

**Зоолошки врт Палић - Крфска 4, 24413 Палић**

**КОНКУРСНА  
ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА – Канцеларијски материјал**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**бр. 05/20**

**Март 2020. године**

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 68/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 05/20, дел. 99-03/20 и решења о образовању комисије за јавну набавку 05/20, дел. 100-03/20, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Јавна набавка:**

**Канцеларијски материјал**

**Отворени поступак**

**бр. 05/20**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	9
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VI	Образац понуде	21
VII	Модел уговора	29
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	35
IX	Образац трошкова припреме понуде	44
X	Образац изјаве о независној понуди	45
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	46

Конкурсна документација се састоји од укупно 46 страна.

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Зоолошки врт Палић

Адреса: Палић, 24413, Крфска 4.

Интернет страница: [www.zoopalic.com](http://www.zoopalic.com)

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **05/20** су добра: **Канцеларијски материјал:**

**По партијама:**

**1. Разна канцеларијска опрема , ОРН: 30190000, 30192000**

**2. Опрема за фотокопирање и штампање, ОРН: 30120000**

### 4. Циљ поступка

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

### 5. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Соња Мандић, дипл.правник и службеник за јавне набавке, поштом на адресу наручиоца: Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413

Палић или електронском поштом на адресу: [office@zoopalic.co.rs](mailto:office@zoopalic.co.rs)

## II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **05/20** су добра: **Канцеларијски материјал**

### 2. Набавка је обликована по партијама:

Партија 1: Разна канцеларијска опрема, **ОРН: 30190000, 30192000**

Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање, **ОРН: 30120000**

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ,  
КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА  
КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА,  
РОК ИЗВРШЕЊА, ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**Партија 1: Разна канцеларијска опрема**

1	Коверте мале, дугуљасте,беле, самолепљиве,без прозора	Ком.	<b>1200</b>
2	Коверте велике за А4 - беле, самолепљиве,без прозора	Ком.	<b>600</b>
3	Коверте средње за Б5 - беле, самолепљиве,без прозора	Ком.	<b>400</b>
4	Фотокопир папир А4- 80 гр/м2, бели, мат	Рис	<b>500</b>
5	Свеска А5 - тврде корице, 100 листа, на коцкице	Ком.	<b>10</b>
6	Свеска А4- тврде корице, 100 листа, на линије	Ком.	<b>50</b>
7	Фасцикле - беле, картонске	Ком.	<b>200</b>
8	Фасцикле - картонске, пластифициране, у боји, са гумом за затварање	Ком.	<b>120</b>
9	Рибон трака за модел за штампаче: Епсон FX, МХ, RX 70, LX 800, LQ 300 - 870	Ком.	<b>20</b>
10	Фасцикле пвц са механиком - провидна предња страна	Ком.	<b>150</b>
11	Фолија за пластифицирање ,65x95mm, за ид картице, 125 (250) mic	Кутије по 100 ком	<b>20</b>
12	Фолија за пластифицирање А3 (2 А4 стране), 125 (250) mic	Кутија по 100 ком	<b>30</b>
13	Магацинска картица, РК30	Ком.	<b>500</b>
14	Маркер за цд, танки, 0.5 - црни	Ком.	<b>100</b>
15	Индиго папир А4 1/100	Пакет	<b>5</b>
16	Тикс блок 5 боја, самолепљиви 1/500	Блок	<b>40</b>
17	Патент оловке 0.5 (ротринг или одговарајуће)	Ком.	<b>25</b>
18	ХБ уложак за патент оловке 0.5	Ком	<b>50</b>
19	Хемијске оловке, вишекратне, пластичне (виннинг или одговарајуће)	Ком.	<b>500</b>
20	Селотејп 15*33 мм	Ком.	<b>50</b>
21	Селотејп 50*48 мат	Ком.	<b>50</b>
22	Селотејп 50*48 провидни	Ком.	<b>50</b>
23	Спајалице бр.2	Кутија	<b>100</b>

