.

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Уговор ће бити додељен Понуђачу са краћим роком испоруке. Уколико ни то не буде могуће тј. ако два или више

Понуђача буду имали индентичан рок испоруке Наручилац ће Уговор доделити Понуђачу који ће након тога бити извучен путем жреба.

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

#### **15. 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. (Образац изјаве на страни 32/32).

#### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, а предаје Наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: [milenko.munjin@parkings.rs](mailto:milenko.munjin@parkings.rs), факсом на број **021/4899-139** или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од **2** 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 **3** дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

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



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

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

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

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

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

#### **17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са Понуђачем којем је додељен Уговор у року од **8** дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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.

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



## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### Образац бр.1

Понуда број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2018. године за јавну набавку,  
„КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ број Д-16/18/ММ-23.**

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив Понуђача:	
Адреса Понуђача/седиште:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Број телефона:	
Број телефакса:	
е-mail адреса:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора:	
Овлашћена контакт особа:	
Назив банке и број текућег рачуна Понуђача:	
Радно време Понуђача:	



2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача:	
Адреса/седиште:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Лице за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА	
Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса/седиште:	
Матични број:	
Порески број (ПИБ):	
Лице за контакт:	
Део предмета набавке који ће извршити учесник групе:	

**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) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ ДОБАРА -“ Канцеларијски материјал“:

Р.б	Назив артикла	Јед. мере	Кол.	Јед. цена	Износ
1	Нота рачун блок А6 Папир:НЦР 70гр Листа:100	Блок	70		
2	Спецификација дневног пазара блок А5 Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	50		
3	Уплатница (обр.бр.1 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208х98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	120		
4	Налог за пренос (образац бр.3 1+1) Папир:НЦР 60 гр Димензија:208х98 Листа: 100;50 сетова, први лист у сету нумерисан	Блок	20		
5	Требовање блок А5 формат Папир: НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10		
6	Налог магацину да изда блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	20		
7	Реверс блок формат А5 Папир:НЦР 70 гр Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10		
8	Путни налог за ПМВ блок формат А4 Папир:офсет 70 гр Листа:100	Блок	40		



9	Налог за службено путовање за лице Формат А5 Папир:офсет 70 г Штампа:1/0 Листа:100	Блок	10		
10	Грађевински дневник Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20		
11	Обрачунски лист грађевинске књиге Формат А4 Папир:офсет 70 г Листа:100	Блок	20		
12	Изјава о компензацији Формат А4 Папир:НЦР 70 г Листа: 100	Блок	20		
13	Пописна листа основних средстава Формат А3 Папир:НЦР 70 гр Листа: 100	Блок	10		
14	Књига примљених рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	6		
15	Књига издатих рачуна Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Блок	4		
16	Деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр, обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:200	Ком	2		





17	Скраћени деловодник Формат А4 ТП Папир:офсет 70 гр,обавезно шивена,боја црвена Први лист одштампан да се може уписати назив органа,година и редни број Листа:100	Ком	2		
18	Доставна књига за пошту Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4		
19	Доставна књига за место ФорматА4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4		
20	Интерна доставна књига Формат А4 Папир:офсет 70 гр,корицеТП 100листа Штампа:типска	Ком	4		
21	Свеска А4 тврде корице Папир:бели 70гр/м2,високи каро,коцка,дикто Листа:100	Ком	40		
22	Свеска А-5, тврде корице Папир:бели 70гр/м2,високи каро,коцка,дикто Листа:100	Ком	20		
23	Индекс свеска Формат А4-азбука ТП Папир:бели 70гр/м2 Листа:100	Ком	5		
24	Потписна мапа Мин.дим:240х340 мм,ТП,преграда 10	Ком	2		



25	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат:А3,тежина 80гр/м2,100%целулоза Мин.дебљина:102миц,белина мин:143 Доставити техничке спецификације производа	Рис	10		
26	Папир за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача Формат:А4,тежина 80гр/м2,100%целулоза Мин.дебљина:102цм,мин.белина :143 Доставити техничке спецификације производа	Рис	1300		
27	Папир за фотокопирање Формат А4 у боји 1/500 Папир: (80гр) за све врсте фотокопир апарата Ласерских и инк-јет штампача	Рис	150		
28	Папир трговачки бели Формат:А3 Листова:250 у рису ,70гр офсет папир	Рис	10		
29	Регистратор у кутији,формат:А5 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама. Мин.тежина:500гр	Ком	100		
30	Регистратор у кутији,формат:А4 Рикна:80мм са етикетом,кутија и уложак у истој боји.Кутија са металним ојачањем на ивицама Мин.тежина:650гр	Ком	700		



