



ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ ГОРЊИ МИЛАНОВАЦ  
Таковска бр. 2  
32300 Горњи Милановац  
ПИБ: 102182363  
Матични број: 07175329  
Телефон: 032/515-0050 (Централа)  
032/515-0047 (Канцеларија за јавне набавке)  
e-mail: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (БР. 18/2016)

**набавка добара**  
**“НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**  
**ЗА ПОТРЕБЕ ИЗБОРНЕ КОМИСИЈЕ“**

**Назив и ознака из општег речника набавке:**

- \*30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрошштине
- \*22800000– Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

	Датум и време:
Крајни рок за достављање понуда	<b>11.04.2016. год. до 12,00 часова</b>
Јавно отварање понуда:	<b>11.04.2016. год. у 12,10 часова</b>

Горњи Милановац, март 2016.

*ЈНМВ бр. 18/2016 – Набавка канцеларијског материјала за потребе  
изборне комисије*

На основу чл. 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/15 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке (бр. 4-404-110 од 30.03.2016.г.) и Решења о образовању комисије за јавну набавку (бр. 4-404-110 од 30.03.2016.г.), припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку мале вредности  
**“ НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ИЗБОРНЕ  
КОМИСИЈЕ“**

ЈН бр. 18/2016

Конкурсна документација садржи:

<b><i>Поглавље</i></b>	<b><i>Назив поглавља</i></b>
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде са обрасцем структуре цене
VII	Модел уговора
VIII	Образац трошкова припреме понуде
IX	Образац изјаве о независној понуди

Укупан број страна: 27

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

### **(1) Назив, адреса и интернет страница наручиоца**

Наручилац: Општинска управа општине Горњи Милановац

Адреса: Таковска бр.2, 32300 Горњи Милановац.

Интернет страница: [www.gornjimilanovac.rs](http://www.gornjimilanovac.rs)

### **(2) Врста поступка јавне набавке**

Јавна набавка бр. 18/2016 се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима.

### **(3) Предмет јавне набавке (добра, услуге или радови)**

Предмет јавне набавке бр. 18/2016 су добра – **Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије**

### **(4) Контакт (лице или служба)**

Канцеларија за јавне набавке, тел. 032/515-0047; адреса електронске поште: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)

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

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 18/2016 су добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије

Назив и ознака из општег речника набавке:

\*30190000 – Разна канцеларијска опрема и потрепштине

\*22800000– Регистратори од хартије или картона, рачуноводствене књиге, фасцикле, обрасци и други штампани канцеларијски материјал

### **2. Партије**

Предметна набавка није обликована по партијама.

**III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС  
ДОБАРА**

Јавна набавка подразумева испоруку, по позиву, на адресу наручиоца (ул. Таковска  
2, Г. Милановац) следећих добара:

Редни број	Опис добара	Јед. мере	Оквирне количине
1	2	3	4
1.	Хемијска оловка	ком	400
2.	Печатни восак меки 1/10	ком	7
3.	Батерија алкална LR6 1,5 V	ком	300
4.	Јемственик	ком	7
5.	Селотејп трака мала 15x33	ком	70
6.	Папир каро (дволиснице) ВК табак	ком	100
7.	Папир А4	рис	50
8.	Тонер за HPLJM2727NF ознака 53А	ком	5
9.	Налепнице 105x48	кутија	3
10.	Џакови PVC врећа ткани	ком	100
11.	Коверат жути А4	ком	1000
12.	Коверат розе	ком	1000
13.	Коверат плави	ком	2000
14.	Регистратори А4 широки	ком	30
15.	Фасцикле са механизмом	ком	50

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М. П.

#### 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. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 75. Закона о јавним набавкама

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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

###### 1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке сходно члану 76. Закона о јавним набавкама

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава додатне услове за учешће у поступку и то:

- 1) да располаже неопходним **финансијским и пословним** капацитетом:
  - да није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци
  - да је у последње 3 године (2013, 2014, 2015.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход минимум 400.000,00 динара (без пдв-а)
- 2) да располаже неопходним **техничким и кадровским** капацитетом:
  - да поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала
  - да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажованих минимум 2 радника

**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.

**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.

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

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује **достављањем Изјаве** (*Образац изјаве понуђача дат је у поглављу IV одељак 3*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 4*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду зато што не садржи доказ одређен Законом о јавним набавкама или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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.

