

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА – ЈНМВ 05/2018 – 1.1.4.**

ПАРТИЈА 1 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ  
ПАРТИЈА 2 - ТОНЕРИ

**Врдник, август 2018.**

На основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: Закон), и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка предметне јавне набавке бр. 2209/ 2018 од 14.08.2018. године и Решења о образовању комисије за предметну јавну набавку бр. 2238/2018 од 15.08.2018. године, припремљена је:

### КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### у поступку јавне набавке мале вредности добара - канцеларијског материјала за потребе Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
1.	Општи подаци о јавној набавци	3.
2.	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5.
3.	Техничка документација и планови	7.
4.	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7.
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9.
6.	Обрасци који чине саставни део понуде	20.
7.	Образац понуде	22.
8.	Модел Уговора	31.

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Назив наручиоца: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник  
Седиште наручиоца: ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник  
Матични број наручиоца: 08359415  
ПИБ наручиоца: 101381396  
Шифра делатности: 8610  
Врста наручиоца: Здравствена установа чији је оснивач Аутономна Покрајина Војводина  
Интернет страница наручиоца: <http://www.termal-vrdnik.com/banja/>  
Мејл адреса: termal@ptt.rs  
Телефон и факс: 022/465-887, 465-087.

### 2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи по поступку јавне набавке мале вредности у складу са законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

На ову набавку ће се примењивати:

- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12,14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан законом о јавним набавкама (Сл. лист СРЈ", бр. 33/97, 31/01, "Сл. Гласник РС" бр. 30/10, 18/16);
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци ("Сл. лист СФРЈ", бр. 29/78, 39/85, 57/89 и "Сл. Гласник РС" бр. 31/93);
- Технички прописи везани за предмет јавне набавке;
- Правилници које је објавило министарство финансија везано за поступак јавне набавке („Сл. Гласник РС" бр. 29/13. и 31/13)
- Материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или услове предвиђене у конкурсној документацији.

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. ЈНМВ 05/2018-1.1.4  
Набавка добара – канцеларијског материјала.  
Назив и ознака из општег речника набавке:  
Партија 1 - 30192000 - Канцеларијски материјал,  
Партија 2 - 30125110 -Тонери.

Опис предмета јавне набавке садржан је у делу II врста, техничке карактеристике.

#### **4. Начин преузимања конкурсне документације:**

Конкурсна документација се може преузети на:

- ❖ Порталу јавних набавки ([www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)),
- ❖ Интернет страници наручиоца (<http://www.termal-vrdnik.com/banja/>),
- ❖ Адреси наручиоца: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, сваког радног дана у периоду од 08.00 - 15.00 часова у канцеларији правне службе.

#### **5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка: - НЕ**

#### **6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација: - НЕ**

#### **7. Циљ поступка**

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.  
Уговор о јавној набавци се закључује на период до годину дана.

#### **8. Контакт (лице или служба):**

Лица за контакт:

Милан Настасијевић – персонално правни референт,

мејл: [termal.pravnasluzba@gmail.com](mailto:termal.pravnasluzba@gmail.com),

Телефон и факс: 022/465-887, 465-087,

у радном времену наручиоца од 07.00 до 15.00 часова, радним данима.

**Наручилац не спроводи поступак јавне набавке ради закључења оквирног споразума.**

## 2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ			
1.	<u>КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ</u>			
Назив и карактеристике артикла	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Количина	
Папир А4 бели, 80 гр/м2	„Fabriano“ или одговарајући	Рис	1000	
Хемијска оловка	„Winning“ или одговарајућа	Ком.	600	
Графитна оловка са гумицом	„Maped“ или одговарајућа	Ком.	200	
ПВЦ Фасцикла А4 провидна	Паковање 1/100, 100 микрона	Ком.	1000	
Картонска фасцикла А4	25x31, картон	Ком.	1000	
Картонска фасцикла	Образац „Омот списка“	Ком.	100	
ПВЦ фасцикла А4 са механизмом	„Лепенка“ или одговарајућа	Ком.	200	
Фасцикла за док. са џеповима	„Eagle“ или одговарајућа, 30/1	Ком.	50	
Свеска А4	Тврде корице	Ком.	200	
Факс ролна	„Nippon“ или одг. НПФ-ФА 93/57	Ком.	20	
Термо ролне за касу	38/40	Ком.	50	
Термо ролне за касу	44/40	Ком.	50	
Термо ролне за касу	28/40	Ком.	50	
Термо ролна за касу	55/40	Ком.	50	
Регистратор А4	Стандардан, тврде корице	Ком.	100	
Коверте жуте (самолепљиве)	235 x 360 мм, 90 гр/м2	Ком.	600	
Коверте беле (самолепљиве)	11 x 23 мм, без прозора,	Ком.	1200	
Коверте розе (самолепљиве)	Б5, средњи, 175 x 250мм	Ком.	600	
Хефталица	24/6 – 26/6- УС, метална	Ком.	20	
Кламерице	24/6, паковање 1000 ком.	Ком.	250	
Спајалице	25мм, паковање 100 ком.	Ком.	250	
Спајалице	33мм, паковање 100 ком.	Ком.	50	
Гумице за брисање	„Maped Softy“ или одговарајуће	Ком.	60	
Селотејп трака провидна	15 x 30 мм	Ком.	50	
Селотејп трака провидна	48 x 50 мм	Ком.	20	
Резач за оловку	метални	Ком.	10	
Овлаживач сунђер за прсте	гумени	Ком.	10	
Бушач за папир/ 25 листа	„Kangaro“ DP 520 или одговарајући	Ком.	10	
Самолепљиви стикери	В3, 76 x 76 мм, 100/1	Ком.	100	
Маркери црни округли	„Staedtler“ или одговарајући	Ком.	50	
Маркери за подвлачење	„Pelikan“ или одговарајући	Ком.	100	



