

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**АГЕНЦИЈА ЗА РЕСТИТУЦИЈУ**

Београд, Масарикова 5

---



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**  
**У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**Канцеларијски материјал-Папир за фотокопир и штампаче**

**ЈНМВ број 2-1/2019**

**Београд, март 2019. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту Закон), чл. 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 29/2013), Правилника о ближем уређивању поступка јавн набавке у Агенцији за реституцију бр. 446-06-06-18/2017-01 од 7. септембра 2017. године, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 446-06-404-000051/2019-01 од 06. марта 2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 446-06-404-000052/2019-01 од 07. марта 2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности – набавка добара – набавка канцеларијског**  
**материјала, папир за фотокопир и штампаче број 2-1/2019**

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	6.
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7.
VI	Образац понуде	21.
VII	Образац изјаве о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јн- чл.75. и 76. ЗЈН	23.
VIII	Образац изјаве о испуњености обавеза из важећих прописа	25.
IX	Образац изјаве о независној понуди	26.
X	Образац изјаве о издавању инструмената обезбеђења	27.
XI	Модел уговора	28.
XII	Образац структуре цене	33.
XIII	Образац трошкова припремања понуде	34.

I

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Наручилац: **Агенција за реституцију**

Адреса: Масарикова број 5, Београд

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

**2. Врста поступка набавке**

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку **јавне набавке мале вредности** у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр.124/12, 14/2015 и 68/2015) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

**3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **2-1/2019** су добра – **канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, за потребе Агенције за реституцију за 2019. годину.**

**ОРН: 30192000**

**4. Контакт**

Биљана Ристановић, дипл. економиста

Саветник за набавке

Е-mail: [biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs](mailto:biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs)

## II

### ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

#### 1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 2-1/2019 су добра –канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, за потребе Агенције за реституцију за 2019. годину

Процењена вредност је **1.102.500,00 динара без ПДВ-а.**

Врста, опис, количине и захтеване техничке карактеристике предмета јавне набавке дате су у делу III конкурсне документације.

Понуђач може поднети понуду за све партије или само за поједине партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Понуда се подноси за све врсте и целокупне количине добара у оквиру појединачне партије. Уколико се понуда не поднесе за све врсте и количине у оквиру појединачне партије, понуда неће бити разматрана и биће одбијена као неприхватљива.

## III

**ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС  
ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И  
ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ  
ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.**

**Врста, спецификација, количина и опис предметних добара даје се у следећој**

**СПЕЦИФИКАЦИЈИ**

<b>Р.Б</b>	<b>Назив производа/добро</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>
1.	Папаир за фотокопирање и штампање 80g, 500/1 за обострану штампу, Дебљина 108 ISO 534, Белина 161 ISO 11475, Светлина D65 109,5±2 ISO 2470-2, Непрозирност 93+2/1 ISO 2471, Влага 4,0±0,5 ISO 287	РИС	3800
2.	Папир за фотокопирање и штампање А3 80 g	РИС	15

Као доказ о испуњености тражених карактеристика папира, понуђач је дужан да достави **техничку спецификацију произвођача папира.**

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### 1.1. Обавезни услови за учешће (члан 75. ЗЈН)

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки заинтересовани понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће из члана 75. Закона и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

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.

### 1.2 Додатни услови за учешће (члан 76. став 2. ЗЈН)

**Први услов** је да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре за последње три обрачунске године (копија).

**Други услов** је да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке и да је укупни минимални износ извршених набавки у претходној години био већи од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Фотокопије склопљених уговора о извршеној испоруци.

**Трећи услов** је да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има 3 (три) запослена радника по било ком основу који је у складу са Законом о раду.

Доказ: копије МА образаца.

**Четврти услов је** да у тренутку подношења понуде има минимум 2 (два) теретна возила за реализацију предметне набавке.

Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.

**Пети услов је** да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m<sup>2</sup>.

Доказ: Фотокопија уговора о закупу или власничког листа.

**Шести услов је** да понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **1.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача**

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.

