

**ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА «НАТА ВЕЉКОВИЋ»  
К Р У Ш Е В А Ц**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**За јавну набавку добара  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД  
Јавна набавка мале вредности број : ЈНМВ 1.1.2/2019.**

Септембар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), и чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр.86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке: (редни број Одлуке : ЈНМВ 1.1.2/2019), и Решења о образовању комисије за јавну набавку ( редни број Решења: ЈНМВ 1.1.2/2019) , наручилац је припремио:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

За јавну набавку мале вредности: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

број: ЈНМВ 1.1.2/2019

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

- 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ..... **стр.3**
- 2) ПОДАЦИ О ПРЕМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ..... **стр.3**
- 3) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА: Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл..... **стр.3**
- 4) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76 ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА..... **стр. 4**
- 5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ..... **стр.8**
- 6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ..... **стр.14**
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА..... **стр.23**
- 8) ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....**стр.25**
- 9) ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....**стр.26**

Укупно страна: 26

Рок за подношење понуда: **27.09.2019. у 11:00 сати**

Јавно отварање понуда: **27.09.2019. у 12:00 сати**

## 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Предшколска установа „Ната Вељковић“

Адреса наручиоца: Ул. Босанска 21, 37000 Крушевац

Интернет страница наручиоца: [www.nataveljkovic.edu.rs](http://www.nataveljkovic.edu.rs)

Телефон/факс: 037/428-011; 447-970

E-mail: [admin@nataveljkovic.edu.rs](mailto:admin@nataveljkovic.edu.rs)

Врста наручиоца: Предшколска установа

### 1.2. 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.

### 1.3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ 1.1.2/2019 је набавка добара – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

### 1.4. Циљ поступка

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

### 1.5. Лице за контакт:

Горица Јаћовић, тел.: 037/428-011

## 2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 2.1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 1.1.2/2019 је набавка добара- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

Назив и ознака из Општег речника набавке: 30190000- Разна канцеларијска опрема и потрештине, 30200000- Рачунарска опрема и материјал

### 2.2. Партије

Набавка је обликована у 3 (три) партије:

- Партија бр.1: Папир, обрасци, регистратори
- Партија бр.2: Рибони, тонери и остали материјали за рачунарску опрему
- Партија бр.3: Писаћи и остали прибор

## 3) ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.

Техничка спецификација представља оквирне потребе установе које ће бити набављане у периоду од годину дана од дана закључења уговора. Установа задржава право да набави количине различите од уговорених, у складу са потребама и расположивим средствима.

Техничка спецификација потребних добара је саставни део обрасца понуде.

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

Право учешћа имају домаћа и страна правна и физичка лица, која испуњавају обавезне услове дефинисане чланом 75. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12) и то:

##### **4.1. Обавезни услови које понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:**

- 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) 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).
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде 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).

**4.2.** 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) до 4) Закона и услов из члана 75. став1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**4.3.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе мора да испуни обавезне услове из члана 75. став1.тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно. Услов из члана 75. став 1. тач. 5) закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

#### **УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА**

Сходно члану 77. Закона о јавним набавкама, документ којим понуђач доказује испуњеност обавезних услова је писмена изјава дата под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава све обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона ( дозвола за обављање делатности која је предмет набавке, а коју понуђач доставља у виду неоверене копије).

Образац изјаве чини саставни елемент конкурсне документације.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да достави Изјаву подизвођача, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да у року од пет дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац је дужан да позив из претходног става упутити пре доношења одлуке о додели уговора понуђачу чија је понуда оцењена као најповољнија.

Уколико понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија не достави оригинал или оверену копију доказа у року од три дана од дана пријема писменог позива наручиоца, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву и позив упутити другом рангираном понуђачу.

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.

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА**  
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,  
као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне  
набавке број **ЈНМВ 1.1.2/2019- Канцеларијски материјал и материјал за  
васпитнообразовни рад, испуњава све услове из чл.75. и 76. Закона, односно услове  
дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:**

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач 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.
- 5) Понуђач испуњава додатне услове из конкурсне документације (навести које) :

---

---

---

Место:

Потпис одговорног лица понуђача:

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА**  
**О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ.75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

**Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке број ЈНМВ 1.1.2/2019- Канцеларијски материјал и материјал за васпитнообразовни рад, испуњава све услове из чл.75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:**

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објаве позива за подношење понуда;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место:

\_\_\_\_\_

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис одговорног лица подизвођача:

\_\_\_\_\_

Напомена: Уколико понуду подноси понуђач са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

## 5) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 5.1. Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора бити састављена на српском језику.