Коректор лак	„Retype“ или одговарајући	Ком.	50
Лењир	Пластични, 30 цм	Ком.	5
Јастуче за печат	110 x 70	Ком.	20
Мастило за печат	плаво	Ком.	20
Индиго папир	А4, плави, 1/100, ручни	Ком.	12
Батерије 1.5 волти	ААА, алкалне	Ком.	50
Батерије 1.5 волти	АА, алкалне	Ком.	50
Расхептивач	„Maped“ или одговарајући	Ком.	20
УСБ меморија	32GB	Ком.	10
Маказе	„Maped“ или одговарајуће, 18 цм	Ком.	10
Налог за наплату	Образац број 4	Ком.	50
Налог за пренос	Образац број 3	Ком.	200
Налог за исплату	Образац број 2	Ком.	200
Налог за исправку	Образац НИ	Ком.	12
Књига улазних фактура	Образац КУФ	Ком.	10
Књига излазних фактура	Образац КИФ	Ком.	10
Дневник благајне	А4 НЦР, 100 листа	Ком.	12
Спецификација чекова	А5 НЦР, 100 листа	Ком.	12
Рачун	А5 НЦР, 100 листа	Ком.	200
Конобарски блок	А6 НЦР, 100 листа	Ком.	1000
Књига дневних извештаја	Образац ЕДИ	Ком.	12
Блок интерне поруџбенице	100 листа	Ком.	20
Евиденција примљеног и предатог пазара		Ком.	50
Дневник пазара на дан		Ком.	50
Пописна листа средстава	А3, НЦР	Ком.	10

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ		
2.	ТОНЕРИ		
Назив и карактеристике артикла	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Количина
Тонер за HP Laser Jet 1020	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	30
Тонер за HP Laser Jet 1102	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	60
Тонер за Xerox 3140	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	5
Тонер за Самсунг МЛ 1640	Компатибилан	Ком.	5
Тонер за HP MFP M125A	компатибилан	Ком.	5
Тонер за Kyocera TK-4105	оригинал	Ком.	5
Тонер за Canon ImageRunner 2520	оригинал	Ком.	5

### 3. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

Конкурсна документација не садржи техничку документацију и планове.

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

##### 4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона.

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији
- 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
- 5) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

##### 4.2 Упутство како се доказује испуњеност обавезних услова из чл. 75. Закона.

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75 Закона, у складу са чл. 77 ст. 4 Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу VI одељак б.1), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75 став 1 тачка 5) Закона, у погледу ког доставља неоверену фотокопију важеће дозволе за обављање делатности која је предмет јавне набавке, САМО АКО је таква дозвола предвиђена посебним прописом. По истом принципу доказе достављају и подизвођач и понуђач који је члан групе понуђача.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VI одељак 6.1), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

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

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

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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Наручилац је навео у конкурсној документацији да понуђач није дужан да доставља доказ који је јавно доступан на интернет страницама надлежног органа.

Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

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



## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 5.1 Садржај понуде

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

Понуда се саставља на српском језику, ћириличним или латиничним писмом.

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

Понуда **ОБАВЕЗНО** садржи:

1. 6. Образац изјаве о испуњавању услова из чл. 75 закона – сви понуђачи морају доставити попуњен, потписан и оверен образац изјаве независно да ли неке од услова не морају да доказују или их доказују другим доказима.

#### **2. 7 Образац понуде**

- a. 7.1 – Подаци о понуђачу – обавезно попунити
- b. 7.2 – Начин подношења понуде – обавезно попунити
- c. 7.3 – Подаци о подизвођачу – попунити само ако се понуда подноси са подизвођачем
- d. 7.4 – Подаци о учеснику у заједничкој понуди – попунити само ако је понуда заједничка
- e. 7.5 – Понуда – обавезно попунити
- f. 7.6 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- g. 7.7 – Образац трошкова припреме понуде – обавезно попунити
- h. 7.8 – Изјава о независној понуди – обавезно попунити.

