

**МАТИЧНА БИБЛИОТЕКА  
„ЉУБОМИР НЕНАДОВИЋ“ ВАЉЕВО  
Установа културе од националног значаја  
Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ  
ДРУГА ФАЗА КВАЛИФИКАЦИОНОГ ПОСТУПКА  
**Набавка књига за библиотеку**  
**(ЈН бр. 1/2016-46)**

у Ваљеву, април 2018. године

На основу чланова: 34. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/13 и 104/13) и Одлуке о покретању квалификационог поступка број 192/2016-о од 20.05.2016. год. и Решења о именовању Комисије за јавну набавку број 192/2016-о од 20.05.2016. год., припремљена је конкурсна документација и иста садржи:

Позив за подношење понуде .....	стр. 3
Упутство понуђачима како да сачине понуду .....	стр. 5
Подаци о понуђачу .....	стр. 9
Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде .....	стр. 10
Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем.....	стр. 11
Изјава о ангажовању подизвођача .....	стр. 12
Подаци о подизвођачу .....	стр. 13
Подаци о понуђачу који је учесник у зајеничкој понуди .....	стр. 14
Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду .....	стр. 15
Изјава о независној понуди .....	стр. 16
Трошкови израде понуде .....	стр. 17
Структура цена .....	стр. 18
Образац понуде .....	стр. 19
Модел уговора .....	стр. 20
Помоћни образац .....	стр. 22

## 1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

### 1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца: Матична библиотека "Љубомир Ненадовић"  
Установа културе од националног значаја  
Адреса: Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево  
ПИБ: 100078723  
Матични број: 07136021  
Интернет адреса: <http://www.maticnabiblioteka-va.org.rs>

### 1.2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка добара спроводи се у квалификационом поступку јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Подзаконским актима и Одлуком о покретању поступка бр. 192/2016-о од 20.05.2016. год.

### 1.3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46.**  
Назив и ознака из општег речника набавке: 22113000 – Књиге за библиотеке

### 1.4. ЦИЉ ПОСТУПКА

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

### 1.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- Са Портала Управе за јавне набавке: [www.portal.ujn.gov.rs](http://www.portal.ujn.gov.rs)
- Интернет стране Наручиоца: <http://www.maticnabiblioteka-va.org.rs>

### 1.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда се подноси у складу са конкурсном документацијом и техничком спецификацијом наручиоца који је саставни део конкурсне документације.

Понуђач понуду подноси лично или непосредно путем поште у затвореној коверти.

На предњу страну коверте понуђач лепи попуњен **Помоћни образац** (ПО1, последња страна конкурсне документације) који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона, емаил адреси и имену и презимену овлашћеног лица за контакт.

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.

Рок за подношење понуда је **27.04.2018. до 10:00** часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена у писарницу наручиоца до **27.04.2018. до 10:00** часова, на адресу: Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Установа културе од националног значаја Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево.

Понуђач може пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са назнаком: „Допуна понуде“, „Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46.** Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

### 1.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда биће одржано **27.04.2018. у 11:00** часова, на адреси: Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Установа културе од националног значаја Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево.

Благовремено приспеле понуде комисија ће отворати по редоследу приспећа.

О поступку отварања понуда комисија наручиоца води записник који потписују председник и чланови комисије и присутни представници понуђача.

Понуђачу који је поднео понуду, а није присуствовао поступку отварања понуда, копија записника се доставља у року од **три** дана од дана отварања понуда.

#### **1.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да комисији наручиоца предају писано пуномоћје, којим ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

#### **1.9. РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ**

Рок за доношење Одлуке о додели уговора је **осам** дана од дана отварања понуда.

#### **1.10. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ**

Контакт особа за додатне информације је Јосип Грачанин, телефон 065/8752-696;  
Е-mail: [mbva.jn@gmail.com](mailto:mbva.jn@gmail.com) .

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

#### **3.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити састављена на српском језику.

Поступак отварања понуда води се на српском језику.