### 5.2. 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.

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:

ПУ „НАТА ВЕЉКОВИЋ“  
БОСАНСКА 21  
37000 КРУШЕВАЦ

Са знаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА: КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД, Партија бр.\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, ЈНМВ 1.1.2/2019 – НЕ ОТВАРАТИ

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.09.2019. у 11:00 часова.**

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

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

Понуда мора да садржи све обрасце и доказе тражене конкурсном документацијом, читко попуњене и оверене и то:

- Изјаву о испуњености услова из члана 75. и 76. Закона
- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди

### 5.3. Уколико је јавна набавка обликована у више партија:

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.
- У случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.
- Докази из чл.75. и 76. закона, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.



#### **5.4. Понуде са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5.5. Начин измене, допуне и опозива понуде**

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда, 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 исту адресу која је назначена за достављање понуде, са знаком “ИЗМЕНА ПОНУДЕ”, “ОПОЗИВ ПОНУДЕ”, или “ПОВЛАЧЕЊЕ ПОНУДЕ” за јавну набавку добара број ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД, Партија бр. \_\_ - НЕ ОТВАРАТИ.

На полеђини коверте или на кутији навести 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.

#### **5.6. Учествовање у заједничкој понуди као подизвођач**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

#### **5.7. 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 конкурсној документацији, 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.

#### **5.8. 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 из члана 81.ст.4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- Члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- Понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор
- Понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења, понуђачу који ће издати рачун
- Рачуну на који ће бити извршено плаћање
- Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, 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.

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

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

Рок за плаћање је до 45 дана од дана пријема исправног документа који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука робе.

Плаћање ће се вршити уплатом на текући рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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

За добра која подлежу гаранцији, понуђач у својој понуди уписује дужину гарантног рока за испоручену робу.

### **5.11. Захтев у погледу рока испоруке**

Испорука се врши у року од 1 дана (тј. 24 часа) од дана пријема поруџбенице . Добра која су предмет ове јавне набавке морају бити нова, у исправном стању и у квалитету према стандарду који одговара техничкој документацији производа.

Наручилац и добављач ће записнички констатовати пријем добара. У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и очигледних грешака, добављач мора исте отклонити најкасније у року од 2 (два) дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

### **5.13. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена**

Цена у понуди треба да буде изражена у динарима, у укупном износу, са и без ПДВ-а, 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 ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

### **5.14. Подаци о местима где се могу добити исправни подаци везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике развоја и животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

### **5.15. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче**

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

### **5.16. Додатне информације и појашњења у вези с припремањем понуде**

Понуђач може у писаном облику од наручиоца тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 за ЈНМВ 1.1.2/2019.“

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 за подношење понуда, наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

### **5.17. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

После отварања понуда наручилац може, приликом стручне оцене понуда, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача (чл.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 понуда.

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.

### **5.18. Негативне референце**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у овом случају у висини од **15%** (уместо 10% ) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

### **5.19. Критеријум за доделу уговора**

Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**.

Понуђач може поднети понуду за једну, више или све партије.

Вредновање понуда вршиће се за сваку партију посебно.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је први поднео понуду.

### **5.20. Модел Уговора**

Овлашћено лице понуђача дужно је да модел уговора попуни, потпише и овери чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

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

**Уколико понуђач учествује у више партија, треба да умножи и попуни модел уговора за сваку партију посебно.**

### **5.21. Захтев за заштиту права понуђача**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом, или препорученом пошиљком са повратницом.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако 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 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора одлуке о признавању квалификације или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

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 за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06; шифра плаћања: 153 или 253; позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права; сврха: ЗЗП; корисник: Буџет Републике Србије).

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

## **5.22. Рок за закључење уговора**

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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. тач. 5) Закона.

## 6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку  
ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

### 6.1.) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	
Е-маил:	
Телефон:	
Телефакс:	
Текући рачун и банка:	
Лице овлашћено за потписивање уговора:	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ

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

Напомена: Попунити све тражене податке и заокружити начин подношења понуде

## 6.2.) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

<b>1) Назив подизвођача:</b>	
Адреса :	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део набавке који ће извршити подизвођач:	
<b>2) Назив подизвођача:</b>	
Седиште и адреса :	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део 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.

