

ОДГОВОРИ НА ПОСТАВЉЕНА ПИТАЊА У ВЕЗИ КОНКУРСНЕ  
ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ЗА ЈНМВ 3-2020 НАБАВКА БЕНЗИНА И ЕВРОДИЗЕЛА ЗА СЛУЖБЕНА ВОЗИЛА

1. ДА ЛИ ЈЕ МОГУЋЕ У ЧЛАНУ 5. МОДЕЛА УГОВОРА ДОДАТИ:  
ПРИЛИКОМ СВАКОГ ПРЕУЗИМАЊА ГОРИВА ОД СТРАНЕ КУПЦА,  
ЛИЦЕ КОЈЕ ПРЕУЗИМА ДОБРА ТРЕБА ДА ПОТПИШЕ ОТПРЕМНИЦУ  
ИЛИ СЛИП ( АКО СЕ РОБА ПРЕУЗИМА ПУТЕМ КОРПОРАТИВНИХ  
КАРТИЦА) СА ФИСКАЛНИМ ИСЕЧКОМ КОЈИ САДРЖИ: ДАТУМ,  
КОЛИЧИНУ И ВРСТУ ПРЕУЗЕТОГ ГОРИВА.

ПОЈАШЊЕЊЕ И ОДГОВОР: У Члану 5. став 4. Модела уговора наводи се:  
„приликом испоруке робе сачињава се отпремни документ које потписује  
одговорно лице Добављача које извршава отпрему, са једне стране, и лице које у  
име Наручиоца врши пријем, са друге стране.

Сматрамо да је „Отпремни документ“ генерични и шири појам, који  
подједнако обухвата и отпремницу и слип.

2. КАКО ЈЕ ДОЗВОЉЕНО ФАКТУРИСАЊЕ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА (НА  
СВАКИХ 15 ДАНА, МЕСЕЦ ДАНА, ИЛИ...?)

ОДГОВОР: Дозвољено је фактурисање испоручених добара на сваких 15 дана,  
месец дана, приликом сваке испоруке...како Добављачу одговара.

3. ДА ЛИ ЈЕ ПРИХВАТЉИВ ОБРАЧУН ПОПУСТА ПУТЕМ ИЗДАВАЊА  
КЊИЖНОГ ОДОБРЕЊА ПО ИСТЕКУ ПУНОГ КАЛЕНДАРСКОГ МЕСЕЦА?

ОДГОВОР: Дозвољен је обрачун попуста путем издавања књижног одобрења  
по истеку пуног календарског месеца.



КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