

**СЛУЖБА НАБАВКЕ**

Телефон и факс: 011/3950-847

07-02 бр. 3/4 П1

19.01.2015. године

Конкурсна документација за  
јавну набавку мале вредности добара

**Предмет**

**Набавка канцеларијског материјала  
Партија 1**

Број јавне набавке:

ЈН МВ 07-02 бр. 3-2015 П1

Стране: 1- 29

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту ЗЈН) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности 07-02 бр. 3/1 П1 од 15.01.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности 07-02 бр. 3/2 П1 од 15.01.2015. године припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара број 07-02 бр 3/4 П1 од 19.01.2015. године  
**Конкурсна документација садржи:**

1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ	Од стране 3 до стране 4
2.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	Од стране 5 до стране 10
3.	ПОГЛАВЉЕ 3. ОБРАЗАЦ 3, ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	Страна 11
4.	ПРИЛОГ 1, ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	Страна 12
5.	ПРИЛОГ 2, ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)	Страна 13
6.	ПРИЛОГ 3, ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	Страна 14
7.	ПОГЛАВЉЕ 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	Од стране 15 до стране 16
8.	ПОГЛАВЉЕ 5. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Од стране 17 до стране 20
9.	ПОГЛАВЉЕ 6. МОДЕЛ УГОВОРА	Од стране 21 до стране 23
10.	ПОГЛАВЉЕ 7. ОБРАЗАЦ 7.1 - ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ	Страна 24
11.	ОБРАЗАЦ 7.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ КАДА ПОНУЂАЧ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	Страна 25
12.	ПОГЛАВЉЕ 8. ОБРАЗАЦ 8 –ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	Страна 26
13.	ПОГЛАВЉЕ 9. ОБРАЗАЦ 9 - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	Страна 27
14.	ПОГЛАВЉЕ 10. ОБРАЗАЦ 10 - ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	Страна 28
15.	САДРЖИНА ПОНУДЕ	Страна 29

#### КОМИСИЈА:

Сибо Мехмедовић, председник  
Сњежана Јерковић, члан  
Наташа Мандић, члан

Предраг Гојковић, заменик председника  
Дарјан Радовановић, заменик члана  
Тихомир Новаковић, заменик члана

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

### 1.1 Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Факултет организационих наука
Седиште наручиоца	Јове Илића 154, Београд
Интернет страница наручиоца	www.fon.bg.ac.rs
ПИБ	100383934
Матични број	07004044
Шифра делатности	8542

**1.2 Врста поступка јавне набавке:** Јавна набавка мале вредности.

**1.3 Предмет јавне набавке:** Набавка канцеларијског материјала.

**1.4 Ознака из општег речника набавке:** Канцеларијски материјал – 30192000.

**1.5 Број партија:** Јавна набавка је обликована по партијама. Наручилац спроводи поступак за партију 1. – Канцеларијски материјал од хартије и други материјал.

**1.6 Критеријум за доделу уговора:** Најнижа понуђена цена.

**1.7 Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**

- 1) Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;
- 2) Интернет страница наручиоца: www.fon.bg.ac.rs;
- 3) Непосредним преузимањем на адреси: Факултет организационих наука, Јове Илића 154, Београд, Служба набавке, канцеларија 403/а, сваког радног дана од 9.00 часова до 15.00 часова.

**1.8 Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:** Понуђачи подносе понуде у затвореној коверти, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Јове Илића 154, Београд, Служба набавке, канцеларија 403/а са напоменом:

**„Понуда за јавну набавку мале вредности добара - Набавка канцеларијског материјала, партија 1, број: ЈН МВ 07-02 бр 3-2015 П1 – НЕ ОТВАРАТИ”.**

### **1.9 Рок за подношење понуда је:**

Понуда се сматра благовременом ако је на Факултет организационих наука, Јове Илића 154, Београд, Служба набавке, канцеларија 403/а, пристигла закључно са **28.01.2015.** године, до **09:00** часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу закључно са **28.01.2015.** године до **09:00** часова.

**1.10 Место, време и начин отварања понуда:** Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **28.01.2015.** године, у **09 часова и 15 минута**, на адреси Факултет организационих наука, Јове Илића 154, Београд, Служба набавке, канцеларија број 403/а, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

**1.11 Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

**1.12 Рок за доношење одлуке о додели уговора:** Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року до 10, (десет) дана од дана отварања понуда.