24	Регистратор А4, пвц, без кутије, самостојећи, са механизмом - широки, са отвором за извлачењем (квалитета есселте или одговарајуће )	Ком.	150
25	Регистратор А4 пвц без кутије, самостојећи, са механизмом - уски, са отвором за извлачењем (квалитета есселте или форнакс премиум или одговарајуће)	Ком.	50
26	Регистратор Б5, са кутијом, картонски	Ком.	20
27	Налог магацину да прими	Блок	50
28	Налог магацину да изда	Блок	200
29	Књига требовања	Блок	150
30	А4 папир за фотокопирање, у боји, 80 гр/м2	Рис	250
31	Фолија за пластифицирање А4, 125 (250) mic	Кутија по 100 ком	40
32	Хефт машина 10мм ( 5-10 листова)	Ком.	10
33	Филм за факс Панасоник ФА 91, 2/1	Кутија	5
34	Уложак за проспект мапу – ПВЦ, провидни, 40 микрона, антистатик, универзални распоред са 11 рупа, за А4 формат	Ком.	6.000
35	Уложак за проспект мапу - ПВЦ , провидни, 90 микрона, антистатик, универзални распоред са 11 рупа, за А4 формат	Ком.	6.000
36	Коректор у траци - пужић	Ком.	20
37	ЦД – Р, 52х брзина, без појединачне кутије ( вербатин или еквивалентно )	Ком.	200
38	ДВД, без појединачне кутије ( вербатин или еквивалентно )	Ком.	200
39	Маркер перманент дебели	Ком.	100
40	Појачивач текста 4/1	Пакет	25
41	Кламарице 23/10	Кутија	5
42	Кламарице Но.10	Кутија	50
43	Кламарице средње 24/6	Кутија	20
44	Расхефтивач	Ком.	5
45	Маказе кућне средње 25цм	Ком.	10
46	Чиоде са украсном пластичном главом у боји	Кутије	10
47	Џамбо полице за документе, пластичне	Ком	50
48	Маркер за белу таблу - пиши/бриши	Ком.	20
49	Сунђер за белу таблу - пиши/бриши	Ком.	10
50	Налог за уплату 2+1	Блок	30
51	Налог за пренос 1+1	Блок	20
52	Налог за пренос једностранни 1+0	Блок	20

53	Скраћени деловодник	Ком.	<b>3</b>
54	Књига улазних рачуна	Ком.	<b>5</b>
55	Књига излазних рачуна	Ком.	<b>5</b>
56	Дневник благајне	Ком.	<b>5</b>
57	Налог за путничко возило	Ком.	<b>20</b>
58	Налог за теретно возило	Ком.	<b>10</b>
59	Путни налог за упућивање на службени пут особа	Ком.	<b>200</b>
60	Штипаљка за папир - мала 1 – 20мм, кутија са 12 комада, кутија са 12 комада	кутија	<b>10</b>
61	Штипаљка за папир - средња 3 – 32мм, кутија са 12 комада	кутија	<b>10</b>
62	Штипаљка за папир - велика 5 - 50мм, кутија са 12 комада	кутија	<b>5</b>
63	Роковник, Б5, тврде корице	ком	<b>100</b>
64	Темпере пакет 10/1, разнобојне, 16мл туба	пакет	<b>40</b>
65	Хамер, разнобојни, 1000x700мм	ком	<b>100</b>
66	Суви сунђер за икебане (Гринлајн или одговарајуће)	ком	<b>300</b>
67	Боја за лице у туби пакет, 6/1 (6 x 20мл, Единг или одговарајуће)	пакет	<b>25</b>
68	АА батерије 1.5 волт паковање 4 комада ( Дурасел или одговарајуће)	пакет	<b>20</b>
69	Шарене папирне салвете, декупаж, 10/1	пакет	<b>50</b>
70	Лак за декупаж, боца, 150мл	ком	<b>50</b>
71	Лепак за папир у туби – течни, 40мл, ( ОХО или одговарајуће)	ком	<b>50</b>
72	Четкице за сликање, декупаж, 16 мм ( Рајхер или одговарајуће)	ком	<b>50</b>
73	Четкице за сликање, декупаж, 10 мм ( Рајхер или одговарајуће)	ком	<b>50</b>
74	Танки пвц регистратор – мекани, у унутрашњости има метални механизам за хватање папира (са две рупе у папиру)	ком	<b>20</b>
75	Признаница дневног пазара, блок	ком	<b>10</b>
76	Налог благајни да уплати, блок	ком	<b>5</b>
77	Налог благајни да исплати, блок	ком	<b>5</b>
78	Гумице за брисање ( мапед или одговарајуће)	ком	<b>10</b>
79	Лепак за декупаж, 236мл ( Рајхер или одговарајуће)	ком	<b>30</b>
80	Фотокопир папир А3, 80г, бели, мат	рис	<b>150</b>
81	Налепница А4, jet laser, ( самолепљиви папир за инк џет и ласерске штампаче )	ком	<b>500</b>