## **V**

### **У П У Т С Т В О**

#### **ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**за јавну набавку мале вредности број 2-1/2019, чији је предмет набавка добара**

**канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче**

#### **1. Језик на којем понуда мора бити састављена**

Наручилац је припремио конкурсну документацију и водиће поступак јавне набавке на српском језику.

Понуда мора бити састављена на српском језику.

#### **2. ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ:**

1) Прилог 1 – **Подаци о понуђачу**, мора бити попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписан.

- Прилог 1б – **Подаци учесника у заједничкој понуди** (само у случају подношења заједничке понуде)

- Прилог 1в – **Овлашћење групе понуђача за подношење заједничке понуде** (само у случају подношења заједничке понуде)

2) Прилог 2 – **Образац понуде са спецификацијом, мора бити попуњен по свим ставкама, оверен печатом и потписом.**

3) Прилог 3 – **Образац изјаве о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку јн- чл.75.( Став 1. тачке 1 до 4 ЗЈН) и 76. ЗЈН потписана од стране овлашћеног лица и оверена печатом понуђача и докази о испуњености свих додатних услова.**

**У поступку предметне јавне набавке ПОРЕД ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА понуђач мора испуњавати и следеће ДОДАТНЕ УСЛОВЕ, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива:**

**Први услов је** да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.

Доказ: Извештај о бонитету за јавне набавке, који издаје Агенција за привредне регистре за последње три обрачунске године (копија).

**Други услов је** да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у укупном минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.

Доказ: Фотокопије склопљених уговора о извршеној испоруци.

**Трећи услов је** да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има 3 (три) запослена радника по било ком основу који је у складу са Законом о раду.

Доказ: копије МА образаца.

**Четврти услов је** да у тренутку подношења понуде има минимум 2 (два) теретна возила за реализацију предметне набавке.

Доказ: фотокопије саобраћајних дозвола.

**Пети услов је** да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m<sup>2</sup>.

Доказ: Фотокопија уговора о закупу или власничког листа.



**Шести услов је** да понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

5) Прилог 4 – **Изјава понуђача** да су при састављању својих понуда поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

6) Прилог 5 – **Изјава о независној понуди** којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима (чл.26.ЗЈН).

7) Прилог 6 – **Изјава о издавању инструмената обезбеђења испуњења уговорене обавезе**

8) Прилог 7 – **Модел уговора**, попуњен по свим ставкама, **оверен печатом и потписан**, чиме понуђач потврђује да је сагласан садржином модела уговора.

9) Прилог 8 – **Образац структуре цене** са упутством како да се попуни (уколико се изричито тражи у конкурсној документацији).

10) Прилог 9 – **Образац трошкова припреме понуде** (уколико постоје и уколико се изричито тражи у конкурсној документацији).

**Понуда се сматра прихватљивом ако испуњава и све остале услове и захтеве наручиоца прописане конкурсном документацијом.**

### **3. Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена и начина попуњавања образаца датих у конкурсној документацији**

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду међусобно повезани у целину, тако да се не могу накнадно убацивати или одстрањивати и мењати појединачни листови, односно прилози а да се видно не оштете листови или печат.

Понуда се саставља, тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце, који су саставни део конкурсне документације. **Тражени подаци морају бити дати по свим ставкама, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

**Попуњени обрасци морају бити оверени печатом и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа.

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.

Наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено. **Понуда мора да садржи све у складу са упутством.**

#### **4. Подношење понуде са варијантама није дозвољено**

Понуда са варијантама биће одбијена.

#### **5. Партије**

Јавна набавка мале вредности број 2-1/2019 није обликована у више партија.

#### **6. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом односно прихватљивом.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

#### **7. Измене, допуне и додатна објашњења**

Измене, допуне и додатна објашњења у вези са припремом понуде вршиће се у складу са чланом 63. Закона о јавним набавкама.

#### **8. Комуникација**

Комуникација у вези са додатним информацијама, објашњењима и одговорима врши се на начин одређен чланом 20. Закона о јавним набавкама.

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.