### 6.3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

<b>1) Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса :	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	
<b>2) Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса :	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	
<b>3) Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
Адреса :	
Матични број:	
Порески идентификациони број - ПИБ	
Особа за контакт:	

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



## 6.4) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

ЈАВНА НАБАВКА ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД,

## ПАРТИЈА БР. 1: ПАПИР, ОБРАСЦИ И РЕГИСТРАТОРИ

Р.б.	Врста добра	Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ
1	Термо ролне за фискалну касу 28*40	ком	700		
2	Адинг ролне за рачунску машину	ком	15		
3	Блок отпремница	ком	25		
4	Блок признаница А6 - 100 листова	ком	70		
5	Деловодна књига-200 листова	ком	2		
6	Евиденција дневних извештаја за фискалне касе обр.ЕДИ	ком	3		
7	Каро папир, високи , А4	рис	15		
8	Картонске фасцикле	ком	450		
9	КЕПУ књига	ком	2		
10	Књига реверса- 100 листова	ком	6		
11	Књига требовања- 100 листова	ком	45		
12	Коверта 357*230 жута	ком	1100		
13	Коверта А/50, 90г самолепива бела	ком	400		
14	Коверта Б5, 90г плава	ком	500		
15	Коверта розе	ком	400		
16	Месечна књига зарада	ком	12		
17	Налог за исправку А5 образац НИ-100 листова	ком	1		
18	Образац бр.1 - налог за уплату, блок -50 листова	ком	10		
19	Образац бр.2 - налог за исплату, блок -50 листова	ком	10		
20	Образац бр.3 - налог за пренос, блок-50 листова	ком	140		
21	Образац М-1-Пријава на осигурање запослених	ком	10		
22	Образац пописне листе А3, блок	ком	2		
23	Образац радни налог А4-100 листова	ком	5		
24	Образац рачуна А5, блок	ком	5		
25	Образац: Путни налог за теретно возило -100 листова	ком	7		
26	Овлаживач за прсте, канцеларијски	ком	5		
27	Омот списа 1/1	ком	20		
28	Папир за фотокопирање А4 80г/м2,500 листова, стандардни квалитет	кутија	440		
29	Папир за фотокопирање А4 80г/м2, 500 листова, стандардни квалитет ПЕРФОРИРАН НА ТРИ ЈЕДНАКА ДЕЛА	кутија	5		
30	Папир за фотокопирање у боји А4 80г -500 листова	кутија	2		
31	ПВЦ фасцикла са механизмом	ком	500		

32	ПВЦ фолија за документацију, А4, са перфорацијом са стране, паковање од 100 комада	пак	20		
33	Путни налог за путничко возило -100 листова	ком	15		
34	Регистратор А4 нормал	ком	250		
35	Регистратор Б5	ком	2		
36	Свеска А4 меки повез, 60 листа, квадратићи	ком	90		
37	Свеска А4, тврди повез, 80 листа, квадратићи	ком	20		
38	Свеска А5 меки повез, 60 листа, квадратићи	ком	5		
39	Табулир папир 1+0 240*12/3" 450-500 преклопа	кутија	10		
40	Табулир папир 1+1 240*12 450-500 преклопа	кутија	25		
41	Табулир папир 1+2 240*12 450-500 преклопа	кутија	45		
42	Фискални рачун, блок, А5	ком	1		
43	Хамер 100*70 цм	ком	20		

Укупна цена без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом :	
Рок и начин плаћања:	Вирмански, у року до 45 дана
Рок важења понуде (минимум 30 дана):	
Рок испоруке:	24 сата

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. 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

## 6.5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

ЈАВНА НАБАВКА ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
 ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД,