**1.13 Контакт:** Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је дипл.правник Јерковић Сњежана, шеф Набавне службе и Мандић Наташа, службеник за јавне набавке, тел:011/3950-847.

**1.14 Напомена уколико је у питању резервисана набавка:**  
У предметном поступку није у питању резервисана јавна набавка.

Понуђач може, у писаном облику, захтевати додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда.

## 2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 2.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 2.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта затворена онако како је била предата.

### 2.3 Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

### 2.4 Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Модел уговора	Поглавље 6
3.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Поглавље 7 Образац 7.1
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10

Понуђач који наступа самостално и сваки понуђач из групе понуђача укључујући и овлашћеног представника групе понуђача, попуњава, потписује и печатом оверава:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилоге обрасца понуде	(Прилог 1 или Прилог 2)
2.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8
3.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине	Поглавље 9

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81.3ЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Прилоге обрасца понуде	Прилог 1 и Прилог 3

3.	Модел уговора	Поглавље 6
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље 7 Образац 7.2
5.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8
6.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10

Понуђач и подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.	Поглавље 9

## 2.5 ПАРТИЈЕ

Јавна набавка је обликована у партије.

## 2.6 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

## 2.7 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

## 2.8 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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

## 2.9 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, 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.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН и додатне услове одређене за

финансијски и пословни капацитет, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН. Додатне услове за технички и кадровски капацитет испуњавају заједно.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

#### 2.10 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4.ЗЈН.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове из члана испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

#### 2.11 ЦЕНА

Цене добара која су предмет набавке морају бити изражене у динарима без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити ускладу са чл. 92. ЗЈН.

#### 2.12 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације.

#### 2.13 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може у писаном облику на адресу Факултет организационих наука, Јове Илића 154, Београд, или на е-mail: [jerkovics@fon.bg.ac.rs](mailto:jerkovics@fon.bg.ac.rs), тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда, а Факултет организационих наука ће на захтеве понуђача одговорити у писаном облику у року од три дана од дана пријема захтева понуђача и истовремено ту информацију ће доставити свим другим заинтересованим лицима за која има сазнања да су примила конкурсну документацију и објавити је на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници линк-тендери. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште, факса или поште;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, 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 да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

## 2.14 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

Факултет организационих наука може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

## 2.15 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити 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.

Доказ из ст. 1. и 2. Члана 82. 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) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 8) 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.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. става 3. тачка 1) овог члана, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.



2.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак - поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

2.17 КРИТЕРИЈУМ

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

2.18 ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико две или више понуда имају исти број пондера, предност ће имати понуда која је прва приспела код наручиоца

2.19 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине (Изјава - Поглавље 9).

2.20 КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

Предмет ове јавне набавке мале вредности није у вези са коришћењем патената и права интелектуалне својине.

2.21 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако овим законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

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

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, јавна набавка мале вредности **ЈНМВ 07-03 бр 3-2015 П1** - наручилац Факултет организационих наука, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу у износу од 40.000,00 динара.

2.22 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149.3ЈН.

## 2.23 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Средство финансијског обезбеђења за добро извршења посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“ на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа. Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза. Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

### Поглавље 3

### 3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### Набавка канцеларијског материјала

### Партија 1

**Понуду дајем** (означити начин давања понуде):

а) самостално	б) заједничка понуда	в) понуда са подизвођачем
---------------	----------------------	---------------------------

Р.Б	ОПИС	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима са ПДВ-а
1	Канцеларијски материјал		

Рок важења понуде (мин. 30 дана)	_____ дана од дан отварања понуда.
----------------------------------	------------------------------------

**Напомена:**

- Уколико понуду подноси Група понуђача образац понуде попуњава, потписује и оверава печатом овлашћени представник групе понуђача, односно уколико нема овлашћеног представника сваки понуђач из Групе понуђача потписује и оверава печатом образац понуде.