## **9. Измене, допуне и опозив понуде**

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду, у складу са чланом 87. Став 6. Закона о јавним набавкама.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за реституцију, Масарикова 5, 11000 Београд, са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈНМВ бр.2-1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈНМВ бр.2-1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – ЈНМВ бр.2-1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) - ЈНМВ бр.2-1/2019 - 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.**

## **10. Самостално подношење понуде**

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

Наручилац је дужан у складу са чланом 87. став 5. Закона о јавним набавкама, да одбије све понуде које су поднете супротно наведеној забрани.

## **11. Група понуђача**

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. Тачка 1 до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5. ЗЈН дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Саставни део заједничке понуде је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке а који обавезно садржи 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;

-број рачуна на који ће бити извршено плаћање;

-обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## **12. Остали захтеви наручиоца:**

### **Место, начин и рок испоруке и рок важења понуде**

Рок испоруке понуђених добара најкасније 10 (десет) дана од дана потписивања уговора.

Место испоруке: Агенција за реституцију, Масарикова 5, Београд, пети спрат.

Уколико се приликом испоруке утврде недостатци, испоручилац је дужан да их отклони о свом трошку, најкасније у року од 7 (седам) дана од дана пријема обавештења о рекламацији.

Испоручилац одговара и за недостатке који се утврде након испоруке, а према правилима о одговорности Закона о облигационим односима.

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

### **Начин и рок плаћања**

Плаћање ће се извршавати сукцесивно - вирмански у року од 15 (петнаест) дана од дана испоруке.

### 13. Цена

Цена треба да буде изражена у динарима и исказује се са и без урачунатог пореза на додату вредност са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

**За понуде у којима је исказана неувобичајено ниска цена, наручилац ће тражити образложење у писаној форми, сагласно члану 92. ЗЈН.**

### 14. Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета најкасније у року од **10 (десет)** дана од дана отварања понуда.

У случајевима из члана 109. Закона о јавним набавкама, наручилац ће донети одлуку о обустави поступка.

### 15. Критеријуми за доделу уговора

Избор најповољније понуде извршиће се на основу критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

### 16. Захтев за заштиту права понуђача

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може поднети захтев за заштиту права, односно поступити у складу са одредбама закона о јавним набавкама, који уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса.

**Рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објаве одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.**

Захтев се подноси Републичкој комисији, а предаје наручиоцу, сходно члану 149. став 8. Закона о јавним набавкама.

Понуђач је дужан да уз захтев приложи доказ о уплати таксе од 60.000,00 динара на текући рачун број 840-742221843-57, модел 97, позив на број 50-016, сврха: Републичке административне таксе, корисник: Буџет Републике Србије.

## 17. Рок за приступање закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од **8 (осам) дана** од дана протекла рока за подношење захтева 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

## 18. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

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

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

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

Понуђач је дужан да обезбеди испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке, као и испуњење својих уговорних обавеза достављањем следећих средстава:

### **Инструменти финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:**

- **1 (једна) бланко сопствена меница** потписана и оверена у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложена меница се враћа изабраном понуђачу по закључењу уговора, а осталим понуђачима по доношењу одлуке). У складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) меница мора бити евидентирана у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод са интернет странице НБС-а** регистра меница и овлашћења са обавезним подацима о регистрацији, као доказ о регистрацији достављене менице или копија захтева банци за регистрацију менице;
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена

оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картода депонованих потписа);

- **Менично писмо – овлашћење** да се меница у износу од 3% вредности понуде без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да изабрани понуђач не потпише уговор или повуче понуду у току периода важења понуде.
- **За прихватљивост понуде довољно је** да менично писмо – овлашћење буде само потписано и оверено од стране овлашћеног лица. Уколико је број рачуна уписан на меничном овлашћењу, он се мора слагати са бројем рачуна који је уписан на картоду депонованих потписа.

**У случају да понуђачу није додељен уговор, меница за озбиљност понуде се враћа понуђачу.**

Понуђач је дужан да након пријема Одлуке о додели уговора лично преузме меницу од наручиоца, а лице које преузима меницу мора да има писано овлашћење за преузимање менице (овлашћење мора да садржи и број менице која се преузима).