#### **3. 8. Модел уговора.**

#### **4. Друге документе прописане конкурсном документацијом.**

Уколико Понуђач не достави неки од тражених докумената Понуђач може да одлучи да такву понуду одбије као неприхватљиву.

Понуда мора бити јасна и недвосмислена, израђена у складу са упутствима из конкурсне документације и сви делови понуде морају бити оверени печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко – штампаним словима, хемијском оловком, односно писаћом машином или рачунаром, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Пожељно је да сви документи у понуди буду поднети по горе наведеном редоследу, као и да буду повезани у једну целину тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози, а да се при том видно не оштете листови или печат.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане, или речи писане преко других речи, сем када је то потребно ради исправке учињених грешака и том приликом се исправке оверавају потписом овлашћеног лица и печатом понуђача.

### **5.2 Начин на који понуда мора бити сачињена и достављање понуде:**

Понуде се достављају у писаном облику непосредно или путем поште на адресу наручиоца у затвореној коверти или кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на којој су на предњој страни написани текст: **"ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ"**, Јавна набавка добара - канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018 – 1.1.4., а на полеђини назив и адреса понуђача.

Понуда је **БЛАГОВРЕМЕНА** ако је примљена од стране наручиоца до **29.08.2018.** године у **12.00 часова**, након чега ће се приступити јавном отварању пристиглих понуда. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је приспела по истеку датума и сата одређених у јавном позиву, сматраће се **НЕБЛАГОВРЕМЕНОМ**, а Наручилац ће је по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

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

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

### **5.3 Место, време и могућност присуствовања и учествовања у поступку отварања понуда.**

Отварању благовремено пристиглих понуда ће се приступити дана **29.08.2018. године** са почетком у **13.00 часова** у просторијама наручиоца – Банкет сала Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ у Врднику, ул. Карађорђева бр. 6, Врдник. Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица.

Представници понуђача који желе да активно учествују у поступку отварања понуда морају имати овлашћење које ће предати Комисији за јавну набавку пре отварања понуда. Овлашћење за учествовање у поступку отварања понуда обавезно мора да садржи следеће податке: назив, пословно име понуђача, седиште, адресу за пријем поште, Е-пошту, матични број и ПИБ.

У случају да представници понуђача не доставе наведено овлашћење, сматраће се да имају статус опште јавности, као и сва остала заинтересована лица која могу да присуствују отварању понуда. О поступку јавног отварања сачиниће се записник о отварању понуда, којег потписују чланови комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају примерак

записника. Наручилац је дужан да понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда достави записник у року од три дана од дана отварања.

#### **5.4 Понуда са варијантама.**

Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

#### **5.5. Понуда са партијама.**

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Партије за које није дао понуду треба да прецрта у обрасцу понуде или на другачији начин јасно означи за које партије даје понуду, а за које не.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач поднесе понуду за једну или обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, односно изјава о испуњености услова, у случају да понуђач поднесе понуду за две или више партија, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за све партије.

#### **5.6 Начин измене, допуне или опозива понуде односно конкурсне документације**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4. - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4. - НЕ ОТВАРАТИ” или

Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4. - НЕ ОТВАРАТИ” илиИ

Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4. - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

### **5.7 Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач.**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Понуђач је дужан да наведе у понуди да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

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

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

### **5.8 Заједничка понуда.**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, САСТАВНИ ДЕО ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ МОРА БИТИ СПОРАЗУМ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81 ст. 4 тач. 1) до 2) Закона и то:

- податке члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара. Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **5.9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде.**

### 5.9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање најкасније у року до 45 дана од дана пријема исправне фактуре, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### 5.9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Наручилац не захтева гаранцију о овој јавној набавци.

### 5.9.3. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара не може бити дужи од 3 радна дана од пријема поруџбине наручиоца, сходно природи посла.

Место испоруке – на адресу наручиоца:

Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник.

### 5.9.4. Захтев у погледу рока важења понуде.

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

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

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

## **5.10 Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди.**

Цена у понуди мора бити изражена у динарима и мора бити изражена у складу са Законом.

Понуда обавезно садржи елементе на основу којих је формирана коначна цена према техничким спецификацијама које су саставни део ове конкурсне документације. Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде изражена са претходно урачунатим свим евентуалним попустима према природи предмета набавке и другим олакшицама које цену чине нижом, као и са ценом коштања предмета јавне набавке, испоруке и уградње предмета набавке.

Потребно је према техничкој спецификацији приказати основне елементе структуре цене: јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ-а, с тим да ће се за оцену понуде у обзир узимати цена без ПДВ.

**5.11 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. везани за извршење уговора о јавној набавци.**

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

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

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

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

#### 5.12.1. Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан да **уз понуду достави сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за озбиљност понуде**, које се издаје на износ у висини од 10% од понуђене цене без ПДВ-а.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница мора бити са роком важности 10 (десет) дана дужим од рока важења понуде.

Наручилац ће уновчити гаранцију дату за озбиљност понуде у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или жели да измени своју понуду,
- уколико понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија не потпише уговор о јавној набавци.