82	Књига примљене поште	ком	1
83	Фотокопир папир А3/80 гр, микс неон 5x50листа	рис	60
84	Образац 70 – девизни налог за плаћање банци, А4 формат	блок	1

Сва роба мора бити у оригиналној фабричкој амбалажи, неотпакована, нештећена и исправна за употребу.

#### Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампу

1	Тонер Lexmark C500 црни – оригинал паковање	ком	1
2	Тонер Lexmark C500 плави - оригинал паковање	ком	1
3	Тонер Lexmark C500 црвени - оригинал паковање	ком	1
4	Тонер Lexmark C500 жути - оригинал паковање	ком	1
5	Тонер HP 339 црни - оригинал паковање	ком	2
6	Тонер HP 344 колор - оригинал паковање	ком	2
7	Тонер Canon 1133А црни – оригинал паковање	ком	30

Тонери (кертриџи) морају бити нови и оригинални производи, са ознаком OEM (Original Equipment Manufacturer) - произведени од произвођача опреме, испоручени у оригиналним фабричким паковањима (са холограмом, заштитном налепницом и сл. у зависности од OEM произвођача)

Оригинална паковања морају бити у оригиналној амбалажи произвођача и неотпакована.



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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
  - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
  - 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да му није изречена мера забране обављања делатности (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
1. Доказ да је у последње 3 године остварио пословни приход, у минималном износу од 1.000.000,00 динара за понуђаче у партији 1, односно 200.000,00 динара за понуђаче у партији 2.
  2. Да у 6 месеци, који су претходили објави позива за јавну набавку, није био неликвидан нити један дан.
  3. Да поседује возило у власништву, закупу или лизингу.
  4. Да запошљава минимум 3 радника у тренутку подошења понуде и за време реализације уговора.

#### **Додатни услови се односе на обе партије понаособ.**

- 1.3.** 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.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе

понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. 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.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).  
**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**
- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;**

- 4) **Услов из члана чл. 75. ст. 2. - Доказ: Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XI).** Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

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

- 1) **Фотокопија Биланса успеха за претходне 3 године - 2017., 2018. и 2019. (напомена: уколико понуђач у тренутку подношења понуде нема израђен биланс успеха за 2019. годину, доставља билансе успеха за 2016, 2017, 2018 годину)**
- 2) **Извештај о бонитету – БОН-ЈН Агенције за привредне регистре. Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника који садржи сажети биланс стања и успеха, показатеље за оцену бонитета као и податке о данима неликвидности или одштампани подаци са сајта НБС – претраживање дужника у принудној наплати - на коме су приказани подаци о ликвидности понуђача.**
- 3) **Копија Саобраћајне дозволе за возило и копија возачке дозволе барем 1 запосленог радника са категоријом наведеног возила.**
- 4) **Копија радних књижица или МА образаца, и уговора о радном ангажовању минимум 3 радника.**

**Уколико понуду подноси група понуђача** понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**Додатне услове група понуђача испуњава заједно.**

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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

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

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

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

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

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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: **Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413 Палић**, са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, ЈН 05/20, Партија \_ - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 03.04.2020. до 09.00 часова**. **Отварање понуда је јавно**, последњег дана наведеног рока – 03.04.2020. године године **у 10,00 часова**, у управној згради наручиоца на адреси Крфска4, 24413 Палић.

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:

- Доказе о испуњености услова
- Образац понуде
- Предмет јавне набавке
- Структуру цена
- Модел уговора
- Изјаву о независној понуди
- Изјаву о поштовању обавеза

### 3. ПАРТИЈЕ:

- Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.
- У случају да понуђач поднесе понуду за обе партије, 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 обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

### 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: **Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413 Палић** са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, Партија \_ ЈН 05/20 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, Партија \_ ЈН 05/20 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, Партија \_ ЈН 05/20 – НЕ ОТВАРАТИ“** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара: Канцеларијски материјал, Партија \_ ЈН 05/20 – НЕ ОТВАРАТИ“**

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

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

### 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 (поглавље **VI**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

## **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 поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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



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

**9.1.** Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања је 45 дана од дана примања рачуна, који испоставља понуђач, а којим је потврђена испорука добара. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**9.2.** Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за испоручена добра не може бити краћа од 30 дана након испоруке.