**Инструменти финансијског обезбеђења за испуњење уговорних обавеза:**

- **2 (две) бланко сопствене менице**, потписане и оверене у складу са картоном депонованих потписа, при чему потпис и печат не смеју прећи бели руб (маргину) меничног бланкета (приложена меница се враћају након измирења свих обавеза по предметном уговору). У складу са Законом о платном промету („Сл.лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл.гласник РС“ бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009-др.закон, 31/2011 и 139/2014-др.закон) све менице морају бити регистроване у регистру меница и овлашћења који се води код НБС;
- **Штампани извод** са интернет странице НБС-а регистра меница и овлашћења са обавезним подацима регистрацији, као доказ о регистрацији достављених меница.
- **Копија важећег картона депонованих потписа овлашћеног лица код банке**, на којој се јасно виде депоновани потписи и печат фирме понуђача, оверена оригиналним печатом банке са датумом овере (овера не старија од месец дана од дана отварања понуде, којом банка код које је отворен рачун потврђује важност копије картона депонованих потписа);
- **Менично овлашћење (потписано и оверено печатом)**, у два примерка, да се у случају неиспуњења уговорних обавеза (обавеза решавања рекламације, обавеза плаћања, уговорне казне итд), закашњења у уговореном року за за квантитативни и квалитативни пријем уговореног добра **више од 25 (двадесет и пет) дана**, или једностраног раскида уговора, менице без сагласности продавца могу поднети банци гаранту на наплату у износу до 10% од вредности уговора т.ј. партије без ПДВ-а (уколико је уговор закључен за више партија) на коју се односи неизвршење уговорне обавезе или наведено закашњење (односно 15% уколико је продавац

добило негативну референу за јавну набавку која није истоврсна са предметомове јавне набавке).

**Напомена:** Печати и потписи на меницама, картону депонованих потписа и меничном овлашћењу морају бити идентични, као и број текућег рачуна на меничном овлашћењу и копији картона депонованих потписа (уколико се менично овлашћење попуњава).

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

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

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

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на е-mail: [biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs](mailto:biljana.ristanovic@restitucija.gov.rs), тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) 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, ЈНМВ број 2-1/2019”.

**Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

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



**1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
АДРЕСА ПОНУЂАЧА	
МЕСТО/ПОШТАНСКИ БРОЈ	
ОПШТИНА	
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ	
ТЕЛЕФОН	
ТЕЛЕФАКС	
Е-МАИЛ	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ШИФРА ДЕЛАТНОСТИ	
ПИБ БРОЈ	
ПДВ БРОЈ	
ТЕКУЋИ РАЧУН	
БАНКА	
ДИРЕКТОР	
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ УГОВОРА	

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

**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.

**Прилог 16**

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИЦИМА  
У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**  
(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)

У поступку јавне набавке мале вредности-добра - канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, број 2-1/2019 група понуђача изјављује да понуду подноси заједнички, достављајући податке за сваког учесника у понуди:

1.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

2.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број:	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

3.

Пун назив понуђача:	
Седиште и адреса:	
Матични број:	
ПИБ и ПДВ број	
Одговорно лице:	
Контакт особа, телефон, факс, е маил:	
Опис посла	

**ОВЛАШЋЕЊЕ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ  
(попуњава се само у случају подношења заједничке понуде)**

У поступку јавне набавке набавке мале вредности-добра - канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, број 2-1/2019, учесници у заједничкој понуди овлашћују понуђача \_\_\_\_\_, да у њихово име и за њихов рачун поднесе наручиоцу заједничку понуду, укључујући и потписивање образаца и изјава у предметном поступку јавне набавке.