ПАРТИЈА БР. 2: РИБОНИ, ТОНЕРИ И ОСТАЛИ МАТЕРИЈАЛ ЗА  
 ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

Р.б.	Врста добра	Јединица мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	CD – R 1/1	КОМ	150		
2	DVD – R 1/1	КОМ	50		
3	TP LINK TL-W740N WIR.ROUTER	КОМ	2		
4	USB FLEŠ MEMORI 8GB	КОМ	7		
5	Миш ласерски бежични	КОМ	2		
6	Миш оптички	КОМ	5		
7	ПВЦ омот за ЦД	КОМ	20		
8	Подметач за миша	КОМ	3		
9	Рибон за рачунску машину у две боје	КОМ	7		
10	Рибон за велики матрични штампач Epson LX 1170,1180	КОМ	1		
11	Рибон за мали матрични штампач Epson LX300, LQ 800	КОМ	16		
12	Тастатура за рачунаре	КОМ	2		
13	Тонер - 4 боје: HP COLOR LASER JET CP1515N, од произвођача опреме	КОМ	1		
14	Тонер за штампач „CANON LBP 3100“	КОМ	1		
15	Тонер за штампач „CANON FX 10“	КОМ	5		
16	Тонер за штампач „HP Laser Jet 1005“	КОМ	1		
17	Тонер за штампач „HP Laser Jet 1102“	КОМ	10		
18	Тонер за штампач „HP Laser Jet 1010“,1018,1020	КОМ	8		
19	Тонер за штампач „LEXMARK 120“, од произвођача опреме	КОМ	5		
20	Тонер за штампач „SAMSUNG 1640“	КОМ	10		

Укупна цена без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом :	
Рок и начин плаћања:	Вирмански, у року до 45 дана
Рок важења понуде (минимум 30 дана):	
Рок испоруке:	24 сата

Датум:

м.п.

Понуђач:

Напомена:

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

## 6.6) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ:

ЈАВНА НАБАВКА ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА  
ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД,

## ПАРТИЈА БР. 3: ПИСАЋИ И ОСТАЛИ ПРИБОР

Р.б.	Врста добра	Јед. мере	Количина	Цена без ПДВ-а	Вредност без ПДВ-а
1	Блок-подсетник самолепљиви 75*75	ком	80		
2	Батерија 1,5V	ком	70		
3	Батерија 1,2 V RECHARGEABLE AA	ком	1		
4	Бушач канцеларијски, велики	ком	1		
5	Боја за печат (мастило) плаво	ком	3		
6	Графитна оловка HB	ком	20		
7	Гумице за брисање	ком	2		
8	Дигитрон (калкулатор) џепни, 8 цифара	ком	1		
9	Дигитрон канцеларијски-рачунска машина	ком	1		
10	Коректор	ком	50		
11	Кутија за спајалице, магнетна	ком	1		
12	Лењир ПВЦ 30цм	ком	2		
13	Лепак за папир(карбофикс или одговарајући) 100г	ком	10		
14	Лепак универзални („Охо“ или одговарајући) 40г	ком	30		
15	Лепљива трака - селотејп -мања, провидна	ком	100		
16	Лепљива трака - селотејп, већа, провидна	ком	30		
17	Маказе канцеларијске, 21цм	ком	1		
18	Мине графитне за техничку оловку 0,5	ком	5		
19	Муниција за хефталицу 24/6	ком	150		
20	Налепница "забрањено пушење" А4	ком	10		
21	Печатно јастуче	ком	2		
22	Рајснадле –паковање од 100 комада	пак	1		
23	Рајснадле у боји –паковање од 100 комада	пак	1		
24	Режаља	ком	5		
25	Спајалице никловане 28мм – паковање од 100 ком.	кутија	120		
26	Спајалице у боји 28мм – паковање од 100 ком	кутија	1		
27	Техничка оловка 0,5	ком	2		
28	Уложак за хемијске оловке пвц, обичан	ком	10		
29	Факс ролне 210мм*18мм	ком	1		
30	Фломастер маркер	ком	30		
31	Фломастери (маркери) за ЦД	ком	2		
32	Фломастер сигнир	ком	7		
33	Хефталица, ручна, за 30 листова	ком	5		
34	Хемијска оловка, вишекратна, клик	ком	280		
35	Шпенадле 50г веће	пак	10		

Укупна цена без ПДВ-а:	
Износ ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом :	
Рок и начин плаћања:	Вирмански, у року до 45 дана
Рок важења понуде (минимум 30 дана):	
Рок испоруке:	24 сата

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. 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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

ПУ „НАТА ВЕЉКОВИЋ“  
Директор  
Број:  
Датум:  
КРУШЕВАЦ

## МОДЕЛ УГОВОРА

### О јавној набавци добара ЈНМВ 1.1.2 /2019 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД

Партија бр. \_\_\_ - \_\_\_\_\_

Закључен између:

1. ПУ „Ната Вељковић“ Крушевац, улица Босанска 21, матични број: 07269617, ПИБ број: 100477634, текући рачун бр: 840-260667-44, коју заступа директор Весна Живковић, спец.струк.васпитач (у даљем тексту: купац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ број: \_\_\_\_\_, текући рачун бр: \_\_\_\_\_, који се води код \_\_\_\_\_ банке, кога заступа \_\_\_\_\_, (у даљем тексту продавац).