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА И 76. ЗАКОНА

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,  
ул. \_\_\_\_\_, са матичним бројем \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,  
испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, као и услове утврђене конкурсном документацијом за учешће у поступку јавне набавке добара бр. 18/2016 – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, 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 је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

6) да испуњава додатне услове:

1) да располаже неопходним **финансијским и пословним** капацитетом:

- да није био у блокади дужи од 7 дана за последњих 6 месеци

- да је у последње 3 године (2013, 2014, 2015.) радио на пословима који су предмет јавне набавке и остварио приход минимум 400.000,00 динара (без пдв-а)

2) да располаже неопходним **техничким и кадровским** капацитетом:

- да поседује доставно возило неопходно за допремање предметног канцеларијског материјала

- да понуђач има у радном односу на одређено или неодређено време или уговором ангажованих минимум 2 радника

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

М. П. \_\_\_\_\_ потпис овлашћеног лица

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

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

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

#### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке добра бр. 18/2016 – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Подизвођач:

\_\_\_\_\_

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



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

### **1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена**

Понуда мора бити састављена на српском језику.

### **2. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена**

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко - штампаним словима (може и ручно - хемијском оловком), а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац са назнаком: „**Понуда за јавну набавку бр. 18/2016 – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије - НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 11.04.2016. до 12,00 часова**.

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

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:

- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњености услова из члана 75. Закона, за понуђача (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о испуњавању услова из члана 75. Закона, за подизвођача (Образац изјаве из поглавља IV одељак 4.) - уколико има подизвођача
- попуњен, потписан и печатом оверен Образац понуде са обрасцем структуре цене (Образац из поглавља VI);
- модел уговора, попуњен на свим местима где је то предвиђено и потписан и печатиран на последњој страни уговора, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора (Образац из поглавља VII);
- попуњен, потписан и печатом оверен образац трошкова припреме понуде (Образац из поглавља VIII) – није обавезно достављати

- попуњен, потписан и печатом оверен образац Изјаве о независној понуди (Образац из поглавља IX);

Сви тражени подаци (празна поља) у обрасцима морају бити попуњени, а обрасци оверени и потписани од стране овлашћеног лица на за то предвиђеним местима.

### **3. Партије**

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

### **4. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **5. Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона**

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: Општинска управа Горњи Милановац, Таковска 2, 32300 Горњи Милановац, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, ЈН бр. 18/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, ЈН бр. 18/2016- НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, ЈН бр. 18/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку добра – Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, ЈН бр. 18/2016 -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 са обрасцем структуре цене (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**

Понуђач је дужан да у понуди наведе:

- да ли намерава да извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу,
- проценат укупне вредности јавне набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 %,
- део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

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

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Доказ о испуњености обавезних услова за подизвођача из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) је потписан и оверен од стране подизвођача образац - Изјава подизвођача о испуњености услова из чл. 75 Закона (поглавље IV одељак 4 конкурсне документације).

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције. Добављач 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.

### **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. 1) податке о члану групе који је носилац посла односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Доказ о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације је потписан и оверен од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача образац - Изјава о испуњености услова из чл. 75. Закона (поглавље IV одељак 4 конкурсне документације).

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**

Понуђачу није дозвољено да тражи аванс.

Плаћање испоручених добара извршиће се уплатом на рачун понуђача у року до 45 дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби.

### **9.2. Захтев у погледу места и рока испоруке добара**

Испорука канцеларијског материјала извршиће се по позиву наручиоца **у року од 1 (једног) дана од дана пријема позива** за испоруку предметног материјала.

Понуда у којој је назначено супротно одбиће се као неприхватљива. Место испоруке је зграда Општине Горњи Милановац, ул. Таковска 2.

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

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

## **10. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди**

Цена у понуди мора бити исказана у **динарима**, са и без пореза на додатну 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.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

## **11. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Наручилац је предвидео врсту средстава финансијског обезбеђења којима понуђачи обезбеђују испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза.

Понуђач коме буде додељен уговор, обавезан је да у року од три дана од дана закључења уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем, и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за завршетак радова;

Сопствена бланко меница и менично овлашћење морају бити потписани од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ изабрани понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Понуђач истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењем, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију менице овереног од стране пословне банке понуђача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднете на наплату уколико понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## **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 или e-mail: [jn@gornjimilanovac.rs](mailto:jn@gornjimilanovac.rs)) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуалне уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

У случају из претходног става, наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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 вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама («Службени гласник Републике Србије», бр. 124/2012).

## **14. Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити 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. Критеријум за доделу уговора**

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

### **16. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

У случају исте понуђене цене и истог понуђеног рока плаћања, Наручилац ће извршити доделу уговора на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

### **17. Коришћење патената 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.

### **18. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача и навођење броја рачуна на који је подносилац захтева приликом подношења захтева дужан да уплати таксу одређену Законом**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је

подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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 захтева из ст. 3. и 4. Овог члана, 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.