Прилози обрасца понуде:

- Прилог 1 (подаци о понуђачу),  
Прилог 2 (подаци о члановима групе понуђача) и  
Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ПРИЛОГ 1

### ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail)	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ПРИЛОГ 2

### ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ (КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор.

Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Овај образац се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

### ПРИЛОГ 3

#### ОБРАЗАЦ - ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%, и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	

Датум:

Потпис понуђача

М.П.

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља за сваког подизвођача посебно.

## ПОГЛАВЉЕ 4.

### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

#### 4.1 Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75 ЗЈН и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе када има седиште на њеној територији.

#### 4.2 Додатни услови за понуђача прописани чл.76. став 2. ЗЈН, и то:

- 1) Неопходан технички капацитет:
  - и то да користи минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке.
- 2) Неопходан кадровски капацитет:
  - и то да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 стално запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

#### 4.3 Услови које мора да испуни подизвођач, и то:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача (Поглавље 4.1, тачка 1 до 4), додатне услове испуњава заједно са понуђачем.

#### 4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача, и то:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора испуни све обавезне услове наведене у поглављу 4.1 (тачке од 1 до 4), а додатне услове испуњавају заједно.

#### 4.5 Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

- 1) Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ и то:
  - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди (Поглавље 7, образац 7.1) или
  - Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем (Поглавље 7, Образац 7.2).

Наручилац **може** захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) прописане ЗЈН за доказивање испуњености обавезних услова.

Наручилац **може** захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид доказе (оригинале или оверене фотокопије) за доказивање додатних услова и то:

- За технички капацитет – фотокопију важеће саобраћајне дозволе.
- За доказивање кадровског капацитета – фотокопију образаца МА или МЗА за 2 радника као и копије уговора о раду.

Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Допунске напомене: Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Факултет организационих наука 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 и да је документује на прописани начин, са назнаком **„Поступак ЈНМВ 07-02 бр 3-2015 П1“**.





## ПОГЛАВЉЕ 5.

### 5. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (ПАРТИЈА 1), ЗА ПОТРЕБЕ ФОН-А У 2015. ГОДИНИ

Р.Б	Назив добара	Јед. мере	Оквирне количине	Јед. цена без ПДв-а	Укупна цена без ПДв-а
1	Папир за копирање А4 бели 80 грама 500 листова у рису	Рис	2300		
2	Папир за копирање А3 бели 80 грама 500 листова у рису	Рис	15		
3	Папир за копирање А4 у разним бојама 80 грама, 500 листова у рису (интезивне боје)	Рис	60		
4	Паус А4 92 грама (број листова у рису је 500 комада)	Рис	3		
5	Регистратор А4 са кутијом нормал са квалитетним механизмом Регистратор је нерепариран, израђен од сиве лепенке (уложак и кутија) са металним механизмом приближно 75 mm и кутијом димензија приближно 325 x 285 x 85 mm, метални прстен приближно 25 mm. Регистратор може бити у различитим бојама.	Ком.	600		
6	Регистратор А4 ужи са кутијом са квалитетним механизмом Регистратор је нерепариран, израђен од сиве лепенке (уложак и кутија), са металним механизмом 75 mm и кутијом приближно 320 x 270 x 50 mm, метални прстен приближно 25 mm. Регистратор може бити у различитим бојама.	Ком.	15		
7	Преградни картон А4 50/1	Пак.	20		
8	Коверте беле самолепљиве формата А4	Ком.	2000		
9	Коверте Американ без прозора самолепљиве	Ком.	5000		
10	Коверте Б6 беле	Ком.	5000		
11	Хемијска оловка која пише плаво	Ком.	600		
12	Хемијска оловка која пише црвено	Ком.	100		
13	Хемијска оловка која пише црно	Ком.	50		
14	Гел оловка која пише плаво	Ком.	120		
15	Графитна оловка ХБ или одговарајуће	Ком.	100		
16	Техничка оловка 0.5	Ком.	30		
17	Мине за техничку оловку 0.5	Пак.	40		
18	Гумица за графитне оловке средња	Ком.	30		
19	Резач метални	Ком.	20		
20	Спајалице мале 28 mm 1/100	Ком.	600		
21	Спајалице у боји 28 mm 1/100	Ком.	10		
22	Кутија за спајалице са магнетом	Ком.	10		
23	Хефталица метална, капацитет 20 листова, користи муницију 24/6	Ком.	55		
24	Чаша за оловке израђена од високо квалитетне жице	Ком.	10		
25	Коректор са четком, 20 мл.	Ком.	80		
26	Селотејп ужи 15 x 33 провидни	Ком.	260		
27	Селотејп шири 48 x 50 провидни	Ком.	20		
28	Сталак за селотејп	Ком.	10		
29	Муниција за хефталицу 24/6 (паковање од 1000 кламерица)	Пак.	400		
30	Расхевтивач	Ком.	10		
31	Бушач мањи метални, капацитета 20 листова	Ком.	20		
32	Лењир 30 цм	Ком.	5		
33	Калкулатор већи приближних димензија 15цм x 20цм, са 12 цифара.	Ком.	2		

