

Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број 404-33/2016-06  
„Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“



**ОПШТИНА ЛУЧАНИ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара број 404-33/2016-06**

**ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-**

**Јул, 2016. год.**

На основу члана 39., 52. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник Републике Србије“, бр.86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе и Решења о образовању комисије за јавну набавку, бр.404-33/2016-06 од 21.07.2016. године, Наручилац Општинска управа општине Лучани је припремила следећу:

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ  
за јавну набавку добара број 404-33/2016-06**

**ЈАВНА НАБАВКА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ**

**-ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ-**

Конкурсна документација садржи:

<u>1.ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ</u> .....	4
1.1.Назив, адреса и интернет страница наручиоца	
1.2.Подаци о врсти поступка јавне набавке	
1.3.Предмет јавне набавке	
1.4.Контакт	
1.5.Подаци о начину увида и преузимања конкурсне документације, као и месту и роковима за подношење понуда	
1.6.Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја	
1.7.Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора	
<u>2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</u> .....	5
2.1.Опис предмета набавке	
2.2.Назив и ознака из општег речника набавке	
<u>3.УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА</u> .....	5
<u>4.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</u> .....	8
4.1.Подаци о језику на којем мора да буде састављена понуда	
4.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена	
4.3.Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама	
4.4.Начин измене, допуне и опозив понуде	
4.5.Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач	
4.6.Понуда са подизвођачем	
4.7.Заједничка понуда	
4.8.Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде	
4.9.Средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача	

- 4.10. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче
- 4.11. Рок важења понуде
- 4.12. Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
- 4.13. 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
- 4.14. Заштита података
- 4.15. Додатне информације и појашњења код наручиоца
- 4.16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке
- 4.17. Критеријум за доделу уговора
- 4.18. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа
- 4.19. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица
- 4.20. Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача
- 4.21. Обавештење о року за закључење уговора

**5. ОБРАСЦИ И МОДЕЛ УГОВОРА** .....15

- Образац 5.1. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
- Образац 5.2. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- Образац 5.3. - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- Образац 5.4. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
- Образац 5.5. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
- Образац 5.6. - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- Образац 5.7. - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- Образац 5.8. - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- Образац 5.9. - ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- Образац 5.10. - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
- Образац 5.11. - МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА 1
- Образац 5.12. - МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА 2
- Образац 5.13. - МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА 3
- Образац 5.14. - МОДЕЛ УГОВОРА ПАРТИЈА 4
- Образац 5.15. - ОВЛАШЋЕЊЕ ПОНУЂАЧА

**НАПОМЕНА:** Ова конкурсна документација има укупно 52 (педесет две) странице.

## **1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ**

### **1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца**

Општина Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, 32240 Лучани, [www.lucani.rs](http://www.lucani.rs)

### **1.2. Подаци о врсти поступка и врсти предмета јавне набавке**

Поступак јавне набавке добара бр. 404-33/2016-06, набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе, спровешће се у поступку јавне набавке мале вредности ради закључења уговора о јавној набавци.

### **1.3. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе.

### **1.4. Контакт**

Мина Аврамовић, број телефона 032/515 06 12, е - mail адреса [mina.avramovic78@gmail.com](mailto:mina.avramovic78@gmail.com)

### **1.5. Подаци о начину увида и преузимања конкурсне документације, као и месту и роковима за подношење понуда**

**Начин увида у конкурсну документацију:** Заинтересовани понуђачи могу, да изврше увид у конкурсну документацију у папирном облику, у просторијама Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, канцеларија број 24, сваког радног дана у периоду од 8,00 до 15,00 часова.

**Начин преузимања конкурсне документације:** електронским путем (преузимањем са интернет странице Општинске управе општине Лучани) или на порталу Управе за јавне набавке или непосредно код Наручиоца, у просторијама Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, канцеларија број 24, сваког радног дана од 8,00 до 15,00 часова. Приликом непосредног преузимања конкурсне документације подноси се пуномоћје за преузимање конкурсне документације, оверено печатом и потписом овлашћеног лица.

**Начин и место подношења понуда:** Понуде са припадајућом документацијом, достављају се у затвореној и запечаћеној коверти на адресу Наручиоца – Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, са обавезном назнаком на лицу коверте:

**Не отварати - понуда за учествовање у јавној набавци мале вредности - Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе** поштом или лично на адресу Наручиоца. На полеђини коверте обавезно навести назив, адресу, број телефона и факса понуђача, као и име особе за контакт и е-mail. Предметна јавна набавка је обликована у више целина (Партија). Понуђач може да поднесе само једну понуду.

**Последњи дан рока, односно датум и сат за подношење понуда:** Рок за подношење понуда је 8 (осам) дана и рачуна се од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки и интернет старници Наручиоца. Благовременим ће се сматрати све понуде које стигну на поменућу адресу најкасније 29.07.2016. године, до 12,00 часова.

**Последице пропуштања рока одређеног за подношење понуда:** Понуда која буде примљена након датума и сата одређеног за подношење понуда сматраће се неблаговременом.

## **1.6. Обавештење о месту, дану и сату отварања понуда, као и времену и начину подношења пуномоћја**

**Место отварања понуда:** Јавно отварање понуда обавиће се у просторијама Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, у малој сали СО Лучани.

**Дан и сат отварања понуда:** Понуде ће се отворати 29.07.2016. године у 13,00 часова.

**Време и начин подношења пуномоћја:** Отварање понуда је јавно и могу му присуствовати сва заинтересована лица. Представници понуђача морају имати потписано и оверено овлашћење, које ће предати Комисији за јавну набавку приликом отварања понуда, како би могли активно учествовати у поступку отварања понуда.

## **1.7. Обавештење о року у коме ће наручилац донети одлуку о додели уговора**

Одлука о додели уговора са образложењем, донеће се у року не дужем од 10 ( десет ) дана од дана јавног отварања понуда и биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца у року од 3 (три) дана од дана њеног доношења.

## **2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **2.1. Опис предмета набавке**

Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе, обликована је по партијама и ближе је одређена техничком спецификацијом.

ПАРТИЈА 1: Набавка папира

ПАРТИЈА 2: Набавка потрошног материјала за рачунарску опрему

ПАРТИЈА 3: Набавка штампаних образаца

ПАРТИЈА 4: Набавка осталог канцеларијског материјала

### **2.2. Назив и ознака из општег речника набавке**

Канцеларијски материјал - 30199200

## **3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

У складу са чланом 75. и чланом 76. Закона о јавним набавкама, понуђач у поступку јавне набавке мора доказати обавезне и додатне услове у свему складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама.

### **Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:**

**Услов бр. 1:** Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

#### **Доказ:**

##### **За правна лица:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

##### **За предузетнике:**

Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

**Услов бр. 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.

**Доказ:**

**За правна лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **Основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

2) Извод из казнене евиденције **Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду**, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала;

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне **Полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да **законски заступник** понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**За предузетнике и физичка лица:**

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне **Полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**Услов бр. 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;

**Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Доказ не сме бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**Услов бр. 4:** Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

**Доказ:**

Обзиром да за предметну јавну набавку дозвола надлежног органа није предвиђена посебним прописима, иста се не захтева.