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја добара: Канцеларијски материјал и материјал за васпитнообразовни рад, Партија бр. \_\_\_ - \_\_\_\_\_ за потребе Предшколске установе „Ната Вељковић“ Крушевац .

Врста, количина и цена добара утврђени су у поступку јавне набавке бр.ЈНМВ 1.1.2/2019, а према понуди бр. \_\_\_ од \_\_\_\_\_ понуђача \_\_\_\_\_ коме је одлуком додељен уговор.

Понуда из става 2. овог члана чини саставни део овог уговора.

#### Члан 2.

Укупно уговорена цена за добра из члана 1 овог уговора, према спецификацији добара са структуром цена из понуде, са свим пратећим трошковима до ускладиштења на уговорено место износи:

Укупна цена без ПДВ-а \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

Укупна цена са ПДВ-ом \_\_\_\_\_

Словима: \_\_\_\_\_

Уговорене цене су фиксне и не могу се мењати током извршења уговора.

#### Члан 3.

Купац ће плаћање примљене робе извршити уплатом средстава на рачун Продавца, број: \_\_\_\_\_ код Банке \_\_\_\_\_, а у року до 45 дана од дана извршене испоруке добара и пријема исправног рачуна у прилогу са документом о извршеној квалитативној и квантитативној примопредаји добара потписан од стране представника Купца и Продавца.

Обавезе по основу овог уговора које доспевају у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа средстава која ће, за ту намену, наручиоцу бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 4.

Продавац се обавезује да за потребе Купца изврши испоруку добара из члана 1 овог уговора, уговореног квалитета, стручно, квалитетно и у складу са законским прописима и стандардима за ову врсту робе, на локацији ОЈ „Пионир“ ул. Косовска 36, Крушевац у року од 1 (једног) дана од дана пријема поруџбине.

Трошкове превоза до уговореног места испоруке сноси Продавац.

#### Члан 5.

Представници Купца и Продавца ће извршити квалитативни и квантитативни пријем одмах по приспећу добара из члана 1. и на локацији из члана 4. овог уговора, и потписати записник о квалитативном и квантитативном пријему. Уколико се при квалитативном и квантитативном пријему уоче оштећења, односно други квалитативни недостаци или да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремним документима, Купац и Продавац ће недостатке записнички констатовати. У случају записнички констатованог недостатка, Продавац је обавезан да испоручи недостајуће количине добара, или /и да замени предметна добра на којима су утврђени и записнички констатовани квалитативни недостаци у року од 3 (три) радна дана од дана записничког констатовања недостатка. За скривене мане Купац задржава право рекламације и по истеку рока за рекламацију.

#### Члан 6.

Продавац гарантује да ће испоручена добра из члана 1. овог Уговора бити нова, неупотребљавана, у исправном стању и у квалитету и квантитету који прописује произвођач достављањем доказа о исправности и безбедности производа и доказ о року употребе предметног добра са најмање годину дана од дана испоруке предметних добара, посебно водећи рачуна да својим поступцима не угрози делатност Купца.

#### Члан 7.

Добра која су предмет овог уговора су оквирне потребе (у погледу врсте и количине) Купца.

Купац задржава право корекције уговорених количина добара, у случају измењених околности у пословању Купца.

#### Члан 8.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране.

#### Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно а у случају да споразум није могућ уговара се надлежност Основног суда у Крушевцу.

#### Члан 10.

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

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

---

Весна Живковић, спец.струк. васпитач



## 8) 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
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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

м.п.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 9) 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 број ЈНМВ 1.1.2/2019- КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ И МАТЕРИЈАЛ ЗА ВАСПИТНООБРАЗОВНИ РАД, 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, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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