31	Регистратор у кутији, формат: А4 уски Рикна: 60мм са етикетом, кутија и уложак у истој боји. Кутија са металним ојачањем на ивицама Мин. тежина: 500 гр	Ком	50		
32	Регистратор у кутији формат А3 Рикна: 90 мм са етикетом, кутија и уложак у истој боји. Мин. тежина: 1190 гр	Ком	50		
33	Пластични разделници, у боји за регистраторе Формат: А4, пак: 1/10	Пак	10		
34	ПВЦ Абецедни преградни разделник за регистратор Формат: А4, пак: 1/20	Пак	5		
35	Фасцикла картонска А4 бела Израђена од хромо картона белог мин. 280гр/м <sup>2</sup> из једног дела са три клапне, мин. ширина клапне 60мм, садржи три бига, мин. дим. савијене фасцикле 250x318 мм	Ком	600		
36	Фасцикла ПВЦ „У“ Формат: А4. проширена, мин. спољашна дим: 240x305 мм сјајна, глатка, мин. дебљина фолије 80 миц Универзална перфорација 11 рупа Паковање: 1/100	Пак	60		
37	Фасцикла ПВЦ „Л“ 80 миц, Паковање: 1/100 Формат: А4	Пак	10		



38	Фасцикла ПВЦ са шетајућом механиком Обавезан никлован шетајући механизам Мин. спољашња димензија: 230x310 мм Предња корица мин.180миц Доња корица мин: 280миц Мин. тежина пак 1/10:290гр	Ком	400		
39	Коверат Америкен ,самолепљив, бели без прозора 90гр Димезија:110x220	Ком	2500		
40	Коверат Америкен ,самолепљив, бели леви прозор 90гр Димезија:110x220	Ком	6000		
41	Жуте велике коверте самплепљиве А4 Формат Димензије:235x360 Папир:80гр/м2	Ком	500		
42	Коверта средња 250ммХ 175мм самолепљиве,отваранје по дужој страни Папир:90гр/м2	Ком	5000		
43	Адинг ролна 57Х50 мм Мин.ширина ролне:57мм, мин.пречник ролне:50мм  Израђена од офсетног папира 55гр/м2 Боја бела	Ком	50		
44	Самолепљиви блокови жути коцка Дим:75ммx75мм, блок садржи 100 листова,папир офсет 80гр/м2 у боји	Ком	200		
45	Самолепљиви блокчићи стикери дим.50x40 мм Блок садржи:100 листова, папир офсет 70гр/м2 у боји	Ком	50		
46	Блок коцка бела Мин.дим.89x89 мм 1/500, Папир офсет 80гр/м2 беле боје	Пак	100		



47	Хемијска оловка Метално тело,метална клипса са ергономском гумом за прсте Дебљина исписа:мах.0.7мм Мин. тежина: 8гр	Ком	200		
48	Хемијска оловка пвц, дебљина иписа 0,7мм тело и клипса израђени из једног дела,поседује ергономску гуму за прсте, мин.тежина 8гр. WINNING 2011 или одговарајући, боја исписа плава	Ком	1500		
49	Ролер гел оловка Клик систем,вишекратна дебљина исписа:0,5мм саметалном клипсом и врхом, поседује ергономску гуму за прсте (плави,црвени и црни) Мин.тежина:10гр, УНИ БАЛЛ -207 или одговарајући	Ком	1000		
50	Техничка оловка 0,5мм Врх оловке је фиксиран и дебљине 2мм Мин.тежина:8гр	Ком	50		
51	Перманентни маркер коси врх Ширина иписа:1-5мм Тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин. 145мм	Ком	50		
52	Маркер текст 1/1 коси врх ширина исписа:1-4мм тело маркера: пречник:мин.15мм,дужина:мин. 130мм. мин. тежина:6 гр Центропен или одговарајући	Ком	300		