**Услов бр. 5:** У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, понуђач у поступку јавне набавке мора изричито да наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**Доказ:** Изјава понуђача.

**Услов бр. 6:** Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом.

**Неопходан финансијски капацитет** - да је понуђач у претходне три извештајне године (2013., 2014. и 2015.), а до момента објављивања јавног позива, имао укупне приходе од обављања делатности која је

предмет набавке у вредности од најмање 2.500.000,00 динара (укупно за три године).

Неопходан пословни капацитет - да је понуђач у претходне три извештајне године (2013., 2014. и 2015.), а до момента објављивања јавног позива, извршио услуге/испоручио добара која су предмет и ове јавне набавке у вредности од најмање 1.600.000,00 динара (укупно за три године).

**Доказ:**

**Финансијски капацитет:**

1) Извештај о бонитету који издаје Агенција за привредне регистре или биланс стања са мишљењем овлашћеног ревизора или извод из тог биланса стања, за претходне три обрачунске године (уколико у Извештају о бонитету за јавне набавке БОН ЈН нису доступни подаци за 2015. годину, понуђач је у обавези да достави оверен Биланс стања и Биланс успеха за 2015. годину).

2) За привредне субјекте који воде пословне књиге по систему простог књиговодства:

-Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталних делатности издат од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровано обављање делатности за претходне три године и

-Потврда пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне три обрачунске године.

3) За привредне субјекте који нису у обавези да утврђују финансијске резултате пословања – паушалци:

-Потврда пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне три обрачунске године.

**Пословни капацитет:**

Уговори или фактуре

**Услов бр. 7:** Да располаже довољним техничким и кадровским капацитетом

Довољан технички капацитет - да понуђач располаже најмање једним доставним возилом (камион, комби или слично)

Довољан кадровски капацитет - да понуђач има најмање једног стално запосленог или на други начин ангажованог радника који може испоручити добра која су предмет јавне набавке.

**Доказ :**

**Технички капацитет:**

Пописна листа основних средстава за 2015. годину.

**Кадровски капацитет:**

Копија уговора о раду, односно уговора о радном ангажовању на други начин (уговор о делу или слично) и копије Обрасца М.

**НАПОМЕНА:** Испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем Изјаве понуђача о испуњењу обавезних и додатних услова утврђених чланом 75. и 76. овог закона, Изјаве подизвођача о испуњењу обавезних услова утврђених чланом 75. овог закона (када понуђач наступа са подизвођачем) и Изјаве понуђача о поштовању обавеза утврђених чланом 75. став 2. овог закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане законом и овом конкурсном документацијом.

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.

Начин достављања доказа дефинисан је чланом 79. Закона о јавним набавкама.

Наручилац није дужан да, пре доношења одлуке о додели уговора, од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи копију захтеваних доказа о испуњености услова, укључујући и оригинал или оверену копију на увид, обзиром да је процењена вредност предметне јавне набавке мања од износа из члана 39. став 1. овог закона.

Уколико Наручилац одлучи да затражи достављање доказа о испуњености услова на начин предвиђен у претходном ставу, понуђач је дужан да исте достави у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од 5 (пет) дана, што уколико не учини, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (Извод из регистара које води Агенције за привредне регистре).

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

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

#### **4.УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

##### **4.2. Захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена**

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Подаци који нису уписани у приложене обрасце неће се уважити и таква понуда ће се одбити.

Подаци које понуђач уноси морају бити јасно и читко откуцани или написани неизбрисивим мастилом, оверени печатом понуђача и потписом овлашћеног лица.

У случају самосталног наступања све обрасце попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице понуђача.

У случају наступања са подизвођачем/подизвођачима све обрасце попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице понуђача, осим образаца за које је наведено да их попуњава подизвођач.

У случају наступања групе понуђача све обрасце попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице понуђача, осим образаца где је напоменом предвиђен и потпис свих понуђача чланова групе понуђача.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком/спиралом у целину и запечаћени, тако да се појединачни листови, односно прилози не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати, а да се видно не оштете листови или печат.



Понуђач подноси понуду у запечаћеној коверти или кутији, тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће одбити све неблагоприятне понуде, с тим да ће исте након окончања поступка отварања понуда, неотворене вратити понуђачу, са назнаком на коверти понуде да је неблагоприятна.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У складу са одредбама члана 107. Закона о јавним набавкама, Наручилац је дужан да одбије све неприхватљиве понуде, уколико је испуњен један од следећих услова:

- 1) ако понуда није благовремена
- 2) ако није одговарајућа
- 3) ако поседује битне недостатке
- 4) ако ограничава права наручиоца
- 5) ако условљава права наручиоца
- 6) ако условљава обавезе понуђача
- 7) ако прелази процењену вредност јавне набавке

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све техничке спецификације.

Битни недостатци понуде су ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове за ушешће;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од **30** дана
- 5) ако понуда садржи друге битне недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

**У складу са поглављем број 3 - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, за прихватљиву понуду је потребно доставити следеће попуњене, потписане и печатом оверене образце:**

Образацбр.5.1 - Образац понуде

Образацбр.5.2 - Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних и додатних услова утврђених чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама

**Напомена:** У случају заједничког наступа понуђача, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке и који треба да садржи податке у складу са чланом 81. став 4. и 5. Закона о јавним набавкама и који је додатно објашњен у поглављу 4.7 конкурсне документације.

Образацбр.5.3 - Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова утврђених чланом 75. Закона о јавним набавкама

**Напомена:** Образац бр.3 не достављати уколико понуђач наступа самостално или као група понуђача.

Образацбр.5.4 - Образац изјаве о поштовању обавеза утврђених чланом 75. став 2. Закона о јавним

набавкама

Образацбр.5.5 - Образац трошкова припреме понуде

Образацбр.5.6 - Образац структуре понуђене цене Партија 1

Образацбр.5.7 - Образац структуре понуђене цене Партија 2

Образацбр.5.8 - Образац структуре понуђене цене Партија 3

Образацбр.5.9 - Образац структуре понуђене цене Партија 4

Образацбр.5.10 - Образац изјаве о независној понуди

Образацбр.5.11 - Модел уговора Партија 1

Образацбр.5.12 - Модел уговора Партија 2

Образацбр.5.13 - Модел уговора Партија 3

Образацбр.5.14 - Модел уговора Партија 4

Образацбр.5.15 - Овлашћење понуђача

#### **4.3.Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама**

Понуда са варијантама није допуштена. Понуда са варијантама биће одбијена.

#### **4.4. Начин измене, допуне и опозив понуде**

Понуђач може да измени, допуни или опозове понуду писаним обавештењем пре истека рока за подношење понуда. Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде мора бити означено и достављено са ознаком на коверти: **Не отварати - Измена понуде или Допуна понуде или Опозив понуде за јавну набавку мале вредности - Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе.**

#### **4.5. Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује 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.