#### **3.2. ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ**

Обавезну садржину понуде чине сви докази (прилози) тражени конкурсном документацијом, као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације, и то:

##### **ПРИЛОГ:**

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1. Спецификација понуђених књига ..... | <b>ПРИЛОГ бр. 1</b> |
|--|---------------------|

##### **ОБРАСЦИ:**

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| 1. Подаци о понуђачу .....  | <b>Образац бр. 1</b>  |
| 2. Изјава понуђача о лицу овлашћеном за састављање и потписивање понуде ..... | <b>Образац бр. 2</b>  |
| 3. Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем.....                         | <b>Образац бр. 3</b>  |
| 4. Изјава о ангажовању подизвођача .....                                      | <b>Образац бр. 3а</b> |
| 5. Подаци о подизвођачу .....   | <b>Образац бр. 3б</b> |
| 6. Подаци о понуђачу који је учесник у зајеничкој понуди .....                | <b>Образац бр. 4</b>  |
| 7. Изјавачланова групекоји подносе заједничку понуду .....                    | <b>Образац бр. 4а</b> |
| 8. Изјава о независној понуди .....   | <b>Образац бр. 5</b>  |
| 9. Трошкови израде понуде .....   | <b>Образац бр. 6</b>  |
| 10. Структура цена .....  | <b>Образац бр. 7</b>  |
| 11. Образац понуде .....  | <b>Образац бр. 8</b>  |
| 12. Модел уговора .....   | <b>Образац бр. 9</b>  |

#### **3.3. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА САЧИЊАВАЊА ПОНУДЕ И ПОПУЊАВАЊА ОБРАЗАЦА**

Понуда мора бити састављена тако да понуђач све захтеване податке упише у обрасце који су саставни део конкурсне документације. Понуда мора бити јасна, недвосмислена, читко откуцана или попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Није дозвољено попуњавање графитном оловком, пенкалом, фломастером или црвеном оловком, свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

Пожељно је да буде тако спакована и нумерисана да се поједини листови не могу накнадно уметати.

На сваком обрасцу конкурсне документације је наведено ко је дужан да образац овери печатом и потпише и то:

- Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача;
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки образац мора бити оверен и потписан од стране овлашћеног члана групе понуђача - носиоца посла.

### 3.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуда са варијантама **није** дозвољена.

### 3.5. 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 се подноси у засебној затвореној коверти, на исти начин на који се доставља понуда, са назнаком "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за ЈАВНУ НАБАВКУ- НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН бр. **1/2016-46**. (НЕ ОТВАРАТИ).

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Измена допуна или опозив понуде се доставља путем поште или лично сваког радног дана од 08,00 до 14,00 часова, на адресу наручиоца.

Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да допуњује мења или опозове своју понуду.

Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу, а не у процентима.

Начин обрачуна цене у случају измене понуде кроз измену цене, вршиће се корекцијом понуђене основне цене по појединачним позицијама или јединичним ценама, на начин линеарне корекције у зависности од коначне укупне цене након извршене измене понуде.

### 3.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

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.

### 3.7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе његов назив.

Уколико понуђач намерава да извршење набавке делимично повери подизвођачу, обавезан је да наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу а који не може бити већи од 50 % и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама.

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

### 3.8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) истог закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је непоходна испуњеност тог услова.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

### 3.9. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ РОКА ИСПОРУКЕ, МЕСТА ИЗВРШЕЊА НАБАВКЕ, НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА

- Рок испоруке је 15 дана од закључења уговора;

- Место испоруке: Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Установа културе од националног значаја Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево

- Начин и услови плаћања: у року од 45 дана од дана достављања уредне фактуре, а након испоруке;

#### **2.10. КВАНТИТАТИВНИ И КВАЛИТАТИВНИ ПРИЈЕМ**

Квантитативни пријем испоручених књига извршиће се комисијски у просторијама наручиоца.

Комисија наручиоца ће квалитативни пријем књига извршити у року од **15 (петнаест) дана** од дана квантитативног пријема, упоређивањем карактеристика испоручених књига са карактеристикама наведеним у понуди.

По извршеном квантитативном и квалитативном пријему опреме, сачиниће се записник који уз фактуру представља основ за плаћање.

Уколико количина и карактеристике испоручене опреме не одговарају понуђеним или постоје очигледне грешке, комисија ће о томе сачинити записник. Испоручилац је у обавези да у року од 3 (три) дана, од дана сачињавања записника о рекламацији отклони уочене недостатке о свом трошку.

#### **2.11. ВАЛУТА И ЦЕНА**

Цена мора бити изражена у динарима са и без пореза на додату вредност и иста је фиксна до извршења уговора.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

Цена треба да буде изражена тако да обухвати све трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

У случају понуђене неубичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са одредбама члана 92. Закона о јавним набавкама.