34	Скалпел	Ком.	50		
35	Фолија „У“, формата А4, прозирна, 80 микрона, 11 рупица	Ком.	10000		
36	Фолија „Л“, формата А4, 90 микрона, прозирна ОП	Ком.	8000		
37	Бела фасцикла А4 хромо картон	Ком.	1600		
38	Фасцикла формата А4 у боји хромо картон, димензије 250x340, боја: плава, жута, црвена, лила, наранџаста, зелена	Ком.	3000		
39	Фасцикле са механиком ПВЦ са 2 рупе	Ком.	200		
40	Фасцикле ПВЦ са гумом	Ком.	70		
41	Маказе металне дужине приближно 23 цм. Рукохват маказа треба да има заштитни слој од пластике.	Ком.	30		
42	Сигнири свих боја	Ком.	300		
43	Маркер црни, црвени, плави	Ком.	150		
44	Фломастери за писање по ЦД-у Црни, плави и црвени	Ком.	150		
45	Фломастери „Центропен“ за белу таблу са косим врхом у плавој, црној, црвеној и зеленој боји <b>или одговарајуће</b>	Ком.	3000		
46	Брисач (марамнице) за табле Единг БМА 4 <b>или одговарајуће</b>	Кутија	30		
47	DVD R/W	Ком.	400		
48	CD-R	Ком.	2000		
49	Кутија за CD	Ком.	500		
50	Коверат за CD без прозора бели	Ком.	800		
51	Нотес жути самолепљиви – стикери 75 x 75 - 100 листова.	Ком.	150		
52	Лепак ОХО 40 гр. <b>или одговарајуће</b>	Ком	40		
53	Свеска тврде корице А4 коцка	Ком.	5		
54	Налог за пренос са перфорацијом (образац 3) 1+1 табулир	Кутија	1		
55	Пописне листе( сировина, материјала, сит. инвентара..), формата А3, обим 100 листова	Ком.	3		
56	Картице ФК 11	Ком.	300		
57	Картица РК 31	Ком	600		
58	Налог благајни да наплати А5 NCR	Ком.	10		
59	Налог благајни да исплати А5 NCR	Ком.	10		
60	Налог за уплату са перфорацијом (Образац 1) 1+1 табулир	Кутија	1		
61	Налог за исплату (образац бр 2) 1+1 Чек у блоку	Ком	30		
62	Дневник благајне, формат А4, 100 листова	Ком.	5		
63	Адинг ролна 57mm 1+0	Ком.	200		
64	Термо ролне за фискалну касу 57 mm /50 mm	Ком.	400		
65	Књига контролника извоза робе и услуга 100 страна, образац УС/329	Ком.	3		
66	Књига контролника увоза робе и услуга 100 страна, образац УС/328	Ком.	3		
67	Налог за књижење са један пар колона, формата А4	Ком.	3		
68	Скраћени деловодник А4, тврд повез, 80 листова	Ком.	5		
69	Налог за требовање А5 NCR	Ком.	40		
70	Књига дневних извештаја- Еди	Ком.	3		
71	Папир А/3 Високи каро	Ком.	4		
72	Признанице А5 NCR, 100 листова	Ком.	20		
73	Етуи за ИД картицу 54x90 са штапаљком	Ком.	500		
74	Факс ролна за Факс Panasonic 24 метага	Ком.	20		
75	Паир за флип чарт – блок од 40 листова, димензије блока 60 x 90.	Ком	40		
76	Филм за Факс Panasonic KXFP207	Ком	10		
77	Филм за Факс Panasonic KXFP701	Ком	10		
78	Фолије „Л“ у боји, формата А4, од 90	Ком	1000		