#### **4.6. Понуда са подизвођачем**

Понуду може поднети понуђач који наступа са подизвођачем/подизвођачима.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив, као и проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 3), а доказ испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 4) овог 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 услов бр. 4, понуђач може доказати испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

Понуђач који ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/подизвођачима дужан је у Обрасцу понуде и Моделу уговора навести подизвођача/подизвођаче.

#### **4.7. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача као заједничку понуду.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 3) Закона о јавним набавкама. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђачи из заједничке понуде испуњавају заједно.

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:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис послова сваког понуђача уз групе понуђача у извршењу уговора
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 4) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 5) понуђачу који ће издати рачун;
- 6) рачуну на који ће бити извршено плаћање;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

#### **4.8. Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде**

##### **Начин, рок и услови плаћања:**

Исплата се врши на текући рачун Извршиоца, у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана испостављања фактуре са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“ бр.119/12).

##### **Начин, рок и место испоруке:**

Испорука добара од стране Испоручиоца врши се сукцесивно, према унапред исказаним потребама (захтеву) Наручиоца, у року од 24 сата од испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Исказане количине у табелама које су дате у структури понуђене цене представљају максималне годишње потребе.

У случају да се код Наручиоца у току трајања уговора укаже потреба за добрима која нису предвиђена конкурсном документацијом, а која се могу сматрати канцеларијским материјалом, Наручилац иста може захтевати од изабраног Испоручиоца, све до износа процењене вредности уговора (куповина новог штампача, нови образци предвиђени посебним прописима и сл.).

Испоручена роба мора задовољавати све прописане услове квалитета прописане важећим прописима који регулишу канцеларијско пословање и управни поступак и одговарати узорцима који су достављени у прилогу конкурсне документације.

Продавац је обавезан да испоруку робе врши на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб. Транспорт и утовар робе обезбеђује Понуђач.

#### **4.9. Средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача**

Наручилац није предвидео средства финансијског обезбеђења.

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

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

#### **4.11. Рок важења понуде**

Рок важења понуде **обавезно се наводи у понуди** и не може бити краћи од 30 (тридесет) дана од дана

отварања понуде.

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.

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

Јединичне цене у понуди се исказују у динарима, без пореза на додатну вредност и не могу се мењати, осим из разлога предвиђених у моделу уговора.

Укупна цена у понуди се исказује у динарима, без пореза на додатну вредност и са порезом на додатну вредност и не може се мењати, осим из разлога предвиђених у моделу уговора.

Понуђена цена мора да покрива и укључује све трошкове које понуђач има у реализацији јавне набавке.

У случају да у достављеној понуди није назначено да ли је понуђена цена са или без пореза на додатну вредност, сматраће се да је иста без пореза на додатну вредност.

Ако је у понуди или структури понуђене цене исказана неубичајно ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

#### **4.13. 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 пољопривреде и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

#### **4.14. Заштита података**

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама, до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

#### **4.15. Додатне информације и појашњења код наручиоца**

Понуђач може, у писаном облику (или путем електронске поште или факса) на адресу Наручиоца – Општинска управа општине Лучани 32240 Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, са обавезном назнаком на лицу коверте: **Не отворати – Захтев за додатним информацијама и појашњењима конкурсне документације у вези припремања понуде за учествовање у поступку јавне набавке мале вредности - Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе**, поштом тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Тражење информација и појашњења телефонски није дозвољено.

Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних

набавки и на својој интернет страници.

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

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и да објави обавештење о томе.

#### **4.16.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, односно његових подизвођача.

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.

#### **4.17.Критеријум за доделу уговора**

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

Елемент критеријума:

Цена.....100 пондера

Уколико две или више понуда имају исти број пондера по овом критеријуму, изабраће се понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико две или више понуда имају исти број пондера и по овом критеријуму, изабраће се понуда оног понуђача чија је понуда раније заведена на писарници Наручиоца.

#### **4.18.Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа**

Понуђач је дужан да, на начин предвиђен конкурсном документацијом, докаже да је да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немај забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

#### **4.19.Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица**

Накнаду за коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

#### **4.20.Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права понуђача**

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или

конкурсне документације сматраће се благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама 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 претходног става, сматраће се благовременом уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

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 члана 149. став 3. и 4. Закона о јавним набавкама, 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 не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права мора садржати:

- 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. Закона о јавним набавкама;
- 7) Потпис подносиоца захтева

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

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

**НАПОМЕНА:** Републичка комисија за заштиту права у поступцима јавних набавки је отворила евиденциони рачун за уплату таксе за подношење захтева за заштиту права: 840-30678845-06. Потребно је да подносиоци захтева за заштиту права врше уплате таксе на нови евиденциони рачун, с тим да су и даље у обавези да у складу са одредбама Закона о јавним набавкама достављају доказе о уплати таксе.

У поступку јавне набавке мале вредности такса износи 60.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама 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. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 (налог за уплату) или 253 (налог за пренос);

- (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.

#### **4.21. Обавештење о року за закључење уговора**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

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

У складу са чланом 112. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

#### **4.22. Измене током трајања уговора**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати за максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора, при чему укупна вредност повећања уговора не може да буде већа од вредности из члана 39. став 1. Закона.

### **5. ОБРАСЦИ И МОДЕЛИ УГОВОРА**

Обрасци и модел уговора дати су у прилогу и чине саставни део конкурсне документације.

**Образац бр. 5.1. - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

**На основу објављеног позива за подношење понуда за јавну набавку добара бр. 404-33/2016-06  
„Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“**

**Достављамо следећу понуду:**

Број понуде	
Пословно име или скраћени назив из регистра понуђача/носиоца групе	
Седиште (општина и адреса) понуђача	
Особа за контакт	
Одговорно лице (потписник уговора)	
Телефон	
Телефакс	
e-mail	
Текући рачун понуђача и назив банке	
Матични број понуђача	
ПИБ понуђача	

**Понуду достављамо за (заокружити А , Б , В, Г или Д):**

А) ЗА ЦЕЛОКУПНУ НАБАВКУ

Б) ЗА ПАРТИЈУ 1

В) ЗА ПАРТИЈУ 2

Г) ЗА ПАРТИЈУ 3

Д) ЗА ПАРТИЈУ 4

**Предмет јавне набавке извршићемо ( заокружити а) или б) или в) и попунити)**

а) самостално;

б) са подизвођачима:



Пословно име подизвођача	
Седиште (адреса и општина) подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	
Пословно име подизвођача	
Седиште (адреса и општина) подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

Пословно име подизвођача	
Седиште (адреса и општина) подизвођача	
Матични број и ПИБ подизвођача	
Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача	

**в) заједнички са партнерима:**

Пословно име члана групе	
Седиште (адреса и општина) члана групе	
Одговорно лице	

Телефон и/или телефакс и/или e-mail	
Текући рачун члана групе и назив банке	
Матични број и ПИБ члана групе	

Пословно име члана групе	
Седиште (адреса и општина) члана групе	
Одговорно лице	
Телефон, телефакс, e-mail	
Текући рачун члана групе и назив банке	
Матични број и ПИБ члана групе	

Пословно име члана групе	
Седиште (адреса и општина) члана групе	
Одговорно лице	
Телефон и/или телефакс и/или e-mail	
Текући рачун члана групе и назив банке	
Матични број и ПИБ члана групе	

**Рок важења понуде** износи \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) дана од дана отварања понуда ( **не краћи од 30 дана**).