53	Фломастер перманентни Дебљина исписа:1мм Мин.дужина:15 цм, мин.тежина: 6г погодан за писање по пвц фолијама и по ЦД-у Центропен или одговарајући	Ком	40		
54	Фломастер квалитетнији за писање по ДВД дисковима Дебљина исписа 0,5-0,7мм, мин.дужина 13,5цм, мин.тежина 8г Центропен или одговарајући	Ком	20		
55	Уложак за хемијске оловке ПВЦ плави Дебљина исписа:0,7мм,боја плава и да одговара за понуђене оловке из ставке бр.47		100		
56	Мине за техничку оловку 0,5мм ХБ Мин.дужина мине 60 мм Паковање: 12 мина у фиоли Високи квалитет Ротринг или одговарајуће	Фиола	100		
57	Коректор 1/1“ЕДИГС“ или одговарајуће 20 мл	Ком	150		
58	Коректор у траци блистер Димензије:5ммх8м,високог квалитета. На појединачном паковању истакнути сертификати: ИСО 9001 и ИСО 14001	Ком	150		
59	Коректор у оловци „ЕДИГС“ или одговарајући	Ком	10		
60	Лепак 40гр ОХО или одговарајући	Ком	40		



61	Селотејп трака 15x33 високог квалитета прозирни Ширина:15мм,дужина:33м Минимална тежина: 18г	Ком	150		
62	Мастило за печате плаве боје 30мл	Ком	30		
63	ЦД Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	1000		
64	ДВД-Р Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	300		
65	ДВД-РВ Вербатим или одговарајући, кутија 1/1	Ком	50		
66	Држач оловки метална чаша,црна,округла Пречник мин:80мм,висина мин:95мм	Ком	10		
67	Кутија за спајалице квалитетнија, магнет Материјал:пвц, мин.дим.40x40x67мм,мин.теж.30 гр	Ком	10		
68	Постоље за селотејп Користи се за траку 15x33, а може и за 25x60 Мин.тежина:524гр,мин.дуж.170м м	Ком	10		
69	Гумица забрисање Високог квалитета мин.дим:18x13x40мм, мин. тежина: 14 гр Мапед или одговарајуће	Ком	20		
70	Чиоде за плутану таблу у боји	Пак	10		
71	Резане гумице 0,5кг силиконске	Пак	10		
72	Спајалице 2-3 поцинковане 1/100 Мин. тежина:46 гр Делта или одговарајућа	Пак	150		



73	Спајалице у боји мин.дужина спајалице: 30мм, мин.ширина спајалице: 1 цм,мин.тежина паковања: 40г. Више боја у кутији, метална жица са пластификацијом. Паковање 100/1	Пак	150		
74	Муниција за хефталицу 24/6мм Од бакарисане жице пак.1000/1,мин.теж.пак.50 гр	Пак	150		
75	Скалпел професионални Мин. тежина:150 гр, мин. дужина: 17 цм Поседује магацин у телу са резевна два ножа. Паковање на блистеру.	Ком	10		
76	Уложак за скалпер 1/10	Пак	10		
77	Маказе за папир 21цм Ергономска дршка,шпицасте ивице,дужина сечива 21 цм	Ком	15		
78	Хефталица По изгледу:кљешта,користи стандардну муницију:24/6,26/6,34/8, хефта до 35 листова 80 гр папира дубина хвата папир до 55мм мин.теж.370 гр	Ком	10		
79	Бушач 25 листа Мин.тежина:290 гр Мапед или одговарајући	Ком	10		
80	Калкулатор Екран ЛЦД,12 цифара,дим:мин.14х10 цм CASIO или одговарајући	Ком	5		





81	Рачунарска машина са 14 места -обрачун пореза, конверзија валута, профитна калкулација, користи стандардну црвено-црну траку 13мм, адинг ролна 57мм мин. дим: 215x382мм, мин. тежина : 1.7кг	Ком	2		
82	Трака за калкулатор црно- црвена Ширина траке 13мм мин. дуж. 55м, мин. теж. 10гр Материјал: cotton 100%	Ком	10		
83	Фолија за пластификацију А4 125 миц пак 1/100	Пак	20		
84	Фолија за спирално корицење А4 150миц Пак 1/100 Предња страна	Пак	15		
85	Корице за спирално корицење А4 картонске Пак 1/100 рељефне задња страна у боји	Пак	15		
86	Спирала за корицење 22мм 1/50	Пак	15		
87	Троспратна жичана полица за документе	Ком	10		
88	Стони, штампани годишњи планер (растворен приближно А4 формата са спиралом у средини)	Ком	10		
89	Албум за визит карте (корицење вештачка кожа)	Ком	10		
90	Обележивач страница Садржи сет од 4 боје, свака боја 25 листића, мин. дим: 20x50мм упаковано у пбц фолију	Ком	50		
91	Фолија за пластификацију 65x95 125миц пак 1/100	Пак	10		