	микрона, ОП				
79	Магнетни сунђер за магнетну таблу ЕДИНГ БМА 2	Ком	60		
80	Папирне налепнице 30 x 15 на А4	Лист	80		
	Укупно цена без ПДВ-а	/	/	/	

\* За позицију из Техничке спецификације под редним бројевима 47. и 48. ради се о DVD R/W и CD –R ,који треба да се понуде у целофану-паковање по 25 ком.  
Цену у обрасцу понуде дати по комаду а не по паковању.

## **Напомена: Количине су дате оквирно.**

### **5.1 Достава узорака**

**Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке ако нуди одговарајућа добра за:**

- ставку 45. у поглављу 5., *Техничке карактеристике: Фломастери Центропен за белу таблу са косим врхом у плавој, црној, црвеној и зеленој боји*
- ставку 46. у поглављу 5., *Техничке карактеристике: Брисач (марамнице) за табле Единг БМА 4*
- ставку 79. у поглављу 5., *Техничке карактеристике: Магнетни сунђер за магнетну таблу ЕДИНГ БМА 2*

**Уколико достављени узорци нису одговарајући, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Узорке понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, односно најдуже до протеча рока за подношење захтева за заштиту права, после чега ће их вратити понуђачима.

### **5.2 Остали важни услови**

Понуђена добра – канцеларијски материјал, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и важећим стандардима квалитета. Уколико наручиоц утврди да је роба неисправна, понуђач је дужан да у року од 1 дана изврши замену и достави исправан канцеларијски материјал. Понуђач је у обавези да испоруку добара врши sukcesивно, према динамици, количини и спецификацији коју одреди наручилац.

Рок испоруке се прецизира од дана пријема позива представника наручиоца и не може бити дужи од 1 радног дана. Позив се може уручити у писаној форми, укључујући и е-mail, или телефоном.

Понуђач се обавезује да испоруку добра пружа свим радним данима у току недеље. Предметна добра ће се испоручивати у згради Факултета организационих наука у Београду, ул. Јове Илића 154.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у обрасцу спецификације понуде.

Услови плаћања и понуђена валута не могу бити краћи од 45 дана од тренутка пријема рачуна испостављеног по испоруци робе. Рачун се испоставља на основу документа – отпремнице којом се верификује квантитет и квалитет робе.

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и важећим стандардима квалитета.

Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора искористити сву процењену количину, већ може наручити мање или веће количине у зависности од својих конкретних потреба.

Како се ради о добрима чији обим није могуће прецизно утврдити на годишњем нивоу, Наручилац је одредио оквирне количине добара, а вредност из понуде представља основ за примену критеријума „најнижа понуђена цена“ и служи за вредновање понуда по том основу.

У случају потребе за добрима које нису наведене у спецификацији Наручиоца и понуди Понуђача, Понуђач ће доставити накнадну понуду чије цене не могу бити веће од цена у важећем ценовнику нити од упоредивих тржишних цена, а на коју писмену сагласност даје Наручиоц.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



## ПОГЛАВЉЕ 6

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

## МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ

1. Факултет организационих наука, Београд, ул. Јове Илића 154, матични број 07004044 и ПИБ 100383934, кога заступа декан Проф. др Милан Мартић (у даљем тексту: Купац ) и

2. " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр.\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ и ПИБ \_\_\_\_\_ кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Продавац),

и са понуђачима из групе понуђача/са подизвођачима/подизвршиоцима:

а ) \_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "са подизвођачима/ подизвршиоцима", ако наступа са подизвођачима прецртати "са понуђачима из групе понуђача" и попунити податке).

### Члан 1.

#### УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

да је Купац, на основу Закона о јавним набавкама ("Сл. гл. РС", бр. 124/12), спровео поступак јавне набавке ЈН ВВ 07-02 бр 3-2015 П1 – **Набавка канцеларијског материјала, партија 1**, на основу Позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, дана \_\_\_\_\_, 2015. године;

- да је Продавац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број (**биће преузето из понуде**), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу овог Уговора и саставни је део овог Уговора;

- да је Купац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ (**попуњава Наручилац**), изабрао Продавца за набавку канцелариског материјала, партија 1.