**Начин, рок и услови плаћања:**

Исплата се врши на текући рачун Извршиоца, у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана испостављања фактуре са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник Републике Србије“, бр.119/12).

**Начин, рок и место испоруке:**

Испорука добара од стране Испоручиоца врши се sukcesивно, према унапред исказаним потребама (захтеву) Наручиоца, у року од 24 сата од испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Продавац је обавезан да испоруку робе врши на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб. Транспорт и утовар робе обезбеђује Понуђач.

**Укупна цена по партијама**

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 1** (без ПДВ-а) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 1** (са ПДВ-ом) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 2** (без ПДВ-а) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 2** (са ПДВ-ом) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 3** (без ПДВ-а) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 3** (са ПДВ-ом) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 4** (без ПДВ-а) \_\_\_\_\_ динара.

Укупна цена за **ПАРТИЈУ 4** (са ПДВ-ом) \_\_\_\_\_ динара.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр.5.2. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је

\_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача)

у складу са важећим законским прописима, регистрован за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке, да понуђач 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 и кривично дело преваре, да је исти измирио све доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, када има седиште на њеној територији и да испуњава додатне услове предвиђене у конкурсној документацији Наручиоца, који се односе на неопходан финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет понуђача.

**НАПОМЕНА:** У случају заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр.5.3. - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА УТВРЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Назив и седиште подизвођача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта подизвођача: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је

\_\_\_\_\_ (уписати назив подизвођача)

у складу са важећим законским прописима, регистрован за обављање делатности која је предмет ове јавне набавке, да понуђач 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 и кривично дело преваре и да је исти измирио све доспеле порезе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе, када има седиште на њеној територији.

**НАПОМЕНА:** Изјаву подизвођача попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице подизвођача само уколико понуђач наступа са подизвођачем, а у случају већег броја подизвођача, понуђач мора изјаву умножити.

Уколико понуђач наступа самостално или у групи, образац није потребно достављати.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОДИЗВОЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр.5.4. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЧЛАНОМ 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је

\_\_\_\_\_ (уписати назив понуђач)

у складу са важећим законским прописима, поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

**НАПОМЕНА:** У случају заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр. 5.5. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

Р.бр.	Врста трошкова	Износ трошкова (без ПДВ-а)	Износ трошкова (са ПДВ-ом)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
<b>У К У П Н О:</b>			

**НАПОМЕНА:** У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама, понуђач може (**не мора, достављање овог обрасца није обавезно**) да достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде тј. да попуни образац 4.

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.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр.5.6. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

**ПАРТИЈА 1 – Папир**

Р. бр.	НАЗИВ АРТИКЛА	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
1.	Фото копир папир А4 80 гр.	Рис	800		
2.	Фото копир папир А3 80 гр.	Рис	15		

<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а</b>					
<b>ПДВ</b>					
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b>					

**Напомена:** Добра ће се преузимати сукцесивно током целе године

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону **ЈЕДНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А** понуђач уписује јединичну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима
- У колону **УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А** понуђач уписује укупну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима за наведену количину.
- У колону **УКУПНО БЕЗ ПДВ-А** понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара без ПДВ-а исказану у динарима за наведену количину.
- У колону **УКУПНО СА ПДВ-ОМ** понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара са ПДВ-ом исказану у динарима за наведену количину.

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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 структуре цене.

**ПОНУЂАЧ**

Место и датум

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_



**Образац бр.5.7. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

**Партија 2 - Потрошни материјал за рачунарску опрему**

<b>Р. бр.</b>	<b>НАЗИВ АРТИКЛА</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по јединици мере (без ПДВ-а)</b>	<b>Укупна цена (без ПДВ-а)</b>
1.	Тонер за HP Laser jet 1020 servies original	Комад	5		
2.	Тонер за HP Laser jet 1018 servies original	Комад	7		
3.	Тонер за HP Laser jet P 2015 servies original	Комад	1		
4.	Тонер за HP Laser jet P 1005 servies original	Комад	1		
5.	Тонер за HP Laser jet P 1006 – punjenje 35A original	Комад	1		
6.	Тонер за HP Laser jet 1000 servies original	Комад	1		
7.	Тонер за HP Laser jet M 1522 nf original	Комад	1		
8.	Тонер за HP Laser jet CB 436A original	Комад	1		
9.	Тонер за HP Laser jet MFP M1132 original	Комад	1		
10.	Тонер за Samsung SCH4623F original	Комад	1		
11.	Тонер за Samsung ML – 1640 original	Комад	1		
12.	Тонер за Samsung SCX 4300 original	Комад	1		
13.	Тонер за Samsung ML – 1710 P original	Комад	1		
14.	Тонер за Samsung SCX 42 16 D3 original	Комад	1		
15.	Тонер за Lexmark E 250 original	Комад	1		
16.	Тонер за Lexmark E260 original	Комад	1		
17.	Тонер за Lexmark E 230/232	Комад	1		

18.	Тонер за Lexmark 24040 W original	Комад	1		
19.	Тонер за Canon L 11121 E original	Комад	1		
20.	Тонер за Canon LBP 2900 original	Комад	1		
21.	Тонер за HP desk jet 1280 – plotter A3 – kolor original	Комад	2		
22.	Тонер за HP desk jet 1280 – plotter A3 – crni original	Комад	2		
23.	Тонер Laser jet PRO-MF PM-125A	Комад	1		
24.	Тонер за HP Laser jet MFP M225 dn	Комад	1		
25.	Факс ролна за PANASONIC KF-FP-902	Комад	10		
26.	Рибон за штампач Р X +300	Комад	3		
27.	Рибон ЕХО X штампач РХ 300	Комад	3		
28.	Рибон за штампач РХ + II	Комад	3		
29.	Миш за рачунар	Комад	3		
30.	Подлога за миша	Комад	3		
31.	Тастатура	Комад	3		
32.	УСБ прикључак од 8 и 16 ГБ	Комад	5		
33.	Батерија за матичну плочу	Комад	1		
34.	Кабал за телефон (дужине од 5 м – комплет)	Комад	3		
35.	Алкалне батерије 1,5 В АА, ААА	Комад	50		
36.	CD – R Verbatim	Комад	400		
37.	DVD –R – verbatim 16 x printabl 1/25	Комад	400		
38.	PVC kutija slim	Комад	200		
39.	Папирни омот за ЦД	Комад	600		

40.	Hard disk eksterni od 1 tb	Комад	1		
41.	Film za panasonic KF-FP-218	Комад	10		

<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-А</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b>		

**Напомена:** Добра ће се преузимати сукцесивно током целе године

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

1. У колону ЈЕДНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује јединичну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима
2. У колону УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима за наведену количину.
3. У колону УКУПНО БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара без ПДВ-а исказану у динарима за наведену количину.
4. У колону УКУПНО СА ПДВ-ОМ понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара са ПДВ-ом исказану у динарима за наведену количину.