**Учесници у заједничкој понуди – ДАВАОЦИ ОВЛАШЋЕЊА:**

_____	_____
(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
_____	_____
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
_____	М.П.
(матични број)	
_____	
(ПИБ)	
_____	_____
(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
_____	_____
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
_____	М.П.
(матични број)	
_____	
(ПИБ)	
_____	_____
(пословно име)	(штампано име и презиме овлашћеног лица)
_____	_____
(седиште)	(потпис овлашћеног лица)
_____	М.П.
(матични број)	
_____	
(ПИБ)	

**VI**  
**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**  
са спецификацијом добара и структуром цене

Понуђач: \_\_\_\_\_  
 Број понуде: \_\_\_\_\_  
 Датум: \_\_\_\_\_  
 Место: \_\_\_\_\_

**ПОНУДА**

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки, за јавну набавку мале вредности – добра-канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, број 2-1/2019, дајемо понуду како следи:

**Понуду дајемо: (обавезно заокружити)**

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

**Напомена:**

**Свака страна обрасца понуде мора бити оверена печатом и парафирана од стране понуђача.**

**Образац структуре цене**

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна количина <b>(пис)</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)
1.	Папаир за фотокопирање и штампање А4, 80g, 500/1 за обострану штампу, Дебљина 108 ISO 534, Белина 161 ISO					

	11475, Светлина D65 109, ISO 2470-2, Непрозирност 93+2 ISO 2471, Влага 4,0±0,5 ISO 287					
2.	Папир за фотокопирање и штампање A3 80 g					
<b>УКУПНО:</b>						

<b>Рекапитулација:</b>	
<b>Укупна цена без пдв-а</b>	
<b>Укупна цена са пдв-ом</b>	

- Понуда важи: \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).
- Рок испоруке је: \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања је: \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.
- Рок употребе је: \_\_\_\_\_.

Датум и место:

(штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

- Као доказ о испуњености тражених карактеристика папира, понуђач је дужан да достави техничку спецификацију произвођача папира.

**НАПОМЕНА:** Приликом достављања понуде понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

## VII

### Прилог 3

#### ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке добара, канцеларијски материјал, папир за фотокопир иштампаче број 2-1/2019 испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1.) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2.) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3.) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4.) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5.) Понуђач испуњава додатне услове:

**Први услов је** да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.

**Други услов је** да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у укупном минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.

**Трећи услов је** да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има 3 (три) запослена радника по било ком правном основу.

**Четврти услов је** да у тренутку подношења понуде има минимум 2 (два) теретна возила за реализацију предметне набавке.

**Пети услов је** да располаже пословним и складишним простором минималне површине 100 m<sup>2</sup>.

**Шести услов је** да понуђач мора обавезно доставити и узорке за наведене ставке из спецификације, у противном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач:

\_\_\_\_\_

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.***



**VIII**  
**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У вези са понудом, коју привредно друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ из  
 \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције  
 за реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале  
 вредности добара, канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штмпаче, број 2-  
 1/2019, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ из  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

је при састављању понуде поштовало обавезе које произилазе из важећих прописа о  
 заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум и место:

\_\_\_\_\_  
 (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
 (потпис овлашћеног лица)

**IX**  
**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У вези са понудом, коју привредно друштво  
 ”\_\_\_\_\_“  
 из \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције за  
 реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале вредности  
 добара, канцеларијски материјал, папир за фотокопир и шампаче, број 2-1/2019, под  
 пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ из  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

потврђује да је поднело понуду независно, без договора са другим понуђачима или  
 заинтересованим лицима.

Датум и место:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

**Х**  
**ИЗЈАВА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА**  
**УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ**

У вези са понудом, коју привредно друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ из  
 \_\_\_\_\_, доставља по позиву Агенције  
 за реституцију, за прикупљање писаних понуда за доделу јавне набавке мале  
 вредности добара, канцеларијски материјал, папир за фотокопир и штампаче, број 2-  
 1/2019, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Привредно \_\_\_\_\_ друштво  
 ”\_\_\_\_\_“ \_\_\_\_\_ из  
 \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, матични  
 број \_\_\_\_\_, шифра делатности \_\_\_\_\_, ПИБ  
 број \_\_\_\_\_,  
 ПДВ број \_\_\_\_\_, рачун број \_\_\_\_\_ код  
 \_\_\_\_\_, лице за контакт \_\_\_\_\_,  
 контакт телефон \_\_\_\_\_,

да ћу издати инструменте обезбеђења испуњења уговорне обавезе, односно да ћу доставити  
 сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, као средство финансијског  
 обезбеђења за добро извршење посла.