#### **3.12. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ**

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
  - 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
  - 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.
- Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

#### **3.13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Понуђач може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем и подношењем понуде, најкасније **пет** дана пре истека рока за подношење понуде, на е-mail: [mbva.jn@gmail.com](mailto:mbva.jn@gmail.com).

Наручилац је дужан да у року од **три** дана од дана пријема захтева од стране понуђача, понуђачу и свим лицима која су преузела конкурсну документацију пошаље одговор у писаном облику и да истовремено ту информацију објави на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном **није** дозвољено.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **3.14. РОК ВАЖНОСТИ ПОНУДЕ**

Рок важности понуде је **30 (тридесет)** дана од дана отварања понуда.

#### **3.15. ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде поштује 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 понуде.

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

### **3.16. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

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

### **3.17. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће позвати понуђаче чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом и најповољнију понуду изабрати жребом. Поступак избора најповољније понуде путем жреба ће се обавити на следећи начин:

1. Наручилац ће упутити позив понуђачима чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом да присуствују поступку жребања;
2. Поступак жребања водиће председник Комисије и биће обављен упросторијама наручиоца;
3. Комисија ће водити записник о поступку жребања;
4. Комисија ће припремити посуду и куглице у којима ће бити папирићи саназивима понуђача чије су понуде са истом најнижом понуђеном ценом;
5. Жребање ће бити обављено тако што ће председник комисије извршити извлачење једне куглице, извадити папирић из исте и прочитати назив понуђача којем ће Наручилац доделити уговор.

### **3.18. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА**

Оквирни рок у коме ће наручилац донети Одлуку о додели уговора је **осам** дана од дана јавног отварања понуда.

Образложену Одлуку о додели уговора, наручилац ће доставити свим понуђачима у року од **три** дана од дана доношења одлуке.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем одбијен.

### **3.19. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор са понуђачем којем је додељен уговор биће закључен у року од **осам** дана, од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор, наручилац ће закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

### **3.20. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА**

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права, може уложити захтев за заштиту права понуђача уз уплату прописане таксе, у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, односно поступити у складу са одредбама члан 148. – 153. Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача.

### **3.21. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107. Законом о јавним набавкама.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно наредних шест месеци.

### **3.22. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или, модела уколико их је наручилац тражио, 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.



## Образац бр. 1

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача	
Седиште понуђача	
Одговорна особа /потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Мобилни	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Пословна банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	

Место и датум

---

М.П.

Понуђач

---

/потпис овлашћеног лица/

Образац бр. 2

## ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ЛИЦУ ОВЛАШЋЕНОМ ЗА САСТАВЉАЊЕ И ПОТПИСИВАЊЕ ПОНУДЕ

1. КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО
2. КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧИМА
3. ОВЛАШЋЕНОГ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА  
(заокружити)

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је понуду за јавну набавку - **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**, саставио и потписао

\_\_\_\_\_  
(име, презиме и звање лица овлашћеног за састављање и потписивање понуде)

у име и за рачун понуђача \_\_\_\_\_

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

Образац бр. 3

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА  
ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, у понуди за јавну набавку **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

Образац бр. 3а

**ИЗЈАВА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИЗВОЂАЧА**  
(СПИСАК ПОДИЗВОЂАЧА КОЈЕ ЈЕ ПОНУЂАЧ УКЉУЧИО У ПОНУДУ)

За реализацију јавне набавке - **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**, ангажоваћемо следеће подизвођаче:

Назив подизвођача	Позиција које извршава	Учешће подизвођача

Место и датум

Понуђач

М.П.

/потпис овлашћеног лица/

**Напомена:** Максимално учешће подизвођача је 50% од укупне вредности понуде.

*Образац копирати у потребном броју примерака за подизвођаче уколико понуђач наступа са подизвођачима.*

*Образац потписује и оверава овлашћено лице понуђача или овлашћено лице подизвођача.*

## Образац бр. 36

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ	
Назив подизвођача	
Седиште подизвођача	
Одговорна особа / потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун подизвођача	
Пословна банка	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача	

Место и датум

---

М.П.