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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 структуре цене.

Место и датум

М.П.

**ПОНУЂАЧ**  
Име и презиме овлашћеног лица

Потпис овлашћеног лица

**Образац бр.5.8. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

**Партија 3 - Штампани обрасци и књиге**

<b>Р. бр.</b>	<b>НАЗИВ АРТИКЛА</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по јединици мере (без ПДВ-а)</b>	<b>Укупна цена (без ПДВ-а)</b>
1.	Образац М - јединствена пријава, одјава и промена на осигурање	Комад	20		
2.	Образац М-4К	Комад	10		
3.	Образац М-УН	Комад	400		
4.	Образац М-УНК	Комад	50		
5.	Картонски омот предмета за матичну службу- кунсдрук мат, тежине 300 g/m <sup>2</sup> , пресавијени А3 формат, димензија 297x424, са садржином као у прилогу 1 конкурсне документације	Комад	100		
6.	Налог за уплату- образац 1	Блок	40		
7.	Налог за исплату- образац 2	Блок	40		
8.	Налог за пренос- образац 3 (табулир 1+1)	Кутија	25		
9.	Путни налог за службено возило (блок-формат А5)	Блок	30		
10.	Признаница (блок-формат А6)	Блок	15		
11.	Дневник благајне	Блок	10		
12.	Омот списка безбојни руб - образац 13, пресавијени А3 формат, димензија 297x424, тежине 120 g/m <sup>2</sup>	Комад	10.000		

13.	Омот списка са црвеним рубом- образац 13, пресавијени А3 формат, димензија 297x424, тежине 120 g/m <sup>2</sup>	Комад	5.000		
14.	Омот списка са жутим рубом- образац 13, пресавијени А3 формат, димензија 297x424, тежине 120 g/m <sup>2</sup>	Комад	3.000		
15.	Омот списка са плавим рубом образац 13, пресавијени А3 формат, димензија 297x424, тежине 120 g/m <sup>2</sup>	Комад	500		
16.	Преградни картон за регистраторе беле или жуте, формата А4, са продуженим горњим делом / димензије продуженог дела 8 cm x 1,5 cm/	Комад	1.500		
17.	Скраћени деловодник (књига)–формат А-4	Комад	8		
18.	Попис аката – формат А-4 (образац бр.12)	Комад	200		
19.	Интерна доставна књига	Комад	6		
20.	Књига примљених рачуна	Комад	1		
21.	Уверење о држављанству- образац 4	Комад	4.000		
22.	Записник о пријави рођења	Комад	100		
23.	Записник о пријави закључења брака	Комад	100		
24.	Записник о пријави смрти	Комад	100		
25.	Уписник за оверавање потписа, рукописа и преписа	Комад	15		
26.	Коверти по ЗУП-у	Комад	15.000		
27.	Позив за странку – ОУП 6 (образац)	Комад	400		
28.	Судско-адвокатски роковник	Комад	1		
29.					

	Месечна књига зарада-карнет	Комад	2		
30.	Доставна књига за место	Комад	2		
31.	Референтска свеска	Комад	15		
32.	Записник за инспекторе сачињен на самокопирајућем папиру НЦР- А4 формат	Блок од 100 листа	20		

<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b>		

**Напомена:** Добра ће се преузимати сукцесивно током целе године

За обрасце под редним бројем 5, 12, 13, 14, 15, 16 и 32, понуђач коме буде додељен уговор испоручиваће предметна добра по узорку који ће добити од Наручиоца.

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

1. У колону ЈЕДНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује јединичну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима
2. У колону УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима за наведену количину.
3. У колону УКУПНО БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара без ПДВ-а исказану у динарима за наведену количину.
4. У колону УКУПНО СА ПДВ-ОМ понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара са ПДВ-ом исказану у динарима за наведену количину.

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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 структуре цене.

**ПОНУЂАЧ**

Место и датум

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

Потпис овлашћеног лица

**Образац бр.5.9. – ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

**Партија 4 - Остали канцеларијски материјал**

<b>Р. бр.</b>	<b>НАЗИВ АРТИКЛА</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по јединици мере (без ПДВ-а)</b>	<b>Укупна цена без (ПДВ-а)</b>
1.	Папир за матрични штампач – табулир 1+0	Кутија	15		
2.	Каро папир ВК/СК А3	Рис	15		
3.	Пелир папир	Рис	1		
4.	Самолепљиви папир А4-налепнице	Комад	50		
5.	ПВЦ уложак за регистратор	Комад	1000		
6.	Фасцикле беле картонске	Комад	1000		
7.	Фасцикла- картонска са ластишом	Комад	5		
8.	Фасцикле ПВЦ са механизмом	Комад	10.000		
9.	Фасцикле картонске са повезом	Комад	300		
10.	Налив-перо	Комад	5		
11.	Оловка графитна	Комад	20		
12.	Мине за оловке	Комад	50		
13.	Гумица за брисање	Комад	5		
14.	Хемијске оловке обичне пластичне	Комад	200		
15.	Хемијске оловке у пластичној кутији (за репрезентацију)	Комад	15		
16.	Селотејп трака ширине 2,5 мм	Комад	20		
17.					

## Конкурсна документација за јавну набавку мале вредности број 404-33/2016-06

„Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“

	Селотејп трака (мала)	Комад	100		
18.	Стони календар (уложак)	Комад	20		
19.	Постоље стони календар	Комад	3		
20.	Хефталица	Комад	20		
21.	Муниција за хефт машину 24/6	Кутија	70		
22.	Муниција за хефт машину 24/10	Кутија	10		
23.	Машина за расхефтавање	Комад	5		
24.	Бушач папира- зумба	Комад	5		
25.	Спајалице	Кутија	50		
26.	Коректор	Комад	50		
27.	Американ коверти- самолепљиви	Комад	3000		
28.	Коверти плави обични	Комад	3000		
29.	Коверти розе	Комад	2000		
30.	Коверти велики	Комад	2000		
31.	Коверти 300x400 бели	Комад	300		
32.	Регистратори	Комад	2.000		
33.	Пластифицирани регистратори	Комад	500		
34.	Сунђер- овлаживач	Комад	5		
35.	Трака за писаћу машину (обична)	Комад	2		
36.	Трака за рачунску машину 5,5 мм	Комад	10		
37.	Адинг ролна за рачунарску машину 57 мм	Комад	50		
38.					