#### 5.12.2 Меница за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да приликом закључења уговора достави наручиоцу сопствену бланко меницу са меничним овлашћењем за добро извршење посла (безусловна, неопозива, платива на први позив) на износ у висини од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од рока на који је уговор закључен.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не извршава своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

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

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

### **5.14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца или електронске поште на е-mail: [termal.pravnasluzba@gmail.com](mailto:termal.pravnasluzba@gmail.com) 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.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у јавној набавци добара - канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4.”

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде **телефоном није дозвољено.**

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

### **5.15 Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93 Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи

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

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

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

### **5.16. Негативна референца**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;

- 2) учинио повреду конкуренције;
  - 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
  - 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.
- Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

#### **5.17 Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријум**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА.**

Понуђач треба да према техничкој спецификацији прикаже основне елементе структуре цене: јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ, а приликом одлучивања у обзир ће се узети укупна цена набавке без ПДВ.

Понуду треба формирати тако да цена сваког артикла буде коначна цена са свим евентуалним попустима према природи предмета набавке и другим олакшицама које цену чине нижом, као и са свим евентуалним трошковима (испоруке, транспорта, постављања и сл.).

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, исти мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који није урачунат у коначну цену неће бити узет у обзир приликом оцене понуда, али може бити узет у обзир приликом закључења уговора уколико понуда тог понуђача буде изабрана као најповољнија у складу са предвиђеним критеријумом.

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

Резервни елемент критеријума, у смислу члана 84. став 4. Закона о јавним набавкама, јесте рок важења понуде. Наручилац ће доделити уговор о јавној набавци понуђачу који понуди дужи рок важења понуде. Уколико две понуде имају исти и рок важења понуде, као критеријум ће се узети рок за испоруку и биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

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

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

#### **5.20 Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача**

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



Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: [termal.pravnasluzba@gmail.com](mailto:termal.pravnasluzba@gmail.com), факсом на број 022/465-887 или препорученом пошти са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Специјална болница за рехабилитацију „Термал“ Врдник; јавна набавка ЈНМВ 05/2018 – 1.1.4.
- (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, или

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, или

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), или

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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

#### **5.21 Рок у којем ће бити закључен уговор**

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона.

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

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи или из било ког другог разлога не закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, применом критеријума који је коришћен у поступку доделе уговора. У том случају наручилац ће поново извршити стручну оцену понуда и донети одлуку о додели уговора.

#### **5.22. Измене током трајања уговора**

У складу са чланом 115. Закона, 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 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.

#### **5.23 Модел уговора**

Део конкурсне документације је и модел уговора, који понуђач мора да **попуни, парафира све стране, овери печатом и потпише**, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду попуњен модел уговора потписује овлашћени представник групе понуђача.

У случају подношења заједничке понуде, односно понуде са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

#### **НАПОМЕНА:**

**Сходно члану 20. став 6. Закона о јавним набавкама, наручилац напомиње понуђачима да су дужни да без одлагања потврде пријем свих докумената које им наручилац достави путем електронске поште или телефакса на адресе, односно бројеве које су назначили у својим понудама.**

## 6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, у овом поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала ЈНМВ 05/2018-1.1.4. **испуњава све обавезне** услове из чл. 75. и 76. Закона, и то да:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) Понуђач је поштовао и поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

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

## 6.1 ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

### ИЗЈАВУ

Подизвођач \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, у овом поступку **јавне набавке добара – канцеларијског материјала ЈНМВ 05/2018-1.1.4.** испуњава све обавезне услове из чл. 75. и 76. Закона, и то да:

- 1) подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 4) подизвођач је поштовао и поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

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

## 7. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. \_\_\_\_\_ (Ваш број) од \_\_\_\_\_ (датум) у поступку јавне набавке добара -канцеларијског материјала, ЈНМВ 05/2018-1.1.4.

### 7.1 ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив и седиште понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт: (телефон, мејл)	
Број рачуна и назив банке:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

### 7.2 НАЧИН ПОДНОШЕЊА – Понуду подноси:

А)	САМОСТАЛНО	<b>Напомена:</b> заокружити слово испред начина подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.
Б)	СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
В)	КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	

### 7.3 ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:

Назив и седиште подизвођача:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт: (телефон, мејл)	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

### 7.4 ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив и седиште учесника у понуди:	
Матични број:	
Порески идентификациони број:	
Особа за контакт (телефон, мејл):	

**Напомена:** Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## 7.5. ПОНУДА

Укупна цена за партију 1 (без ПДВ-а):	
Укупна цена за партију 1 (са ПДВ-ом):	
Укупна цена за партију 2 (без ПДВ-а):	
Укупна цена за партију 2 (са ПДВ-ом):	
Рок и начин плаћања за партију 1:	
Рок и начин плаћања за партију 2:	
Рок важења понуде за партију 1:	
Рок важења понуде за партију 2:	
Рок испоруке за партију 1:	
Рок испоруке за партију 2:	
Место и начин испоруке:	
Укупна цена за партије 1+2:	