Датум и место:

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

## XI МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:  
 Република Србија-Агенција за  
 реституцију  
 са седиштем у Београду, улица  
 Масарикова број 5,  
 ПИБ: 107409054,  
 Матични број: 17822985  
 Број рачуна: 840-251723-07,  
 Назив банке: ТРЕЗОР РЕПУБЛИКЕ  
 СРБИЈЕ,  
 Телефон: 011/3061 428,  
 Телефакс: 011/3061 621  
 коју заступа Страхиња Секулић,  
 директор  
 (у даљем тексту: наручилац)

и

.....  
 .....  
 са седиштем у  
 ....., улица  
 .....,  
 ПИБ:..... Матични број:  
 .....  
 Број рачуна: .....  
 Назив банке:.....,  
 Телефон:.....Телефакс:  
 кога  
 заступа.....  
 .....  
 (у даљем тексту: испоручилац),

Уговорне стране констатују:

- Да је наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку канцеларијског материјала, папир за фотокопир и штампаче број 2-1/2019, на основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца;
- Да је испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- Да је наручилац Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ изабрао продавца-испоручиоца за набавку канцеларијског материјала (**попуњава наручилац**);
- Да наручилац овај Уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама.

## Члан 1.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Предмет уговора је набавка канцеларијског материјала, папир за фотокопир и штампаче, за потребе Агенције за реституцију (у даљем тексту: добра) и то:

### СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ (БИЋЕ ПРЕУЗЕТА ИЗ ОБРАСЦА ПОНУДЕ)

- Понуда важи: \_\_\_\_\_ дана, од дана отварања понуда (**минимум 60 дана**).
- Рок испоруке је: \_\_\_\_\_ дана, од дана обостраног потписивања уговора.
- Рок плаћања је: \_\_\_\_\_ дана, од дана испоруке добара.
- Рок употребе је: \_\_\_\_\_.

## Члан 2.

### ПРАТЕЋА ДОКУМЕНТАЦИЈА, РОК УПОТРЕБЕ

2.1. Испоручилац се обавезује да испоручи добра из члана 1. овог Уговора,

2.2. Испоручилац се обавезује да ће приликом испоруке доставити сертификате о квалитету.

2.3. Испоручилац се обавезује да ће испоручити добра са роком трајања **(биће преузето из понуде** \_\_\_\_\_ од дана испоруке.

### **Члан 3. ЦЕНА**

3.1. Испоручилац и наручилац су се споразумели да се за добра која су предмет уговора утврди цена као у члану 1. овог Уговора, у укупном износу од **(биће преузето из понуде)** \_\_\_\_\_ **(словима: \_\_\_\_\_)** динара без ПДВ-а, односно

\_\_\_\_\_ **(словима: \_\_\_\_\_)** динара са ПДВ-ом.

### **Члан 4. РОК ИСПОРУКЕ**

4.1. Испоручилац и наручилац су се споразумели да је рок испоруке уговорене количине \_\_\_\_\_ **(биће преузето из понуде )** од дана обостраног потписивања уговора.

4.2. Под даном извршене испоруке подразумева се датум на записнику о пријему.

### **Члан 5. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ И РЕКЛАМАЦИЈЕ**

5.1. Испоручилац преузима потпуну одговорност за обезбеђење уговореног квалитета добара из члана 1. и члана 2. овог уговора.

5.2. Квантитативни и квалитативни пријем врши комисија наручиоца, у складишту Наручиоца, на основу докумената о отпреми.

5.3. Испоручилац ће признати рекламације на квалитет и квантитет, уколико се при пријему код наручиоца установи одступање од одредаба овог уговора.

5.4. Испоручилац се обавезује да ће све рекламације, установљене при и након квалитативног и квантитативног пријема, решити у року од 7 дана од дана пријема односно од дана пријема обавештења о рекламацији.