Понуђач

---

*/потпис овлашћеног лица/*

**Напомена:** Образац „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који понуду подносе са подизвођачем.

*Уколико понуђач наступа са већим бројем подизвођача овај образац фотокопирати, попунити за сваког подизвођача и доставити уз понуду.*

## Образац бр. 4

<b>ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ УЧЕСНИК У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ</b>	
Назив понуђача	
Седиште понуђача	
Одговорна особа / потписник уговора/	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Електронска пошта	
Текући рачун понуђача	
Пословна банка	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	

Место и датум

Понуђач

М.П.

/потпис овлашћеног лица/

**Напомена:** Образац „Подаци о понуђачу који је учесник у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, у ком случају је потребно да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

## Образац бр. 4а

**ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да наступамо као група понуђача за јавну набавку - **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46.**

Овлашћујемо члана групе - носиоца посла \_\_\_\_\_ да у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем.

ПУН НАЗИВ И СЕДИШТЕ, (АДРЕСА) ЧЛАНА ГРУПЕ	ДОБРА КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШИТИ ЧЛАН ГРУПЕ	УЧЕШЋЕ ЧЛАНА ГРУПЕ У ПОНУДИ (процентуално)	ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА И ПЕЧАТ ЧЛАНА ГРУПЕ
<b>Овлашћени члан:</b>			Потпис одговорног лица:  _____
			М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица:  _____
			М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица:  _____
			М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица:  _____
			М.П.
Члан групе:			Потпис одговорног лица:  _____
			М.П.

Датум: \_\_\_\_\_

Образац оверавају печатом и потписују **одговорна лица сваког члана групе понуђача.**

**Образац бр. 5****ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ПОНУДУ за учешће у квалификационом поступку јавне набавке добра **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ**, ЈН бр. **1/2016-46** подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум

---

М.П.

Понуђач

---

*/потпис овлашћеног лица/***НАПОМЕНА:**

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално Изјаву потписује понуђач. Уколико понуду подноси понуђач који наступа са подизвођачем Изјаву потписује понуђач за подизвођача. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује сваки члан групе понуђача.

Образац копирати у потребном броју примерака.



Образац бр. 6

**ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ  
НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**

Рб.	Врста трошка	Износ (у динарима)

**УКУПНО:** \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

## Образац бр. 7

**СТРУКТУРА ЦЕНА - техничка спецификација  
НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**

Предмет јавне набавке	Коли чина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а
Кини , Џеф, Дневник Шоњавка 3	1 ком		
Кини , Џеф, Дневник Шоњавка 9	1 ком		
Курниаван, Ека, Кобна лепота	1 ком		
О Донел, Питер, Модести Блејз	1 ком		
Пејчић, Душан, Мушки дневник 3	1 ком		
Портер, Маркс, Туга је пернато створење	1 ком		
Расел, Рејчел Рене, Дневник штреберке 2	1 ком		
Хачисон, Дот, Башта лептирица	1 ком		
Ченг, Џек, Видимо се у свемиру	1 ком		
<b>Напомена:</b> Понуђач је дужан да достави комплетан опис књига на документу понуђача који је оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача.	<b>Укупно без ПДВ-а</b>		
	<b>ПДВ</b>		
	<b>Укупно са ПДВ-ом</b>		

Место и датум

Понуђач

М.П.

/потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 8****ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку - **НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, ЈН БР. 1/2016-46**, подносим:

**П О Н У Д У** бр. \_\_\_\_\_

1. Понуду подносимо (заокружити):

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) заједничку понуду

2. Услови понуде:

а) **Вредност понуде:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а,

словима: \_\_\_\_\_,

б) Рок испоруке је 15 дана од закључења уговора;

в) Место испоруке: Матична библиотека "Љубомир Ненадовић" Установа културе од националног значаја Војводе Мишића 35, 14000 Ваљево

г) Начин и услови плаћања: у року од 45 дана од дана достављања уредне фактуре, а након испоруке;

Место и датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_  
/потпис овлашћеног лица/

**Образац бр. 9**

Попуњен, парафиран и од стране понуђача оверен модел уговора на свакој страни, и на крају потписан и оверен, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Уговорне стране:

**1.** Матична библиотека "Љубомир Ненадовић", Ваљево, улица Војводе Мишића 35, кога заступа директор Виолета Милошевић (у даљем тексту: наручилац), порески идентификациони број 100078723; матични број 07136021 и