ПОНУЂАЧ:

Датум \_\_\_\_\_

м.п. \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

#### 7.6. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ				
1.	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ				
Назив и карактеристике артикла	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
Папир А4 бели, 80 гр/м2	„Fabriano“ или одговарајући	Рис	1000		
Хемијска оловка	„Winning“ или одговарајућа	Ком.	600		
Графитна оловка са гумицом	„Mared“ или одговарајућа	Ком.	200		
ПВЦ Фасцикла А4 провидна	Паковање 1/100, 100 микрона	Ком.	1000		
Картонска фасцикла А4	25x31, картон	Ком.	1000		
Картонска фасцикла	Образац „Омот Списа“ - картон	Ком.	100		
ПВЦ фасцикла А4 са механизмом	„Лепенка“ или одговарајућа	Ком.	200		
Фасцикла за док. са џеповима	„Eagle“ или одговарајућа, 30/1	Ком.	50		
Свеска А4	Тврде корице	Ком.	200		
Факс ролна	„Nippon“ или одг. НПФ-ФА 93/57	Ком.	20		
Термо ролне за касу	38/40	Ком.	50		
Термо ролне за касу	44/40	Ком.	50		





Термо ролне за касу	28/40	Ком.	50		
Термо ролна за касу	55/40	Ком.	50		
Регистратор А4	Стандардан, тврде корице	Ком.	100		
Коверте жуте (самолепљиве)	235 x 360 мм, 90 гр/м2	Ком.	600		
Коверте беле (самолепљиве)	11 x 23 мм, без прозора,	Ком.	1200		
Коверте розе (самолепљиве)	Б5, средњи, 175 x 250мм	Ком.	600		
Хефталица	24/6 – 26/6- УС, метална	Ком.	20		
Кламерице	24/6, паковање 1000 ком.	Ком.	250		
Спајалице	25мм, паковање 100 ком.	Ком.	250		
Спајалице	33мм, паковање 100 ком.	Ком.	10		
Гумице за брисање	„Maped Softy“ или одговарајуће	Ком.	60		
Селотејп трака провидна	15 x 30 мм	Ком.	50		
Селотејп трака провидна	48 x 50 мм	Ком.	20		
Резач за оловку	метални	Ком.	10		
Овлаживач сунђер за прсте	гумени	Ком.	10		
Бушач за папир/ 25 листа	„Kangaro“ DP 520 или одговарајући	Ком.	10		
Самолепљиви стикери	В3, 76 x 76 мм, 100/1	Ком.	100		
Маркери црни округли	„Staedtler“ или одговарајући	Ком.	50		
Маркери за подвлачење	„Pelikan“ или одговарајући	Ком.	100		
Коректор лак	„Retype“ или одговарајући	Ком.	50		
Лењир	Пластични, 30 цм	Ком.	5		
Јастуче за печат	110 x 70	Ком.	20		



Мастило за печат	плаво	Ком.	20		
Индиго папир	A4, плави, 1/100, ручни	Ком.	10		
Батерије 1.5 волти	AAA, алкалне	Ком.	50		
Батерије 1.5 волти	AA, алкалне	Ком.	50		
Расхептивач	„Mared“ или одговарајући	Ком.	20		
УСБ меморија	32GB	Ком.	10		
Маказе	„Mared“ или одговарајуће, 18 цм	Ком.	10		
Налог за наплату	Образац број 4	Ком.	50		
Налог за пренос	Образац број 3	Ком.	200		
Налог за исплату	Образац број 2	Ком.	200		
Налог за исправку	Образац НИ	Ком.	12		
Књига улазних фактура	Образац КУФ	Ком.	10		
Књига излазних фактура	Образац КИФ	Ком.	10		
Дневник благајне	A4 НЦР, 100 листа	Ком.	12		
Спецификација чекова	A5 НЦР, 100 листа	Ком.	12		
Рачун	A5 НЦР, 100 листа	Ком.	200		
Конобарски блок	A6 НЦР, 100 листа	Ком.	1000		
Књига дневних извештаја	Образац ЕДИ	Ком.	12		
Блок интерне поруџбенице	100 листа	Ком.	20		
Евиденција примљеног и предатог пазара		Ком.	50		
Дневник пазара на дан		Ком.	50		
Пописна листа средстава	A3, НЦР	Ком.	10		
<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:</b>					

Ред. број. партије	НАЗИВ ПАРТИЈЕ				
2.	ТОНЕРИ				
Назив и карактеристике артикла	Модел, тип, врста, квалитет	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере (без ПДВ-а)	Укупна цена (без ПДВ-а)
Тонер за HP Laser Jet 1020	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	30		
Тонер за HP Laser Jet 1102	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	60		
Тонер за Xerox 3140	компатибилан, 1600 стр.	Ком.	5		
Тонер за Самсунг МЛ 1640	компатибилан	Ком.	5		
Тонер за HP MFP M125A	компатибилан	Ком.	5		
Тонер за Kyocera TK-4105	оригинал	Ком.	5		
Тонер за Canon ImageRunner 2520	оригинал	Ком.	5		
<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:</b>					

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колону 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке;
- у колону 6. уписати укупна цена без ПДВ-а за тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4)

На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.