**9.3.** Захтев у погледу рока испоруке добара

Испорука је сукцесивна, по потреби Наручиоца у току 12 месеци - максимално 24 сата од момента сваке појединачне наруџбе.

**9.4.** 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 на може мењати понуду.

## **10. 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 је урачуната испорука добара, са горивом и радном снагом.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

## **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

### **Понуђач је дужан да у понуди достави:**

- Банкарску гаранцију за озбиљност понуде - Уз понуду мора бити приложена банкарска гаранција за озбиљност понуде у висини од 2% понуђене вредности без ПДВ-а за сваку партију понаособ, важности минимум 90 дана од дана



отварања понуда. Банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив без приговора.

**Изабрани понуђач ће бити дужан да достави:**

- **Банкарску гаранцију за добро извршење посла** - Изабрани понуђач се обавезује да у року од **15 дана од дана 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 висини од 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. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

**Наведене гаранције треба доставити за сваку партију понаособ.**

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

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

**13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: **Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413 Палић**, или електронске поште на е-mail: **office@zoopalic.co.rs** тражити од наручиоца 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, **ЈН бр.05/20**.”

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.

#### **14. 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.

#### **15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

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 висини **од 15%** 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.

#### **16. 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 за обе партије извршити применом критеријума:

**„Најнижа понуђена цена“**

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понућеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

## **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## **20. 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, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом или препорученом поштом 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 7 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 10 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 је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 120.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 120.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 120.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

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

## **21. 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.

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку:  
Канцеларијски материјал, ЈН бр. 05/20.

Партија 1: Разна канцеларијска опрема

### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе 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.

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:**

Партија 1: Разна канцеларијска опрема:

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	45 дана од дана пријема рачуна за испоручену робу на текући рачун
Рок важења понуде	_____ дана ( мин. 30 дана )
Рок испоруке	_____ сати ( макс. 24 сата )
Гарантни период	_____ дана ( мин. 30 дана )
Место и начин испоруке	Франко магацин Зоолошког врта, сукцесивно – према потреби Наручиоца и појединачним наруџбинама.

Датум:

Понуђач:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_



Понуда бр: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку:  
Канцеларијски материјал, ЈН бр. 05/20.  
Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**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

#### 4) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

3)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
4)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

## 5) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

4)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
5)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
6)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе 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.

**5)ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:****Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	45 дана од дана пријема рачуна за испоручену робу на текући рачун
Рок важења понуде	_____ дана ( мин. 30 дана )
Рок испоруке	_____ сати ( макс. 24 сата )
Гарантни период	_____ дана ( мин. 30 дана )
Место и начин испоруке	Франко магацин Зоолошког врта, сукцесивно – према потреби Наручиоца и појединачним наруџбинама.

Датум:

Понуђач:

—  
\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛИ УГОВОРА

VII – 1 Модел уговора за:

Испоруку добара: Канцеларијски материјал по ЈН бр: 05/20

### Партија 1: Разна канцеларијска опрема

#### УГОВАРАЧИ:

Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413 Палић, ПИБ 100838970, кога заступа директор Петар Савић, дипл.ек. ( у даљем тексту Наручилац )

и

\_\_\_\_\_ (назив понуђача),  
из \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (адреса понуђача),  
ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, разврстано по  
величини за потребе састављања финансијских извештаја на  
\_\_\_\_\_ правно лице, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем  
тексту Понуђач).

#### ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

##### Члан 1.

Предмет уговора за јавну набавку бр. 05/20 у отвореном поступку, су добра: Канцеларијски материјал, Партија 1: Разна канцеларијска опрема, према понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

##### Члан 2.

Продавац се обавезује да Наручиоцу испоручује добра из Члана 1 увог уговора, по појединачним наруџбама Наручиоца, sukcesивно, франко магацин Зоолошког врта.

Сва роба мора бити у неотпакованој фабричкој амбалажи, неоштећена и исправна за употребу. Наручилац ће робу оштећену и неисправну вратити Понуђачу уз замену за исправна добра о трошку Понуђача.