Захтев за заштиту права садржи (чл. 151. Закона):

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. овог члана, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. овог члана наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. овог члана подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

- 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда
- 60.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда

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

**УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА  
ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 124/12, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: ЗЈН) је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак,** оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор,** потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.**



Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		цифра плаћања	валута	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		253	РСД	Износ таксе
Буџет Републике Србије		број модела	број рачуна налогодавца	
			Бр. рачуна налогодавца	
		број модела		број поворског - оригинала
				840-30678845-06
		број модела		број или ознака јавне набавке
				Број или ознака јавне набавке
печат и потпис налогодавца		место и датум пријема		датум валуте

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		цифра плаћања	валута	износ
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		153	РСД	Износ таксе
Буџет Републике Србије		број рачуна примаоца		
		840-30678845-06		
		модел и позив на број (одељење)		
		Број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		место и датум пријема		датум валуте

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу **оним редоследом како је то приказано** у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

## 19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. Тачка 5) Закона.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у року из става 1. овог члана, понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

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

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, за јавну набавку добара – **Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије**, редни број ЈНМВ 18/2016,

**Општи подаци о понуђачу:**

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

**2) Понуду дајем:**

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

**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

**Подаци о подизвођачу:**

1) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
3) Назив подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт и телефон:	
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.

**Подаци о учеснику у заједничкој понуди:**

1) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
2) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	
3) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
ПИБ:	
Особа за контакт:	
Телефон/факс	
e-mail:	

**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.

**Образац структуре цене и укупна цена**

Редни број	Опис добара	Јед. мере	Оквирне количина	Цена по јед. мере без ПДВ-а	Укупна цена (без ПДВ-а)	Укупна цена (са ПДВ-ом)
1	2	3	4	5	6 (6=4*5)	7
1.	Хемијска оловка	ком	400			
2.	Печатни восак меки 1/10	ком	7			
3.	Батерија алкална LR6 1,5 V	ком	300			
4.	Јемственик	ком	7			
5.	Селотејп трака мала 15x33	ком	70			
6.	Папир каро (дволиснице) ВК табак	ком	100			
7.	Папир А4	рис	50			
8.	Тонер за НРЛЈМ2727NF ознака 53А	ком	5			
9.	Налепнице 105x48	кутија	3			
10.	Џакови PVC врећа ткани	ком	100			
11.	Коверат жути А4	ком	1000			
12.	Коверат розе	ком	1000			
13.	Коверат плави	ком	2000			
14.	Регистратори А4 широки	ком	30			
15.	Фасцикле са механизмом	ком	50			
			<b>УКУПНО:</b>			

**Напомена:** у цену су укључени и трошкови превоза предметних добара на адресу наручиоца

**Упутство за попуњавање:**

- у колону 5 уписати цену по јединици мере без обрачунаог пдв- а, за сваку ставку у табели
- у колону 6 уписати вредност за задату количину без обрачунаог пдв- а, за сваку ставку у табели
- у колону 7 уписати вредност за задату количину са обрачунаог пдв- ом, за сваку ставку у табели
- у рубрици „УКУПНО“: испод колоне 6 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону
- испод колоне 7 уписати збир свих вредности које су унете у ову колону

Укупна цена за оквирне количине без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Укупна цена за оквирне количине са ПДВ-ом \_\_\_\_\_ динара

**Рок важења понуде**

Рок важења понуде износи \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (*напомена: рок не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда*)

**Остали подаци (рок извођења радова, гарантни рок, рок и услови плаћања)**

Испорука канцеларијског материјала извршиће се по позиву наручиоца **у року од 1 (једног) дана од дана пријема позива** за испоруку предметног материјала.

Плаћање испоручених добара извршиће се уплатом на рачун понуђача у року од \_\_\_\_\_ дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби (*напомена: рок не може бити дужи од 45 дана*)

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

потпис овлашћеног лица

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.*

**VII МОДЕЛ УГОВОРА О КУПОПРОДАЈИ**  
**Канцеларијског материјала за потребе изборне комисије**

Закључен у Горњем Милановцу, дана \_\_\_\_\_ између:

1. Општинске управе општине Горњи Милановац, 32300 Горњи Милановац, ул. Таковска бр. 2, ПИБ 102182363, МБ 07175329, коју заступа Начелник општинске управе Горица Петровић ( у даљем тексту: Купац)

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, рачун бр. \_\_\_\_\_ отворен код пословне банке \_\_\_\_\_ које заступа директор \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Продавац).

Основ уговора

Број јавне набавке	18/2016
Број и датум одлуке о избору најповољније понуде	(попуњава Купац)

Понуда изабрана од понуђача бр. \_\_\_\_\_ (попуњава Купац)

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара - канцеларијски материјал за потребе изборне комисије (у даљем тексту: добра), у свему према понуди Продавца заведеној под редним бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године (попуњава Купац) и спецификацији, који чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Јединичне цене добара које чине предмет уговора утврђене су у понуди Продавца бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ и спецификацији из члана 1. овог уговора. Цене су фиксне и неће се мењати за време трајања уговора, с тим што укупна вредност овог уговора не може прећи износ од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, о чему су дужни да воде рачуна и Наручилац и Извршилац услуга

Члан 3.