Понуду треба формирати тако да коначна цена буде цена са свим попустима и свим другим олакшицама које коначну цену чине нижом, како би она била упоредива са ценом других понуђача.

У случају да понуђач даје попуст на понуђену цену, исти мора урачунати у коначну цену понуде. Попуст који није урачунат у коначну цену неће бити узет у обзир приликом оцене понуда, али

може бити узет у обзир приликом закључења уговора уколико понуда тог понуђача буде изабрана као најповољнија у складу са предвиђеним критеријумом.

Понуђач треба да у белим пољима у табели прикаже јединичну цену предмета јавне набавке без ПДВ и укупну цену предмета јавне набавке без ПДВ, с тим да ће се за оцену понуде у обзир узимати укупна цена без ПДВ.

Рок важења понуде је у складу са Законом.

**Понуђач је дужан да одговори на све тражене артикле у оквиру партије за коју даје понуду. У случају да не одговори на све артикле, наручилац може понуду одбити као неприхватљиву.**

Наведене количине артикала су оквирно предвиђене годишње количине. У складу са тим, Наручилац задржава право поручивања већих или мањих количина предметних артикала, у складу са текућим потребама процеса рада. Цена није подложна промени у односу на поручене количине.

**Понуђач гарантује и обавезује се да за време трајања овог уговора на лагеру у сваком тренутку има најмање довољну месечну количину (1/12 годишње количине) свих артикала за које је дао понуду.**

## 7.7 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став. 1 Закона, понуђач \_\_\_\_\_, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА:	ИЗНОС ТРОШКА у динарима:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
<b>Укупан износ трошкова припремања понуде:</b>	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ПОНУЂАЧ:

Датум \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно.

## 7.8 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач \_\_\_\_\_, даје:

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, ЈН бр. 1/2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОНУЂАЧ:

Датум: \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

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

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

## 8. МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године и Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године закључује се следећи

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ канцеларијског материјала (партија 1)

између:

1. **Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“**, са седиштем у Врднику, улица Карађорђева бр. 6, МБ: 08359415, ПИБ: 101381396, број рачуна: 840-436667-15, код Министарства финансија – Управе за трезор Рума, коју заступа в.д. директора др Татјана Рајовић (у даљем тексту Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, коју/кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач).

#### Члан 1.

**Уговорне стране заједнички констатују:**

1. да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2018. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
2. да је Добављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је **набавка канцеларијског материјала**, у свему према понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (број и датум понуде) и карактеристикама из конкурсне документације који чине саставни део овог уговора.

**Цена**

### **Члан 3.**

Јединичне цене добара које чине предмет овог уговора утврђене су у понуди Додављача из члана 1. овог уговора и важиће без обзира на количине добара које ће Наручилац поручивати. У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију уговора, укључујући и трошкове испоруке добара.

Цене из члана 1. овог уговора су фиксне и не могу се повећавати до окончања извршења овог уговора.

Додављач ће испоручивати канцеларијски материјал Наручиоцу по јединичним ценама из понуде у укупном износу до \_\_\_\_\_ (уписује Наручилац) динара без пдв-а.

### **Начин плаћања**

### **Члан 4.**

Наручилац је у обавези да врши плаћање на текући рачун Додављача сходно испорученим количинама и уговореним ценама по јединици мере, у року до 45 календарских дана рачунајући од дана када је Наручилац примио исправан рачун за сваку појединачну испоруку предмета купопродаје, све у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Достављени рачун Наручиоцу са отпремницом представља основ за плаћање.

### **Члан 5.**

Овај уговор се закључује са најдужим трајањем до годину дана, односно до утрошка средстава предвиђених планом набавки за предметну јавну набавку.

### **Члан 6.**

Додављач гарантује и обавезује се да за време трајања овог уговора на лагеру у сваком тренутку има довољну количину артикала која је предмет ове набавке коју је специфицирао у понуди, а која је потребна Наручиоца за један месец пословања, односно за којом се накнадно појави потреба код наручиоца према потребама наручиоца.

Понуђач се обавезује да робу из спецификације испоручује сукцесивно о свом трошку, најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема поруџбине, а изузетно у хитним случајевима и одмах по пријему сваке поједине поруџбине.

### **Члан 7.**

Додављач се обавезује да ће наручену количину добара испоручивати наручиоцу сукцесивно, на основу писаног захтева који наручилац доставља додављачу путем електронске поште, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса или непосредним контактом.



#### **Члан 8.**

Добављач гарантује цене из понуде и иста се током трајања уговора не може мењати. Изузетно, у случају драстичне промене цена на тржишту робе која је предмет ове набавке уговорне стране могу уговорити другачију цену, али уз писмену сагласност обе уговорне стране и промену овог уговора анексом. Исплатом испостављене фактуре од стране Добављача сматраће се да Наручилац прихвата цену испоручене робе.