У случају поновљене рекламације Наручилац задржава право раскида овог уговора и право на накнаду штете

#### УГОВОРЕНА ЦЕНА:

##### Члан 3.

Укупно уговорена вредност за предмет уговора из члана 1. овог Уговора износи износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а (словима: \_\_\_\_\_).

Укупно уговорена вредност са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.

УГОВОРЕНИ РОК:

Члан 4.

Рок за испоруку добара из члана 1. Уговора је: максимално \_\_\_\_\_ (24 сата) од момента сваке појединачне наруџбе.

НАЧИН ПЛАЋАЊА:

Члан 5.

Уговорену вредност из члана 3. овог Уговора Наручилац ће платити на текући рачун Испоручиоца до 45 дана након испоруке наручених добара и испостављања фактуре.

ГАРАНТНИ РОКОВИ:

Члан 6.

Гарантни рок за испоручена добра из члана 1. Уговора је: \_\_\_\_\_ ( минимум 30 дана ).

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА:

Члан 7.

Понуђач се обавезује да о свом трошку у року од 15 дана по потписивању овог уговора Наручиоцу преда неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права приговора Гаранцију Банке за добро извршење посла на износ од \_\_\_\_\_ динара, што представља 10% уговорене вредности ЈН без обрачунатог ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Понуђач се обавезује да 24 сата пре испоруке добара обавести службу код Наручиоца о испоруци добара која су предмет овог уговора са подацима о достављачу.

Понуђач се обавезује да периодично, најкасније свака три месеца почевши од дана закључења уговора, достави Наручиоцу доказе о томе да у погледу својих запослених, извршава све обавезе прописане Законом о раду и релевантним законима који прописују обавезу плаћања пореза и доприноса, у супротном ће Наручилац раскинути овај уговор у року од 10 дана од истека рока за достављање наведених доказа, а Понуђач не може тражити накнаду проузроковане штете.

УГОВОРНА КАЗНА:

Члан 8.

У случају неиспуњења уговорних обавеза из овог Уговора кривицом Понуђача, Наручилац стиче право на наплату банкарске гаранције за добро извршење посла.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:**

#### Члан 9.

Након закључивања уговора Понуђач не може да ставља накнадне примедбе због пропуста насталих приликом састављања понуде или лоше оцене и процене извесних чинилаца, које је ваљало имати у виду пре или код састављања понуде која је саставни део овог уговора.

#### Члан 10.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће овлашћени представник уговорних страна споразумно, у складу са одредбама Закона о облигационим односима и другим важећим прописима.

Уколико се споразум не може постићи, настали спор ће решавати стварно надлежни Суд у Суботици.

#### Члан 11.

Уколико дође до једностраног одустајања од Уговора или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид Уговора и накнаду проузроковане штете.

#### Члан 12.

Координацију уговорених послова, контроле квалитета и квантитета испоручених добара по овом Уговору, Наручилац ће вршити путем задужених стручних лица, о чему ће Понуђач бити писмено обавештен.

#### Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу овлашћени представници Наручиоца и Понуђача а рок важности му је до испоруке наведених добара или до периода од годину дана. Наручилац није у обавези да преузме сву количину како је наведено у обрасцу понуде него према својим потребама.

#### Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 ( четири ) истоветна примерка од којих Наручилац за своје потребе задржава 3 ( три ) примерка, а Понуђач 1 ( један ) примерак.

За понуђача:

За наручиоца:

VII – 2 Модел уговора за:  
Испоруку добара: Канцеларијски материјал по ЈН бр: 05/20  
**Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање**

УГОВАРАЧИ:

Зоолошки врт Палић, Крфска 4, 24413 Палић, ПИБ 100838970, кога заступа директор Петар Савић, дипл.ек. ( у даљем тексту Наручилац )  
и

\_\_\_\_\_ (назив понуђача),  
из \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (адреса понуђача),  
ПИБ: \_\_\_\_\_, Матични број: \_\_\_\_\_, разврстано по  
величини за потребе састављања финансијских извештаја на  
\_\_\_\_\_ правно лице, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем  
тексту Понуђач).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 1.

Предмет уговора за јавну набавку бр. 05/20 у отвореном поступку, су добра:  
Канцеларијски материјал, Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање бр.  
\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ год.