5.5. **Уколико испоручилац и након рекламације на квалитет и квантитет не достави добра уговореног квалитета која су уговорена чланом 1. овог уговора, наручилац може једнострано раскинути уговор.**

## **Члан 6. НАЧИН ПЛАЋАЊА**

- 6.1. Испоручилац се обавезује да за испоручену робу наручиоцу испостави рачун, а Наручилац да плати вирманом у року од \_\_\_\_\_(преузети из понуде) од дана испоруке уговорене количина.
- 6.2. Испоручилац је дужан да наручиоцу достави рачун у складу са Законским одредбама.
- 6.3. Наручилац је дужан да изврши уплату уговорене цене из члана 3. овог уговора.
- 6.4. Уколико наручилац не изврши плаћање како је регулисано тачком 6.1. овог члана, испоручилац има право да обрачуна и наплати законску затезну камату.

## **Члан 7. УГОВОРНЕ КАЗНЕ И НЕПРЕДВИДИВЕ ОКОЛНОСТИ**

- 7.1. Уколико испоручилац не изврши испоруку у уговореном року, обавезан је да плати казну у износу од 0,2%, за сваки дан закашњења, с тим да укупна казна не може бити већа од 5% од укупне вредности.
- 7.2. Наручилац је овлашћен да, по испостављеном рачуну, зарачуна и наплати уговорну казну, из тачке „7.1. овог члана, без претходног обавештавања испоручиоца, с тим што је обавезан да, у писаној форми, саопшти испоручиоцу зарачунате уговорне казне за које је рачун умањен.
- 7.3. Уговорна казна неће се примењивати само у случају немогућности испуњења уговорних обавеза према Закону о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89 – Одлука УСЈ и 57/89 "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).
- 7.4. О настанку и престанку немогућности испуњења уговорних обавеза, погођена уговорна страна је дужна да у року од 24 часа, обавести другу уговорну страну, и да на захтев друге уговорене стране, пружи веродостојне доказе о немогућности испуњења уговорне обавезе.
- 7.5. Уколико испоручилац не изврши уговорене обавезе, једнострано раскине уговор или закасни са испоруком средстава преко износа покривеног уговорном казном из тачке 7.1. наручилац има без образложења и без сагласности испоручиоца има право да депоновани инструмент обезбеђења уговора поднесе на наплату банци.

## **Члан 8. СПОРОВИ**

- 8.1. Сва настала спорна питања по овом уговору решава првенствено, споразумно комисија наручиоца и испоручиоца. У случају немогућности решења спорних питања на напред наведени начин, све спорове решава Привредни суд у Београду.

## **Члан 9. ТРАЈНОСТ УГОВОРА, ДОПУНЕ И ИЗМЕНЕ**

- 9.1. Обавезе наручиоца и испоручиоца трају све **до потпуног извршења**. Допуне и измене уговора, делимично или у целости, могу уследити на основу обостране сагласности уговорних страна.

9.2. Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

**Члан 10.**  
**ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

10.1. У случају да нешто није изричито регулисано овим уговором, а буде утицало на његово извршавање важе одредбе Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ" бр. 29/78, 39/85, 45/89-Одлука УСЈ и 57/89 "Сл. лист СРЈ" бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“ бр. 1/2003-Уставна повеља).

10.2. Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

**ЗА ИСПОРУЧИОЦА:**

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

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

**Директор**  
**Страхиња Секулић**

Основ уговора:

ЈНМВ број: 2-1/2019

Број и датум одлуке о додели уговора: \_\_\_\_\_

Понуда изабраног понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_



## XII

## ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.Б.	Назив производа/добра	Укупна 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)
	<b>Укупно:</b>					

<b>Укупна цена без пдв-а</b>	
<b>Укупна цена са пдв-ом</b>	

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 3. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 4. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колону 5. уписати укупна цена без ПДВ-а за 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 колону 6. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за 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 и без ПДВ-а.

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_ (штампано име и презиме овлашћеног лица)

**М.П.**

\_\_\_\_\_ (читак отисак печата)

\_\_\_\_\_ (пун потпис)

## XIII

## ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
УКУПАН ИЗНОС:	

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 (члан. 88 став 2. ЗЈН).

**Место и датум:**

\_\_\_\_\_

**Понуђач:**

\_\_\_\_\_  
(штампано име и презиме овлашћеног лица)  
**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(читак отисак печата)

\_\_\_\_\_  
(пун потпис)