#### **Члан 9.**

Добављач се обавезује да ће испоручивати робу у свему према условима из понуде са којом је учествовао у поступку јавне набавке.

#### **Члан 10.**

Добављач се обавезује да испоруку робе врши на адреси Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, о сопственом трошку (сопственим превозом), а у свему сагласно понуди са којом је учествовао поступку јавне набавке.

Добављач се обавезује да квалитет добара која су предмет овог уговора одговара стандардима и прописима Републике Србије о производњи и промету добара, која су предмет набавке.

У случају да се на добрима која су предмет овог уговора установи било какав недостатак, добављач се обавезује да замену рекламиране количине добара изврши у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 часа од дана пријема писмене рекламације наручиоца.

#### **Члан 11.**

Уколико добра нису уговореног или одговарајућег квалитета, или није фактурисана по цени из понуде, Наручилац је може вратити добављачу у року од 8 дана по испоруци, тако што ће Добављача писмено обавестити и обавезати да преузме неодговарајућу робу о његовом трошку.

У оваквом случају Добављач не остварује право на наплату цене.

#### **Члан 12.**

Уколико испоручена роба не испуњава све техничке карактеристике и квалитет наведен у понуди, односно у конкретној поруџбини Наручилац је дужан да одмах достави Добављачу рекламацију.

Понуђач се обавезује да одмах, а најкасније у року од 24 сата од пријема рекламације отклони недостатке или да преда другу робу без недостатака.

#### **Члан 13.**

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора достави наручиоцу соло бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулама: безусловна, неопозива, платива на први

позив, на износ у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од протека једне године од дана закључења уговора.

У случају промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

#### **Члан 14.**

Уколико Добављач не испуни уговор (не отклони недостатке, не испоручи тражену робу или на други начин повреди одредбе овог уговора) Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор о чему писмено обавештава Добављача.

#### **Члан 15.**

Наручилац може раскинути уговор и без остављеног накнадног рока ако га је Добављач обавестио да неће испунити уговор, односно када је очигледно да Добављач неће моћи да испуни уговор ни у накнадном остављеном року.

#### **Члан 16.**

Уколико Наручилац наручује робу која није била обухваћена спецификацијом из понуде, о цени треба да постоји сагласност обе уговорне стране.  
Исплатом понуђачеве испостављене фактуре сматра се да је Наручилац прихватио цену испоручене робе.

#### **Члан 17.**

Уговор се може раскинути и пре рока на који је закључен уз писмени отказ стране која жели да раскине уговор другој страни, најкасније 15 дана од дана када се тражи раскид уговора.

#### **Члан 18.**

У случају спора уговорне стране ће исти решити мирним путем, а уколико то није могуће уговарају надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

#### **Члан 19.**

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа који регулишу предметну материју.

**Члан 20.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка задржава Добављач.

Уговорне стране:

**ЗА ДОБАВЉАЧА:**

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

---

---

## МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), а у складу са извештајем Комисије за јавну набавку бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године и Одлуком о додели уговора бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ године закључује се следећи

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ тонери (партија 2)

између:

1. **Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“**, са седиштем у Врднику, улица Карађорђева бр. 6, МБ: 08359415, ПИБ: 101381396, број рачуна: 840-436667-15, код Министарства финансија – Управе за трезор Рума, коју заступа в.д. директора др Татјана Рајовић (у даљем тексту Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, МБ: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_ број рачуна: \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_, коју/кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач).

#### Члан 1.

**Уговорне стране заједнички констатују:**

1. да је Добављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2018. године и која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације.
2. да је Добављач изабран као најповољнији понуђач Одлуком о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2018. године.

Понуда и спецификација из конкурсне документације као прилог уговора чине његов саставни део.

#### Члан 2.

Предмет овог уговора је **набавка тонера за штампаче**, у свему према понуди Добављача број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ (број и датум понуде) и карактеристикама из конкурсне документације који чине саставни део овог уговора.

## Цена

### Члан 3.

Јединичне цене добара које чине предмет овог уговора утврђене су у понуди Додављача из члана 1. овог уговора и важиће без обзира на количине добара које ће Наручилац поручивати. У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију уговора, укључујући и трошкове испоруке добара.

Цене из члана 1. овог уговора су фиксне и не могу се повећавати до окончања извршења овог уговора.

Додављач ће испоручивати канцеларијски материјал Наручиоцу по јединичним ценама из понуде у укупном износу до \_\_\_\_\_ (уписује Наручилац) динара без пдв-а.

## Начин плаћања

### Члан 4.

Наручилац је у обавези да врши плаћање на текући рачун Додављача сходно испорученим количинама и уговореним ценама по јединици мере, у року до 45 календарских дана рачунајући од дана када је Наручилац примио исправан рачун за сваку појединачну испоруку предмета купопродаје, све у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Достављени рачун Наручиоцу са отпремницом представља основ за плаћање.