Члан 2.

Продавац се обавезује да Наручиоцу испоручује добра из Члана 1 овог уговора,  
по појединачним наруџбама Наручиоца, сукцесивно, франко магацин Зоолошког  
врта.

Сва роба мора бити у неотпакованој фабричкој амбалажи, неоштећена и  
исправна за употребу. Наручилац ће робу оштећену и неисправну вратити  
Понуђачу уз замену за исправна добра о трошку Понуђача.

У случају поновљене рекламације Наручилац задржава право раскида овог  
уговора и право на накнаду штете.

УГОВОРЕНА ЦЕНА:

Члан 3.

Укупно уговорена вредност за предмет уговора из члана 1. овог Уговора износи  
износи \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а  
(словима: \_\_\_\_\_).

Укупно уговорена вредност са ПДВ-ом износи \_\_\_\_\_ динара.



#### УГОВОРЕНИ РОК:

##### Члан 4.

Рок за испоруку добара из члана 1. Уговора је: максимално \_\_\_\_\_ (24 сата) од момента сваке појединачне наруџбе.

#### НАЧИН ПЛАЋАЊА:

##### Члан 5.

Уговорену вредност из члана 3. овог Уговора Наручилац ће платити на текући рачун Испоручиоца до 45 дана након испоруке наручених добара и испостављања фактуре.

#### ГАРАНТНИ РОКОВИ:

##### Члан 6.

Гарантни рок за испоручена добра из члана 1. Уговора је: \_\_\_\_\_ ( минимум 30 дана ).

#### ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА:

##### Члан 7.

Понуђач се обавезује да о свом трошку у року од 15 дана по потписивању овог уговора Наручиоцу преда неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права приговора Гаранцију Банке за добро извршење посла на износ од \_\_\_\_\_ динара, што представља 10% уговорене вредности ЈН без обрачуног ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Понуђач се обавезује да 24 сата пре испоруке добара обавести службу код Купца о испоруци добара која су предмет овог уговора са подацима о достављачу.

Понуђач се обавезује да периодично, најкасније свака три месеца почевши од дана закључења уговора, достави Наручиоцу доказе о томе да у погледу својих запослених, извршава све обавезе прописане Законом о раду и релевантним законима који прописују обавезу плаћања пореза и доприноса, у супротном ће Наручилац раскинути овај уговор у року од 10 дана од истека рока за достављање наведених доказа, а Понуђач не може тражити накнаду проузроковане штете.

#### УГОВОРНА КАЗНА:

##### Члан 8.

У случају неиспуњења уговорних обавеза из овог Уговора кривицом Понуђача, Наручилац стиче право на наплату банкарске гаранције за добро извршење посла.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ:

### Члан 9.

Након закључивања уговора Понуђач не може да ставља накнадне примедбе због пропуста насталих приликом састављања понуде или лоше оцене и процене извесних чинилаца, које је ваљало имати у виду пре или код састављања понуде која је саставни део овог уговора.

### Члан 10.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће овлашћени представник уговорних страна споразумно, у складу са одредбама Закона о облигационим односима и другим важећим прописима.

Уколико се споразум не може постићи, настали спор ће решавати стварно надлежни Суд у Суботици.

### Члан 11.

Уколико дође до једностраног одустајања од Уговора или појединих уговорних обавеза, друга страна има право на раскид Уговора и накнаду проузроковане штете.

### Члан 12.

Координацију уговорених послова, контроле квалитета и квантитета испоручених добара по овом Уговору, Наручилац ће вршити путем задужених стручних лица, о чему ће Понуђач бити писмено обавештен.

### Члан 13.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу обе уговорне стране, а рок важности му је до испоруке наведених добара, а најдуже до истека периода од годину дана.

Наручилац није у обавези да преузме сву количину како је наведено у обрасцу понуде него према својим потребама.

### Члан 14.

Овај Уговор је сачињен у 4 ( четири ) истоветна примерка од којих Наручилац за своје потребе задржава 3 ( три ) примерка, а Понуђач 1 ( један ) примерак.