Купац се обавезује да цену добара утврђену према јединичним ценама из спецификације, која је саставни део овог уговора, плати у року од 45 дана од дана испостављања фактуре, а по испорученој роби.

Лице задужено за реализацију је Зоран Дрињаковић и рачун мора бити потписан од лица задуженог за реализацију.

Члан 4.

Продавац се обавезује да добра из члана 1. овог уговора испоручи према количини и карактеристикама који су одређени у понуди из члана 1. овог уговора, а на основу спецификације и захтева Купца.

Испоруку предметних добара, вршиће Продавац у седишту Купца, зграда Општинске управе, ул. Таковска бр. 2, спрат 2. Купац као лице за контакт и преузимање робе одређује \_\_\_\_\_ (понуђава Купац).

Испорука канцеларијског материјала вршиће се по позиву Купца у року од 1 (једног) дана од дана пријема позива за испоруку предметног материјала.

Члан 5.

Средства финансијског обезбеђења: Продавац се обавезује да у року од три дана од дана закључења Уговора преда Наручиоцу, сопствену бланко потписану и оверену меницу са меничним овлашћењем као гаранцију за уредно испуњење свих својих уговорних обавеза и то:

- **за добро извршење посла** - у висини од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности 30 дана дуже од рока за завршетак радова;

Сопствена бланка меница и менично овлашћење мора бити потписана од стране одговорног лица чији се потпис налази на картону депонованих потписа код пословних банака.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ Продавац уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Продавац истовремено са предајом сопствене бланко потписане и оверене менице са меничним овлашћењима, предаје Наручиоцу и копију картона депонованих потписа као и копију захтева за регистрацију меница овереног од стране пословне банке понуђача.

Меница са меничним овлашћењем биће поднете на наплату уколико Продавац не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Члан 6.

Уколико Продавац не испуни све своје уговорне обавезе, односно у уговореном року не испоручи добра из члана 1. овог уговора, обавезан је да за сваки дан закашњења плати купцу износ од 2 % (промила) укупне уговорене вредности, с тим да укупан износ уговорене казне не може прећи 5 % укупне уговорене вредности.

Право Купца на наплату уговорене казне не утиче на право Купца да захтева накнаду штете.

Члан 7.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају добара, о чему се води Записник који потписују представник Купца и представник Продавца.

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

Ако се након примопредаје покаже неки недостатак који се 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.

**Члан 8.**

У случајевима из става 2. и 3.члана 6. Представник Купца има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добро без недостатка (испуњење уговора).

Ако Купац не добије испуњење уговора у року од 5 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. Овог члана Купац има право да захтева снижење цена или раскине уговор, о чему писмено обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни привремени рок за испуњење уговора, који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

**Члан 9.**

Овај уговор ступа на снагу даном закључења а престаје даном испуњења.

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

**ПРЕЛАЗНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 10.**

Уговорне стране су се сагласиле да за све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

**Члан 11.**

Евентуалне спорове који наступе у реализацији овог уговора уговарачи ће решавати споразумно. У супротном, спор ће се решавати пред надлежним судом.

**Члан 12.**

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих су два за купца, два за продавца.

КУПАЦ:  
ОПШТИНСКА УПРАВА  
Начелник

Горица Петровић

ПРОДАВАЦ:  
\_\_\_\_\_  
Директор

**Напомена:**

*Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора*

*Наручилац ће, ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.*

**VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Набавка канцеларијског материјала за потребе изборне комисије, редни број  
ЈНМВ 18/2016

**У обрасцу трошкова припреме понуде могу бити приказани трошкови израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкови прибављања средства обезбеђења.**

**ПОНУЂАЧ** \_\_\_\_\_

Ред. Бр.	Врста трошкова	Износ без ПДВ-а	Износ са ПДВ-ом
<b>Укупни трошкови припреме понуде</b>			

**У складу са чланом 88. ЗЈН –а:**

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.

Наручилац задржава право да изврши контролу изказаних трошкова увидом у фактуре и друге релевантне доказе

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

потпис овлашћеног лица

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Поднета за јавну набавку бр. 18/2016– Набавка канцеларијског материјала за  
потребе изборне комисије

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_  
(назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичним одговорношћу, потврђујем да сам понуду у  
поступку јавне набавке добара – Набавка канцеларијског материјала за потребе  
изборне комисије, поднео независно, без договора са другим понуђачима или  
заинтересованим лицима.

Место \_\_\_\_\_

Датум \_\_\_\_\_

М. П.

потпис овлашћеног лица

**Напомена:** *услучају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. Тачка 2) Закона.*

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