### Члан 5.

Овај уговор се закључује са најдужим трајањем до годину дана, односно до утрошка средстава предвиђених планом набавке за предметну јавну набавку.

### Члан 6.

Додављач гарантује и обавезује се да за време трајања овог уговора на лагеру у сваком тренутку има довољну количину тонера који су предмет ове набавке које је специфицирао у понуди, а који су потребни Наручиоцу за један месец пословања, односно за којом се накнадно појави потреба код наручиоца према потребама наручиоца.

Понуђач се обавезује да тонере из спецификације испоручује сукцесивно о свом трошку, најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема поруџбине, а изузетно у хитним случајевима и одмах по пријему сваке поједине поруџбине.

### Члан 7.

Додављач се обавезује да ће наручену количину добара испоручивати наручиоцу сукцесивно, на основу писаног захтева који наручилац доставља додављачу путем електронске поште, а уколико то из било ког разлога није могуће, путем телефакса или непосредним контактом.

#### **Члан 8.**

Добављач гарантује цене из понуде и иста се током трајања уговора не може мењати. Изузетно, у случају драстичне промене цена на тржишту робе која је предмет ове набавке уговорне стране могу уговорити другачију цену, али уз писмену сагласност обе уговорне стране и промену овог уговора анексом. Исплатом испостављене фактуре од стране Добављача сматраће се да Наручилац прихвата цену испоручене робе.

#### **Члан 9.**

Добављач се обавезује да ће испоручивати тонере у свему према условима из понуде са којом је учествовао у поступку јавне набавке.

#### **Члан 10.**

Добављач се обавезује да испоруку тонера врши на адреси Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник, о сопственом трошку (сопственим превозом), а у свему сагласно понуди са којом је учествовао поступку јавне набавке.

Добављач се обавезује да квалитет добара која су предмет овог уговора одговара стандардима и прописима Републике Србије о производњи и промету добара (ISO 9001, ISO 14001, ISO 19798 и ISO 19752).

У случају да се на добрима која су предмет овог уговора установи било какав недостатак, добављач се обавезује да замену рекламиране количине добара изврши у најкраћем могућем року, а најкасније у року од 24 часа од дана пријема писмене рекламације наручиоца.

#### **Члан 11.**

Уколико добра нису уговореног или одговарајућег квалитета, или није фактурисана по цени из понуде, Наручилац је може вратити добављачу у року од 8 дана по испоруци, тако што ће Добављача писмено обавестити и обавезати да преузме неодговарајућу робу о његовом трошку.

У оваквом случају Добављач не остварује право на наплату цене.

#### **Члан 12.**

Уколико испоручена роба не испуњава све техничке карактеристике и квалитет наведен у понуди, односно у конкретној поруџбини Наручилац је дужан да одмах достави Добављачу рекламацију.

Понуђач се обавезује да одмах, а најкасније у року од 24 сата од пријема рекламације отклони недостатке или да преда другу робу без недостатака.

#### **Члан 13.**

Добављач се обавезује да приликом закључења уговора достави наручиоцу соло бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулама: безусловна, неопозива, платива на први

позив, на износ у висини од 10% од уговорене цене без ПДВ-а, а са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од протеча једне године од дана закључења уговора.

У случају промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да добављач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен овим уговором.

#### **Члан 14.**

Уколико Добављач не испуни уговор (не отклони недостатке, не испоручи тражену робу или на други начин повреди одредбе овог уговора) Наручилац има право да захтева снижење цене или раскине уговор о чему писмено обавештава Добављача.

#### **Члан 15.**

Наручилац може раскинути уговор и без остављеног накнадног рока ако га је Добављач обавестио да неће испунити уговор, односно када је очигледно да Добављач неће моћи да испуни уговор ни у накнадном остављеном року.

#### **Члан 16.**

Уколико Наручилац наручује робу која није била обухваћена спецификацијом из понуде, о цени треба да постоји сагласност обе уговорне стране.  
Исплатом понуђачеве испостављене фактуре сматра се да је Наручилац прихватио цену испоручене робе.

#### **Члан 17.**

Уговор се може раскинути и пре рока на који је закључен уз писмени отказ стране која жели да раскине уговор другој страни, најкасније 15 дана од дана када се тражи раскид уговора.

#### **Члан 18.**

У случају спора уговорне стране ће исти решити мирним путем, а уколико то није могуће уговарају надлежност стварно надлежног суда у Сремској Митровици.

#### **Члан 19.**

За све што овим Уговором није посебно утврђено примењују се одредбе Закона о облигационим односима и других позитивно правних прописа који регулишу предметну материју.

**Члан 20.**

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих 4 (четири) примерка задржава Наручилац, а 2 (два) примерка задржава Добављач.

Уговорне стране:

**ЗА ДОБАВЉАЧА:**

**ЗА НАРУЧИОЦА:**

---

---