92	Магнети у боји за белу таблу 1/8	Пак	10		
93	Плутана табла 60x90 са дрвеним рамом	Ком	5		
94	Магнетна бела табла 120x180 алу рам	Ком	2		

	УКУПНО (без ПДВ-а):	
	ПДВ:	
	УКУПНО (са ПДВ-ом):	

**Комерцијални услови:**

<b>Опција понуде:</b>	_____ дана (најмање <b>60</b> дана) од датума отварања понуде
<b>Услови плаћања:</b>	Одложено до <b>45</b> дана по пријему добара и рачуна
<b>Време и место испоруке:</b>	_____ сати/а (најдуже <b>6</b> сати) по пријему Наручбенице; сукцесивне испоруке дозвољене, Ф. Вишњића47, Нови Сад
<b>Напомена:</b>	<p>Приликом подношења понуда, Понуђач ће доставити контролне узорке робе ради провере да ли одговарају траженим (понуђеним) карактеристикама. Исти остају код Наручиоца до истека трајања Уговора за Понуђача са којим Уговор буде закључен.</p> <p>Контролне узорке је потребно доставити за артикле наведене у табели под следећим редним бројевима: <b>16, 21, 22, 26, 28, 29, 30, 31, 32,35, 36, 37, 38, 41, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 58, 61, 68, 69, 72, 73, 74, 75, 78, 79, 81.</b></p> <p>Уговор се потписује са роком важења до утрошка финансијских средстава, а најдуже 12 месеци од дана закључења Уговора.</p>
<b>Гаранција:</b>	_____ месеца/и (минимум <b>6</b> месеци) по датуму пријема добара.

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомене:**

Образац понуде Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.



## VII МОДЕЛ УГОВОРА

# УГОВОР

### Закључен између:

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

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_,

улица \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, матични број:

\_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Извршилац**).

### Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- Да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр. 124/2012; 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке добара број **ЈНМВ Д-16/18/ММ-23** – **„КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“**

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

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

### Члан 2.

Предмет Уговора је набавка добара **„КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“** према техничкој спецификацији из Конкурсне документације за јавну набавку **ЈНМВ Д-16/18/ММ-23** и Понуди број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_. године.

### Члан 3.

Вредност јавне набавке добара **ЈНМВ Д-16/18/ММ-23**, „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“, без обрачунаог ПДВ износи: \_\_\_\_\_ динара, износ ПДВ: \_\_\_\_\_ динара,  
**УКУПНА ВРЕДНОСТ ДОБРА:** \_\_\_\_\_ динара.

### Члан 4.

Извршилац је дужан да испоруку добара изврши према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.2018. године, и правилима струке.

Испоруку добара Извршилац ће извршити на адреси Наручиоца у Новом Саду.

### Члан 5.

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

Приликом испоруке добра, Наручилац може одмах да истакне приговоре на квалитет испорученог добра што ће се записнички констатовати.

Извршилац је дужан да у року од **7** дана након пријема приговора о квалитету поступи по примедбама Наручиоца.

Извршилац даје гаранцију на добро од \_\_\_\_\_ месеци.

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

### Члан 6.

Достављени рачун Извршиоца представља основ за плаћање уговорене цене.

Извршилац се обавезује да након испоруке добара по налогу Наручиоца испостави рачун Наручиоцу према условима из понуде коју је дао приликом конкурса.

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



Наручилац се обавезује да у року од **45** дана од пријема исправно испостављеног рачуна исплати рачун извршиоцу.

#### **Члан 7.**

Саставни део овог Уговора је понуда Извршиоца и спецификација добара.

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

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

Ако до истека рока из става 3. овог члана Извршилац не поступи по захтеву Наручиоца, Наручилац може захтевати раскид Уговора и накнаду штете.

#### **Члан 8.**

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

#### **Члан 9.**

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

#### **Члан 10.**

Уговор се потписује са роком важења до утрошка финансијских средстава, а најдуже 12 месеци од дана закључења Уговора.

Уговор ступа на снагу са датумом последњег протоколисања.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

**ЗА ИЗВРШИОЦА**

---

#### **Напомена:**

Модел Уговора Понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише чиме потврђује да се слаже са моделом Уговора



### VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив Понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

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

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис Понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## IX 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 добара - „КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ“ **ЈНМВ број Д-16/18/ММ-23** поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис 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.



**Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПО ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама (“Службени Гласник РС” број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дајемо следећу:

**ИЗЈАВУ**

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

смо поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантујемо да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Дана \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ године

М.П.

**Законски Заступник**