За понуђача:

За наручиоца:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

### Партија 1: Разна канцеларијска опрема:

Предмет ЈН	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5(2x3)	6(2x4)
Коверте мале, дугуљасте, беле, самолепљиве, без прозора	<b>1200</b> Ком.				
Коверте велике за А4 - беле, самолепљиве, без прозора	<b>600</b> Ком.				
Коверте средње за Б5 - беле, самолепљиве, без прозора	<b>400</b> Ком.				
Фотокопир папир А4- 80 гр/м <sup>2</sup> , бели, мат	<b>500</b> Рис				
Свеска А5 - тврде корице, 100 листа, на коцкице	<b>10</b> Ком.				
Свеска А4- тврде корице, 100 листа, на линије	<b>50</b> Ком.				
Фасцикле - беле, картонске	<b>200</b> Ком.				
Фасцикле - картонске, пластифициране, у боји, са гумом за затварање	<b>100</b> Ком.				
Рибон трака за, модел за штампаче: Епсон FX, MX, RX 70, LX 800, LQ 300 - 870	<b>20</b> Ком.				
Фасцикле пвц са механиком -	<b>150</b> Ком.				

провидна предња страна					
Фолија за пластифицирање 65x95mm, за ид картице, 125 (250) mic	<b>30</b> Кутије по 100 ком				
Фолија за пластифицирање А3 (2 А4 стране), 125 (250) mic	<b>30</b> Кутија по 100 ком				
Магацинска картица, РК30	<b>500</b> Ком.				
Маркер за цд, танки, 0.5 - црни	<b>100</b> Ком.				
Индиго папир А4	<b>5</b> Пакет				
Тикс блок 5 боја, самолепљиви 1/500	<b>40</b> Блок				
Патент оловке 0.5 ( ротринг или одговарајуће)	<b>25</b> Ком.				
ХБ уложак за патент оловке 0.5	<b>50</b> Ком				
Хемијске оловке, вишекратне, пластичне (виннинг или одговарајуће)	<b>500</b> Ком.				
Селотејп 15*33 мм	<b>50</b> Ком.				
Селотејп 50*48 мат	<b>50</b> Ком.				
Селотејп 50*48 провидни	<b>50</b> Ком.				
Спајалице бр.2	<b>100</b> Кутија				
Регистратор А4, пвц, без кутије, самостојећи, са механизмом - широки, са отвором за извлачењем (квалитета есселте или одговарајуће)	<b>150</b> Ком.				

Регистратор А4 пвц без кутије, самостојећи, са механизмом - уски, са отвором за извлачењем (квалитета еселте или форнакс премиум или одговарајуће)	<b>50</b> Ком.				
Регистратор Б5, са кутијом, картонски	<b>20</b> Ком.				
Налог магацину да прими	<b>50</b> Блок				
Налог магацину да изда	<b>200</b> Блок				
Књига требовања	<b>150</b> Блок				
А4 папир за фотокопирање, у боји, 80 гр/м2	<b>250</b> Рис				
Фолија за пластифицирање А4, 125 (250) mic	<b>40</b> Кутија по 100 ком				
Хефт машина 10мм ( 5-10листи)	<b>10</b> Ком.				
Филм за факс Панасоник ФА 91, 2/1	<b>5</b> Кутија				
Уложак за проспект мапу – ПВЦ, провидни, 40 микрона, антистатик, универзални распоред са 11 рупа, за А4 формат	<b>6.000</b> Ком.				
Уложак за проспект мапу - ПВЦ , провидни, 90 микрона, антистатик, универзални распоред са 11 рупа, за А4 формат	<b>6.000</b> Ком.				

Коректор у траци - пужић	<b>20</b> Ком.				
ЦД – Р, 52х брзина, без појединачне кутије ( вербатин или одговарајуће)	<b>200</b> Ком.				
ДВД, без појединачне кутије ( вербатин или одговарајуће)	<b>200</b> Ком.				
Маркер перманент дебели	<b>100</b> Ком.				
Појачивач текста 4/1	<b>25</b> Пакет				
Клапарице 23/10	<b>5</b> Кутија				
Клапарице Но.10	<b>50</b> Кутија				
Клапарице средње 24/6	<b>20</b> Кутија				
Расхефтивач	<b>5</b> Ком.				
Маказе кућне средње 25цм	<b>10</b> Ком.				
Чиоде са укарасном пластичном главом у боји	<b>10</b> Кутије				
Џамбо полице за документе, пластичне	<b>50</b> Ком				
Маркер за белу таблу - пиши/бриши	<b>20</b> Ком.				
Сунђер за белу таблу - пиши/бриши	<b>10</b> Ком.				
Налог за уплату 2+1	<b>30</b> Блок				
Налог за пренос 1+1	<b>20</b> Блок				
Налог за пренос једнострани 1+0	<b>20</b> Блок				
Скраћени деловодник	<b>3</b> Ком.				