-да Купац овај Уговор закључује на основу члана 112. став 1. Закона о јавним набавкама.

## ВРЕДНОСТ УГОВОРА

### Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет уговора утврђене су у понуди **Продавца** из члана 1. овог уговора. Цена за оквирне количине дате у понуди износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ-ом.

У цену су урачунати сви трошкови који могу настати приликом реализације овог уговора, укључујући и трошкове транспорта и испоруке на локацији коју одреди Купац. Цене су фиксне све време трајања уговора.

## ИСПОРУКА ДОБАРА

### Члан 3.

**Продавац** се обавезује да добра испоручи сукцесивно, према количини, саставу и карактеристикама који су одређени у понуди из члана 1. овог уговора и Техничкој спецификацији.

Продавац је у обавези да добра, која су предмет овог Уговора, испоручи у року **од 1 радног дана** од тренутка пријема позива од стране наручиоца.

Продавац преузима организацију превоза и истовара добара у просторије које одреди одговорно лице Купца на следећим локацијама:

- у Београду, Јове Илића 154.

### Члан 4.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара.

Приликом примопредаје, представник **Купца** је дужан да испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти **Продавцу**.

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, представник **Купца** је дужан да о том недостатку писменим путем обавести **Продавца** без одлагања.

У случају да је **Продавац** знао или морао знати за недостатке, **Купац** има право да се на те недостатке позове и када није извршио своју обавезу да добра прегледа, односно да благовремено обавести **Продавца** о уоченом недостатку.

Понуђена добра – канцеларијски материјал, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и важећим стандардима квалитета. Уколико наручиоц утврди да је роба неисправна, понуђач је дужан да у року од 1 дана изврши замену и достави исправан канцеларијски материјал.

## НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 5.

**Купац** се обавезује да ће вредност уговорених добара плаћати **Продавцу** у року до 45 дана од дана службеног пријема рачуна, а по извршеној испоруци.

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

### Члан 6.

**Продавац** се обавезује да приликом потписивања овог уговора достави уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист **Купца**, са

овлашћењем за попуну у висини од 10% од вредности уговора, без ПДВ - а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла, која ће трајати 10 (десет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

#### **Члан 7.**

**Продавац** је дужан да обавезе које произилазе из овог уговора извршава у складу са овим уговором.

Уколико **Продавац** не изврши обавезе према одредбама овог уговора, **Купац** ће уновчити средство финансијског обезбеђења поднето од стране **Продавца** на име доброг извршења посла.

#### **РАСКИД УГОВОРА**

#### **Члан 8.**

Овај уговор производи правна дејства од дана потписивања овлашћених лица обе уговорне стране и закључује се на период од годину дана.

Свака уговорна страна може отказати Уговор са отказним роком од 30 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу.

Уколико једна од уговорних страна не извршава обавезе, као и ако их не извршава на уговорени начин и у уговореним роковима, друга уговорна страна има право да једнострано раскине уговор због неиспуњења на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

#### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 9.**

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

#### **Члан 10.**

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

За евентуалне спорове који не буду решени мирним путем надлежан је суд у Београду.

#### **Члан 11.**

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

**За ПРОДАВЦА**

**За КУПЦА**

Проф. др Милан Мартић, декан

## ПОГАВЉЕ 7

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 7.1 Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем-следећу

#### ИЗЈАВУ

Понуђач: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_

испуњава услове утврђене ЗЈН и конкурсном документацијом: 07-02 бр 3/4 П1 од  
19.01.2015. године и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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;
3. му није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
5. располаже неопходним техничким капацитетом:
  - и то да користи минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке.
6. располаже довољним кадровским капацитетом:
  - и то да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 стално запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

#### **Напомена:**

У случају недоумице о томе да ли понуђач који наступа самостално или у заједничкој понуди испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Уколико понуду подноси понуђач самостално, овом изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 6., а ако понуду подноси Група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из Групе понуђача испуњава услове из тачке 1. до 4., а услове из тачке 5. и 6. да испуњавају заједно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