	Индиго-папир (ручни)	Паковање	5		
39.	Лепак течни за папир	Комад	20		
40.	Охолепак	Комад	5		
41.	Јастуче за печат	Комад	5		
42.	Печатно мастило	Комад	5		
43.	Мастило за налив перо	Комад	2		
44.	Лењир	Комад	5		
45.	Троугао	Комад	5		
46.	Дигитрон	Комад	5		
47.	Маркери за подвлачење- сигнир	Комад	40		
48.	Маркери ЦД – ДВД	Комад	10		
49.	Свеска А4	Комад	10		
50.	Свеска А5	Комад	7		
51.	Свеска абecedна	Комад	5		
52.	Свеска са спиралом	Комад	5		
53.	Блок свеска	Комад	5		
54.	Роковник	Комад	5		
55.	Самолепиви блокчић – стикер	Комад	50		
56.	Еко папирне коцке	Комад	30		
57.	Пластична спирала за коричење 6 mm	Комад	100		
58.	Пластична спирала за коричење 10 mm	Комад	100		
59.	Пластична спирала за коричење 20 mm	Комад	50		

60.	Пластична корица за спирално корицење-предња страна, провидна А4 формат	Рис	3		
61.	Картонска корица за спирално корицење-задња страна, црвена боја А4 формат	Рис	1		
62.	Картонска корица за спирално корицење-задња страна, плава боја А4 формат	Рис	1		
63.	Папирне кесе са ручком веће	Комад	100		
64.	Коректорна трака	Комад	20		

<b>УКУПНО БЕЗ ПДВ-а</b>		
<b>ПДВ</b>		
<b>УКУПНО СА ПДВ-ом</b>		

**Напомена:** Добра ће се преузимати сукцесивно током целе године

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

1. У колону ЈЕДНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује јединичну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима
2. У колону УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену испоручених добара без ПДВ-а, исказану у динарима за наведену количину.
3. У колону УКУПНО БЕЗ ПДВ-А понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара без ПДВ-а исказану у динарима за наведену количину.
4. У колону УКУПНО СА ПДВ-ОМ понуђач уписује укупну цену свих испоручених добара са ПДВ-ом исказану у динарима за наведену количину.

**НАПОМЕНА:** Образац структуре цене понуђач је дужан да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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 структуре цене.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

## Образац бр.5.10. - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је

\_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача)

понуду у поступку Јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе, број 404-33/2016-06, Наручиоца Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије бр. 5, 32240 Лучани, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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

У случају заједничке понуде, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**

Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_ Потпис овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

**Образац бр.5.11. - МОДЕЛ УГОВОРА (ПАРТИЈА 1)**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
(Набавка папира)**

закључен између:

1. Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани Ул. Југословенске армије број 5, ПИБ 101266617, Матични број 07175345, (у даљем тексту **Наручилац**), коју заступа Начелник општинске управе, Јован Ковачевић и

2. \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Испоручилац**), кога заступа \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

• Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-33/2016-06, спровео поступак јавне набавке мале вредности - „Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“;

• Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за Партију 1, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;

• Да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао Испоручиоца за потребе испоруке папира, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);

• Да ће Испоручилац испоручити предметна добра за Наручиоца (заокружити и попунити):

а) самостално

б) са подизвођачима:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

в) заједнички са:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора набавка папира за потребе Општинске управе и ближе је одређен конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Испоручиоца, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## **ВРЕДНОСТ ДОБАРА**

### **Члан 3.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 2. овог Уговора, износи:

Вредност добара (без ПДВ-а) износи : \_\_\_\_\_ динара

Вредност ПДВ-а : \_\_\_\_\_ динара

Укупна вредност добара (са ПДВ-ом) износи : \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ .

Укупна вредност услуге се може реализовати до износа процењене вредности јавне набавке.

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да уколико у току трајања уговореног периода, раст цена на мало за уговорене услуге, према подацима Републичког завода за статистику, пређе изнад 10% од уговорене цене, Извршилац има право да Наручиоцу поднесе писмени захтев за повећање цене појединачних добара.

## **УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца у року до 45 (календарских) дана од дана испостављања рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.119/12).

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 6.**

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Продужење рока испоруке могуће је само у случају више силе.

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука предметних добара Наручиоцу вршити на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани, Ул. Републике бб, у Гучи.

Транспорт и утовар робе обезбеђује Испоручилац.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 8.**

Нручилац се обавезује да:

- Пружи неопходна упутства и информације Испоручиоцу за потребе доброг обављања посла;
- Обезбеди средства за плаћање по закљученом Уговору и пружи доказе о томе;
- Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. и 5. овог Уговора;
- У случају да се фактура не слаже са врстом извршених услуга или има других недостатака, фактуру одмах, а најкасније у року од 24 часа по пријему, врати Испоручиоцу уз писмено образложење;
- Уколико испоручена добра не буду испуњавала тражене услове у погледу квалитета и исправности производа, изврши рекламацију и повраћај испоручених добара одмах по првој испоруци.

## **ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Испоручилац се обавезује да:

- Наручиоцу испоручује предметна добра на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб, у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара;
- Испоручује предметна добра која морају задовољавати све услове квалитета прописане важећим прописима који регулишу канцеларијско пословање и управни поступак и одговарати узорцима који су достављени у прилогу конкурсне документације;
- Након извршене рекламације и поврћаја испоручених добара од стране Наручиоца, изврши испоруку добара која одговарају траженом квалитету, што ако не учини Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор, сагласном изјавом воље, у случају да не желе остваривање правног дејства због кога су овај Уговор закључили.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, у случају неиспуњења обавезе друге уговорне стране, предвиђене овим Уговором.

Уговор се раскида изјавом у писменој форми која се доставља другој уговорној страни, са дејством од 15 (петнаест) дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговарач који је одговоран за раскидање уговора дужан је да другом уговарачу накнади штету, уколико је иста настала раскидањем уговора. Накнада штете обухвата и изгубљену добит.

Све трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора, а висину штете утврђује комисија састављена од по 2 (два) представника Наручиоца и Испоручилац.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Саставни део овог Уговора чине:

- Конкурсна документација
- Прихваћена понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, о решавању истог одлучиће стварно и месно надлежни суд према територији седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор производи право дејство даном обостраног потписивања Уговора.

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** У складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 121/14), обавезе по уговору које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Понуђач попуњава (на линијама), потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

**Образац бр.5.12. - МОДЕЛ УГОВОРА (ПАРТИЈА 2)**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
(Набавка потрошног материјала за рачунарску опрему)**

закључен између:

1. Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани Ул. Југословенске армије број 5, ПИБ 101266617, Матични број 07175345, (у даљем тексту **Наручилац**), коју заступа Начелник општинске управе, Јован Ковачевић и

2. \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Испоручилац**), кога заступа \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

• Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-33/2016-06, спровео поступак јавне набавке мале вредности - „Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“;

• Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за Партију 2, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;

• Да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао Испоручиоца за потребе испоруке потрошног материјала за рачунарску опрему, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);

• Да ће Испоручилац испоручити предметна добра за Наручиоца (заокружити и попунити):

а) самостално

б) са подизвођачима:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

в) заједнички са:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.



## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора набавка потрошног материјала за рачунарску опрему за потребе Општинске управе и ближе је одређен конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Испоручиоца, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## **ВРЕДНОСТ ДОБАРА**

### **Члан 3.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 2. овог Уговора, износи:

Вредност добара (без ПДВ-а) износи : \_\_\_\_\_ динара

Вредност ПДВ-а : \_\_\_\_\_ динара

Укупна вредност добара (са ПДВ-ом) износи : \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ .

Укупна вредност услуге се може реализовати до износа процењене вредности јавне набавке.

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да уколико у току трајања уговореног периода, раст цена на мало за уговорене услуге, према подацима Републичког завода за статистику, пређе изнад 10% од уговорене цене, Извршилац има право да Наручиоцу поднесе писмени захтев за повећање цене појединачних добара.

## **УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца у року до 45 (календарских) дана од дана испостављања рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.119/12).

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 6.**

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Продужење рока испоруке могуће је само у случају више силе.

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука предметних добара Наручиоцу вршити на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани, Ул. Републике бб, у Гучи.

Транспорт и утовар робе обезбеђује Испоручилац.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 8.**

Нручилац се обавезује да:

- Пружи неопходна упутства и информације Испоручиоцу за потребе доброг обављања посла;
- Обезбеди средства за плаћање по закљученом Уговору и пружи доказе о томе;
- Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. и 5. овог Уговора;
- У случају да се фактура не слаже са врстом извршених услуга или има других недостатака, фактуру одмах, а најкасније у року од 24 часа по пријему, врати Испоручиоцу уз писмено образложење;
- Уколико испоручена добра не буду испуњавала тражене услове у погледу квалитета и исправности производа, изврши рекламацију и повраћај испоручених добара одмах по првој испоруци.

## **ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Испоручилац се обавезује да:

- Наручиоцу испоручује предметна добра на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб, у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара;
- Испоручује предметна добра која морају задовољавати све услове квалитета прописане важећим прописима који регулишу канцеларијско пословање и управни поступак и одговарати узорцима који су достављени у прилогу конкурсне документације;
- Након извршене рекламације и поврћаја испоручених добара од стране Наручиоца, изврши испоруку добара која одговарају траженом квалитету, што ако не учини Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор, сагласном изјавом воље, у случају да не желе остваривање правног дејства због кога су овај Уговор закључили.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, у случају неиспуњења обавезе друге уговорне стране, предвиђене овим Уговором.

Уговор се раскида изјавом у писменој форми која се доставља другој уговорној страни, са дејством од 15 (петнаест) дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговарач који је одговоран за раскидање уговора дужан је да другом уговарачу накнади штету, уколико је иста настала раскидањем уговора. Накнада штете обухвата и изгубљену добит.

Све трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора, а висину штете утврђује комисија састављена од по 2 (два) представника Наручиоца и Испоручилац.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Саставни део овог Уговора чине:

- Конкурсна документација
- Прихваћена понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, о решавању истог одлучиће стварно и месно надлежни суд према територији седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор производи право дејство даном обостраног потписивања Уговора.

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** У складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 121/14), обавезе по уговору које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Понуђач попуњава (на линијама), потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

**Образац бр.5.13. - МОДЕЛ УГОВОРА (ПАРТИЈА 3)**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
(Набавка штампаних образаца)**

закључен између:

1. Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани Ул. Југословенске армије број 5, ПИБ 101266617, Матични број 07175345, (у даљем тексту **Наручилац**), коју заступа Начелник општинске управе, Јован Ковачевић и

2. \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Испоручилац**), кога заступа \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

• Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-33/2016-06, спровео поступак јавне набавке мале вредности - „Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“;

• Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за Партију 3, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;

• Да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао Испоручиоца за потребе испоруке штампаних образаца, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);

• Да ће Испоручилац испоручити предметна добра за Наручиоца (заокружити и попунити):

а) самостално

б) са подизвођачима:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

в) заједнички са:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора набавка штампаних образаца за потребе Општинске управе и ближе је одређен конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Испоручиоца, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## **ВРЕДНОСТ ДОБАРА**

### **Члан 3.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 2. овог Уговора, износи:

Вредност добара (без ПДВ-а) износи : \_\_\_\_\_ динара

Вредност ПДВ-а : \_\_\_\_\_ динара

Укупна вредност добара (са ПДВ-ом) износи : \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ .

Укупна вредност услуге се може реализовати до износа процењене вредности јавне набавке.

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да уколико у току трајања уговореног периода, раст цена на мало за уговорене услуге, према подацима Републичког завода за статистику, пређе изнад 10% од уговорене цене, Извршилац има право да Наручиоцу поднесе писмени захтев за повећање цене појединачних добара.

## **УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца у року до 45 (календарских) дана од дана испостављања рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.119/12).

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 6.**

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Продужење рока испоруке могуће је само у случају више силе.

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука предметних добара Наручиоцу вршити на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани, Ул. Републике бб, у Гучи.

Транспорт и утовар робе обезбеђује Испоручилац.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 8.**

Нручилац се обавезује да:

- Пружи неопходна упутства и информације Испоручиоцу за потребе доброг обављања посла;
- Обезбеди средства за плаћање по закљученом Уговору и пружи доказе о томе;
- Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. и 5. овог Уговора;
- У случају да се фактура не слаже са врстом извршених услуга или има других недостатака, фактуру одмах, а најкасније у року од 24 часа по пријему, врати Испоручиоцу уз писмено образложење;
- Уколико испоручена добра не буду испуњавала тражене услове у погледу квалитета и исправности производа, изврши рекламацију и повраћај испоручених добара одмах по првој испоруци.

## **ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Испоручилац се обавезује да:

- Наручиоцу испоручује предметна добра на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб, у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара;
- Испоручује предметна добра која морају задовољавати све услове квалитета прописане важећим прописима који регулишу канцеларијско пословање и управни поступак и одговарати узорцима који су достављени у прилогу конкурсне документације;
- Након извршене рекламације и поврћаја испоручених добара од стране Наручиоца, изврши испоруку добара која одговарају траженом квалитету, што ако не учини Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор, сагласном изјавом воље, у случају да не желе остваривање правног дејства због кога су овај Уговор закључили.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, у случају неиспуњења обавезе друге уговорне стране, предвиђене овим Уговором.

Уговор се раскида изјавом у писменој форми која се доставља другој уговорној страни, са дејством од 15 (петнаест) дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговарач који је одговоран за раскидање уговора дужан је да другом уговарачу накнади штету, уколико је иста настала раскидањем уговора. Накнада штете обухвата и изгубљену добит.

Све трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора, а висину штете утврђује комисија састављена од по 2 (два) представника Наручиоца и Испоручилац.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Саставни део овог Уговора чине:

- Конкурсна документација
- Прихваћена понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, о решавању истог одлучиће стварно и месно надлежни суд према територији седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор производи право дејство даном обостраног потписивања Уговора.