Књига улазних рачуна	<b>5</b> Ком.				
Књига излазних рачуна	<b>5</b> Ком.				
Дневник благајне	<b>5</b> Ком.				
Налог за путничко возило	<b>20</b> Ком.				
Налог за теретно возило	<b>10</b> Ком.				
Путни налог за упућивање на службени пут особа	<b>200</b> Ком.				
Штипаљка за папир - мала 1 – 20мм	<b>10</b> кутија са 12 комада				
Штипаљка за папир - средња 3 – 32мм	<b>10</b> кутија са 12 комада				
Штипаљка за папир - велика 5 - 50мм	<b>5</b> кутија са 12 комада				
Роковник, Б5, тврде корице	<b>100</b> ком				
Темпере пакет 10/1, разнобојне, 16мл туба	<b>40</b> пакет				
Хамер, разнобојни, 1000x700мм	<b>100</b> ком				
Суви сунђер за икебане (Гринлајн или одговарајуће)	<b>300</b> ком				
Боја за лице у туби пакет, 6/1 (6 x 20мл, Единг или одговарајуће)	<b>25</b> пакет				
АА батерије 1.5 волт паковање 4 комада (Дурасел или одговарајуће)	<b>20</b> пакет				
Шарене папирне салвете, декупаж, 10/1	<b>50</b> пакет				
Лак за декупаж, боца, 150мл	<b>50</b> ком				

Лепак за папир у туби – течни, 40мл, (ОХО или одговарајуће)	<b>50</b> КОМ				
Четкице за сликање, декупаж, 16 мм (Рајхер или одговарајуће)	<b>50</b> КОМ				
Четкице за сликање, декупаж, 10 мм (Рајхер или одговарајуће)	<b>50</b> КОМ				
Танки пвц регистратор – мекани, у унутрашњости има метални механизам за хватање папира (са две рупе у папиру)	<b>20</b> КОМ				
Признаница дневног пазара, блок	<b>10</b> КОМ				
Налог благајни да уплати, блок	<b>5</b> КОМ				
Налог благајни да исплати, блок	<b>5</b> КОМ				
Гумице за брисање (мапед или одговарајуће)	<b>10</b> КОМ				
Лепак за декупаж, 236мл (Рајхер или одговарајуће)	<b>30</b> КОМ				
Фотокопир папир А3, 80г, бели, мат	<b>150</b> РИС				
Налепница А4, jet laser, (самолепљиви папир за инк џет и ласерске штампаче)	<b>500</b> КОМ				
Књига примљене поште	<b>1</b> КОМ				



Фотокопир папир А3/80 гр, микс неон 5х50листа	<b>60 рис</b>				
Образац 70 – девизни налог за плаћање банци, А4 формат	<b>1 ком</b>				
	<b>Укупно:</b>				

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

**Партија 2: Опрема за фотокопирање и штампање**

Предмет ЈН	Количина <b>-комада-</b>	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5(2x3)	6(2x4)
Тонер Lexmark С500 црни – оригинал паковање	1				
Тонер Lexmark С500 плави - оригинал паковање	1				
Тонер Lexmark С500 црвени - оригинал паковање	1				
Тонер Lexmark С500 жути - оригинал паковање	1				
Тонер HP 339 црни - оригинал паковање	2				
Тонер HP 344 колор - оригинал паковање	2				

Тонер Canon 1133А црни – оригинал паковање	<b>30</b>				
<b>Укупно:</b>					

### Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 3.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 4.) са траженим количинама (које су наведене у колони 2.); На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## IX 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:

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<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

## Х 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 бр. 05/20 Канцеларијски материјал Партија:** \_\_\_\_\_ 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.

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

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

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

### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке **добара бр. 05/20 Канцеларијски материјал** Партија: \_\_\_\_\_ поштовао је све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, а у тренутку подношења понуде није му изречена мера забране обављања делатности.

Датум

Понуђач

М.П.

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