**2.** \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: испоручилац добара), порески идентификациони број \_\_\_\_\_; матични број \_\_\_\_\_; текући рачун \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

**3.** Понуђачи учесници у заједничкој понуди или подизвођачи (опционо):

1) \_\_\_\_\_, из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_,

**Члан 1.**

**1.1.** Уговорне стране констатују:

- да је наручилац, на основу члана 34. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео квалификациони поступак јавне набавке (редни бр. набавке **1/2016-46**);

**Члан 2.**

**2.1.** Предмет уговора је НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ, **ЈН БР. 1/2016-46**, а у свему према понуди испоручиоца добара број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године која чини саставни део овог Уговора.

**Члан 3.**

**3.1.** Уговорне стране су сагласне да цена добара из клаузуле 2.1. овог уговора, без пореза на додатну вредност у износу од \_\_\_\_\_ динара, односно \_\_\_\_\_ динара са порезом на додатну вредност.

**Члан 4.**

**4.1.** Испоручилац је дужан да испоручи добра из клаузуле 2.1. у року од 15 дана од закључења овог Уговора.

**4.2.** Место испоруке је: седиште наручиоца, Ваљево, улица Војводе Мишића 35.

**4.3.** Сматра се да је извршена адекватна испорука када комисија наручиоца у месту испоруке изврши квантитативни и квалитативни пријем добара, што се потврђује записником.

**Члан 5.**

**5.1.** Испоручилац се обавезује да испоручи добра из клаузуле 2.1. овог уговора у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

**5.2.** Комисија наручиоца ће квалитативни пријем добара извршити у року од 15 дана, од дана квантитативног пријема, упоређивањем карактеристика испоручених добара са карактеристикама наведеним у понуди.

**5.3.** Уколико количина и карактеристике испоручене добара не одговарају понуђеним или постоје очигледне грешке, комисија ће о томе сачинити записник. Испоручилац је у обавези да у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији отклони уочене недостатке.

#### **Члан 6.**

**6.1.** Записник из клаузуле 4.3. овог уговора и достављена фактура, представљају основ за плаћање уговорне цене.

**6.2.** Наручилац се обавезује да испоручена добара плати у року од 45 дана од пријема исправно испостављене фактуре и записника о квантитативном пријему добара – и то на рачун испоручиоца, бр \_\_\_\_\_, код \_\_\_\_\_ банке;

#### **Члан 7.**

**7.1.** Ако испоручилац касни са испоруком добара обавезан је да наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,1 % од вредности неиспоручене опреме за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна пређе износ од 5 % од укупне вредности испоручене опреме, уговор се сматра раскинутим.

#### **Члан 8.**

**8.1.** Овај уговор производи правно дејство од дана потписивања уговорних страна.

#### **Члан 9.**

**9.1.** Овај Уговор може бити раскинут сагласном вољом уговорних страна али и неиспуњењем или неизвршавањем преузетих обавеза једне од уговорних страна.

**9.2.** Отказни рок од 8 (осам) дана тече од дана када једна уговорна страна достави другој писмено обавештење о раскиду Уговора.

#### **Члан 10.**

**10.1.** Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

**10.2.** Уколико спорови између наручиоца и испоручиоца не буду решени споразумно, надлежан је Привредни суд у Ваљеву.

#### **Члан 11.**

**11.1.** На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

**11.2.** Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, по 3 (три) примерка за обе уговорне стране.

**11.3.** Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

**ИСПОРУЧИЛАЦ ДОБАРА**

**НАРУЧИЛАЦ**

**Образац бр. ПО 1**

**ПРИМАЛАЦ:**

Матична библиотека "Љубомир Ненадовић", Ваљево  
улица Војводе Мишића 35  
14000 Ваљево

**ПОНУДА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА**

**НАБАВКА КЊИГА ЗА БИБЛИОТЕКУ  
ЈН: БР. 1/2016-46**

**- НЕ ОТВАРАТИ ! -**

**ПОНУЂАЧ**

назив ..... \_\_\_\_\_  
адреса ..... \_\_\_\_\_  
место ..... \_\_\_\_\_  
број телефона ..... \_\_\_\_\_  
број телефакса ..... \_\_\_\_\_  
е-mail адреса ..... \_\_\_\_\_  
име и презиме овлашћеног  
лица за контакт ..... \_\_\_\_\_