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** У складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 121/14), обавезе по уговору које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Понуђач попуњава (на линијама), потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

**Образац бр.5.14. - МОДЕЛ УГОВОРА (ПАРТИЈА 4)**

**УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА  
ЗА ПОТРЕБЕ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ  
(Набавка осталог канцеларијског материјала)**

закључен између:

1. Општинске управе општине Лучани, 32240 Лучани Ул. Југословенске армије број 5, ПИБ 101266617, Матични број 07175345, (у даљем тексту **Наручилац**), коју заступа Начелник општинске управе, Јован Ковачевић и

2. \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: **Испоручилац**), кога заступа \_\_\_\_\_.

**Члан 1.**

Уговорне стране констатују:

• Да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-33/2016-06, спровео поступак јавне набавке мале вредности - „Јавна набавка канцеларијског материјала за потребе Општинске управе“;

• Да је Испоручилац доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године, за Партију 4, која у потпуности испуњава услове из конкурсне документације, налази се у прилогу и саставни је део овог Уговора;

• Да је Наручилац Одлуком о додели уговора изабрао Испоручиоца за потребе испоруке осталог канцеларијског материјала, у свему у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.124/12, 14/15 и 68/15);

• Да ће Испоручилац испоручити предметна добра за Наручиоца (заокружити и попунити):

а) самостално

б) са подизвођачима:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.

в) заједнички са:

1. \_\_\_\_\_,

2. \_\_\_\_\_,

3. \_\_\_\_\_.



## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 2.**

Уговорне стране су сагласне да је предмет овог Уговора набавка осталог канцеларијског материјала за потребе Општинске управе и ближе је одређен конкурсном документацијом и прихваћеном понудом Испоручиоца, број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.

## **ВРЕДНОСТ ДОБАРА**

### **Члан 3.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 2. овог Уговора, износи:

Вредност добара (без ПДВ-а) износи : \_\_\_\_\_ динара

Вредност ПДВ-а : \_\_\_\_\_ динара

Укупна вредност добара (са ПДВ-ом) износи : \_\_\_\_\_ динара

Словима: \_\_\_\_\_ .

Укупна вредност услуге се може реализовати до износа процењене вредности јавне набавке.

### **Члан 4.**

Уговорне стране су сагласне да уколико у току трајања уговореног периода, раст цена на мало за уговорене услуге, према подацима Републичког завода за статистику, пређе изнад 10% од уговорене цене, Извршилац има право да Наручиоцу поднесе писмени захтев за повећање цене појединачних добара.

## **УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 5.**

Плаћање се врши уплатом на рачун Извршиоца у року до 45 (календарских) дана од дана испостављања рачуна (фактуре) са пратећом документацијом, у складу са чланом 4. став 1. Закона о роковима измирење новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник Републике Србије“, бр.119/12).

## **НАЧИН, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

### **Члан 6.**

Испоручилац се обавезује да Наручиоцу испоручује предметна добра у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара.

Продужење рока испоруке могуће је само у случају више силе.

### **Члан 7.**

Уговорне стране су сагласне да ће се испорука предметних добара Наручиоцу вршити на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани, Ул. Републике бб, у Гучи.

Транспорт и утовар робе обезбеђује Испоручилац.

## **ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА**

### **Члан 8.**

Нручилац се обавезује да:

- Пружи неопходна упутства и информације Испоручиоцу за потребе доброг обављања посла;
- Обезбеди средства за плаћање по закљученом Уговору и пружи доказе о томе;
- Испоручиоцу плати уговорену цену под условима и на начин одређен чланом 3. и 5. овог Уговора;
- У случају да се фактура не слаже са врстом извршених услуга или има других недостатака, фактуру одмах, а најкасније у року од 24 часа по пријему, врати Испоручиоцу уз писмено образложење;
- Уколико испоручена добра не буду испуњавала тражене услове у погледу квалитета и исправности производа, изврши рекламацију и повраћај испоручених добара одмах по првој испоруци.

## **ОБАВЕЗЕ ИСПОРУЧИОЦА**

### **Члан 9.**

Испоручилац се обавезује да:

- Наручиоцу испоручује предметна добра на адресе Општинске управе општине Лучани, Ул. Југословенске армије број 5, у Лучанима и Одељења општинске управе општине Лучани у Гучи, Ул. Републике бб, у року од 24 сата од дана испостављања захтева за испоруку предметних добара;
- Испоручује предметна добра која морају задовољавати све услове квалитета прописане важећим прописима који регулишу канцеларијско пословање и управни поступак и одговарати узорцима који су достављени у прилогу конкурсне документације;
- Након извршене рекламације и поврћаја испоручених добара од стране Наручиоца, изврши испоруку добара која одговарају траженом квалитету, што ако не учини Наручилац може једнострано раскинути овај Уговор.

## **РАСКИД УГОВОРА**

### **Члан 10.**

Уговорне стране могу споразумно раскинути уговор, сагласном изјавом воље, у случају да не желе остваривање правног дејства због кога су овај Уговор закључили.

Свака уговорна страна има право на једнострано раскид уговора, у случају неиспуњења обавезе друге уговорне стране, предвиђене овим Уговором.

Уговор се раскида изјавом у писменој форми која се доставља другој уговорној страни, са дејством од 15 (петнаест) дана од дана достављања изјаве. Изјава мора да садржи основ за раскид уговора.

Уговарач који је одговоран за раскидање уговора дужан је да другом уговарачу накнади штету, уколико је иста настала раскидањем уговора. Накнада штете обухвата и изгубљену добит.

Све трошкове сноси уговорна страна која је одговорна за раскид уговора, а висину штете утврђује комисија састављена од по 2 (два) представника Наручиоца и Испоручилац.

## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 11.

Саставни део овог Уговора чине:

- Конкурсна документација
- Прихваћена понуда Извршиоца број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа.

На права и обавезе уговорних страна која нису регулисана овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Сва спорна питања која настану у вези са извршењем овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно.

У случају да спор не може да буде решен споразумно, о решавању истог одлучиће стварно и месно надлежни суд према територији седишта Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да овај Уговор производи право дејство даном обостраног потписивања Уговора.

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

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

**НАРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**ИСПОРУЧИЛАЦ**

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** У складу са чланом 7. Уредбе о критеријумима за утврђивање природе расхода и условима и начину прибављања сагласности за закључивање одређених уговора, који због природе расхода, захтевају плаћање у више година („Сл. гласник РС“, бр. 121/14), обавезе по уговору које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Понуђач попуњава (на линијама), потписује и оверава печатом модел уговора, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

**Образац бр.5.15. -ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

Назив и седиште понуђача: \_\_\_\_\_

Адреса седишта понуђача: \_\_\_\_\_

Овлашћујемо \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ бр. л. к. \_\_\_\_\_ издате од \_\_\_\_\_ да присуствује отварању понуда у поступку јавне набавке канцеларијског материјала за потребе Општинске управе, редни број 404-33/2016-06.

Све његове изјаве дате у Записнику о отварању понуда сматрамо својим и у целости прихватамо.

Овлашћење важи до окончања посупка наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

**ПОНУЂАЧ**  
Име и презиме овлашћеног лица

\_\_\_\_\_

Потпис овлашћеноглица

\_\_\_\_\_