## 7.2 Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

### ИЗЈАВУ

Понуђач: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_ испуњава услове утврђене ЗЈН и конкурсном документацијом: 07-02 бр 3/4 П1 од 19.01.2015. године и то да:

1. је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. 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;
3. му није изречена мера забране обављања делатности, а која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
4. је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији;
5. располаже неопходним техничким капацитетом:
  - и то да користи минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке.
6. располаже довољним кадровским капацитетом:
  - и то да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 стално запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

#### **Напомена:**

У случају недоумице о томе да ли понуђач и/или подизвођач испуњава неки од услова одређених документацијом, наручилац може да тражи од понуђача да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове од тачке 1. до 4. ове изјаве, подизвођач испуњава услове од тачке 1. до 4. а заједно испуњавају услове из тачке 5.и 6. ове изјаве.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## ПОГЛАВЉЕ 8

### 8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

#### ИЗЈАВА

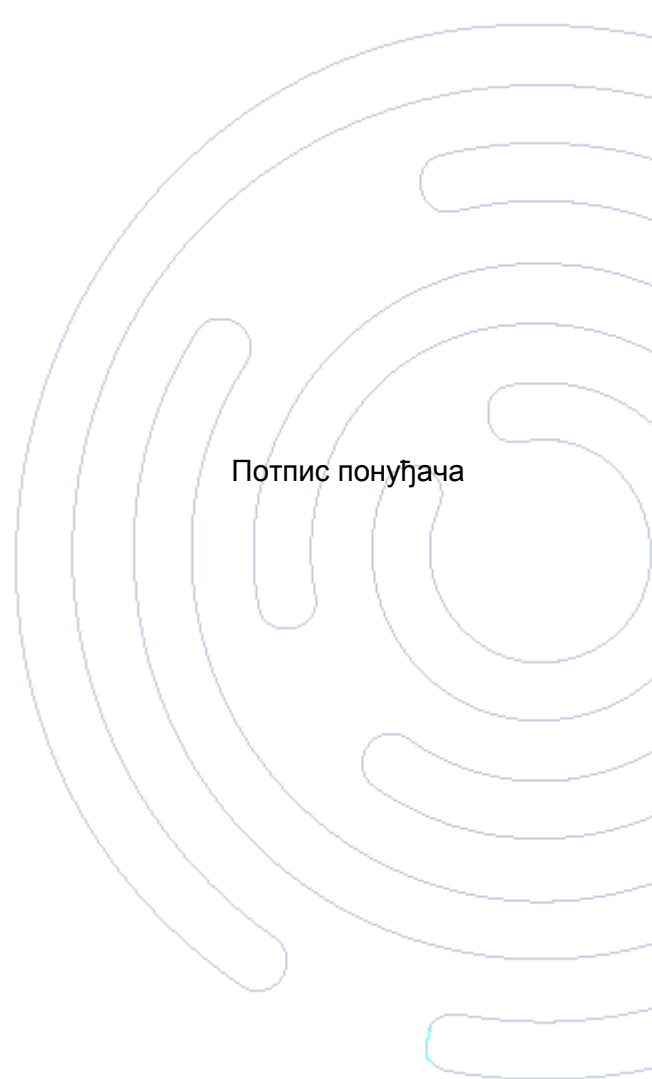
#### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



## ПОГЛАВЉЕ 9

### 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

#### ИЗЈАВА

#### О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача



## ПОГЛАВЉЕ 10

### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У ДИНАРИМА БЕЗ ПДВ-а
Укупно:	

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

**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.**

Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 29/2013) обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВЕ ИЗЈАВЕ НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## САДРЖИНА ПОНУДЕ

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	Поглавље 3
2.	Прилози обрасца понуде	Прилог 1 или Прилог 2,  или Прилог 1 и Прилог 3
3.	Модел уговора	Поглавље 6
4.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)	Поглавље 7 Образац 7.1
5.	Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа са подизвођачем)	Поглавље 7 Образац 7.2
6.	Образац изјаве о независној понуди	Поглавље 8.
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.	Поглавље 9.
8.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	Поглавље 10.
9.	Критеријуми за оцену понуда	Поглавље 11.