

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА  
ГРАД НОВИ САД  
СЛУЖБА ЗА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОСЛОВЕ  
Сектор за јавне набавке**



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку добара – осталог канцеларијског материјала  
-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОПОКМ-23/2015)**

***септембар, 2015. године***

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, бр. 29/13 и 104/13), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – осталог канцеларијског материјала**  
**-отворени поступак-**  
**(шифра: ОПОКМ-23/2015)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ.
6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
9. МОДЕЛ УГОВОРА
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА
12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ
13. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
14. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА
15. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

**Назив Наручиоца:** Служба за заједничке послове Града Новог Сада

**Адреса Наручиоца:** Жарка Зрењанина 2, Нови Сад

**Интернет страница Наручиоца:** [www.novisad.rs](http://www.novisad.rs)

**Врста поступка јавне набавке:** отворени поступак

**Предмет јавне набавке:** добра

**Поступак се спроводи ради:** закључења уговора

**Лице за контакт:** Невена Зељковић, е-mail [nevena.zeljko@uprava.novisad.rs](mailto:nevena.zeljko@uprava.novisad.rs)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** добра – остали канцеларијски материјал, за период од годину дана, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавки:** Канцеларијски материјал од хартије и други артикли – 30199000.

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

(врста, техн.карактеристике, квалитет, количина, опис)

Редни број	Назив добра	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
1.	CD за компјутер 700 MB са кутијом	КОМ	1300
2.	CD пиши бриши RW са кутијом	КОМ	100
3.	DVD R 4,7 GB са кутијом "VERBATIM" или одговарајуће	КОМ	600
4.	DVD RW 4,7 GB са кутијом "VERBATIM" или одговарајуће	КОМ	30
5.	USB flash drive 16GB	КОМ	100
6.	USB flash drive 4GB	КОМ	150
7.	USB flash drive 8GB	КОМ	300
8.	Агенда са механизмом А-4	КОМ	12
9.	Адинг ролна 57x70mm	КОМ	1200
10.	Адинг ролна за фискалну касу 28x50 ТЕРМО	КОМ	700
11.	Албум - рото визитар	КОМ	4
12.	Албум за визит карте PVC	КОМ	10
13.	Аташе мапа PVC	КОМ	300
14.	Батерија 1,5 V - NiCd R6	КОМ	130
15.	Батерија 1,5 V - алкална LR 20	КОМ	10
16.	Батерија 1,5 V - алкална LR 3	КОМ	700
17.	Батерија 1,5 V - алкална LR 6	КОМ	650
18.	Батерија фото - алкална HR 6 2700 mAh	КОМ	50
19.	Батерија фото - алкална LR 6	КОМ	50
20.	Блок самолепљиви у боји 75 x 75, 100/1	КОМ	6500
21.	Блок типекс у боји 75x125, 100/1 листа	КОМ	50
22.	Боја за печат "GAMA", "PELIKAN" или одговарајуће 20ml	КОМ	300
23.	Боја за факсимил "TRODAT" или одговарајуће	КОМ	5
24.	Бушилица за папир 30 листова "NOKI" 830 или одговарајуће	КОМ	60
25.	Бушилица за папир са дршком 65 листова "NOKI" 865 или одговарајуће	КОМ	20
26.	Восак печатни - меки	КОМ	20
27.	Восак печатни - тврди	КОМ	20
28.	Гумица за акта $\varnothing$ 120, 1000 gr.	пак	100
29.	Гумица за брисање "STAEDTLER", "ROTRING" или одговарајуће	КОМ	1000
30.	Датумар "TRODAT" 4810 или одговарајуће	КОМ	200
31.	Датумар већи "TRODAT" 4820 или одговарајуће	КОМ	2

32.	Деловодник скраћени - 100/1 листа, шивено	КОМ	60
33.	Дигитрон ручни "CASIO" FX-82 или одговарајуће	КОМ	30
34.	Дигитрон стони "CASIO" средње величине око 11x15 cm	КОМ	60
35.	Диск мини MDXG 74 MIN.	КОМ	100
36.	Дискета 3,5 2 SHD "VERBATIM" или одговарајуће	КОМ	20
37.	Дневник благајне А-4 НЦР, кламовано, перфорирано	КОМ	20
38.	Дописна свеска А-5	КОМ	5
39.	Досије персонални ТП	КОМ	20
40.	Доставна књига за место 100/1 листа, шивено	КОМ	15
41.	Доставна књига за пошту 100/1 листа, шивено	КОМ	50
42.	Доставна књига интерна, 100/1 листа, шивено	КОМ	110
43.	Доставница ОУП 12 - мања	КОМ	500
44.	Доставница ОУП 14 - већа	КОМ	500
45.	Држач за оловке PVC	КОМ	20
46.	Држач за оловке - мрежа метална	КОМ	120
47.	Зарезач метални - "MAPED" или одговарајуће	КОМ	450
48.	Индекс за матичну књигу рођених, венчаних	КОМ	120
49.	Индекс у боји 3М – POST IT 25x43mm PVC	КОМ	1100
50.	Индекс - Е А-4/12 PVC	КОМ	5
51.	Индиго ручни „PLASTIC“ или одговарајуће 100/1	КУТ	60
52.	Јастуче за печате 10x13cm	КОМ	150
53.	Јемственик 50m	КОМ	30
54.	Канап дебљи 0,40/2 500g	КОМ	400
55.	Канап тањи 2,5/2 500g	КОМ	120
56.	Картон преградни А4	КОМ	50
57.	Књига архивска V - 6 / 91	КОМ	2
58.	Књига евиденције о издатим изводима и уверењима из матичне књиге	КОМ	36
59.	Књига евиденције о издатим изводима из матичне књиге намењених иностранству	КОМ	24
60.	Књига дневних извештаја – EDI образац	КОМ	8
61.	Књига излазних фактура ТР 100/1 листа, шивена	КОМ	5
62.	Књига овере потписа	КОМ	200
63.	Књига отпремнице А-4 НЦР, 100/1 листа, кламовано, перфорирано	КОМ	5
64.	Књига улазних фактура ТР 100/1 листа, шивена	КОМ	10
65.	Књига шанка ТР 100/1 листа	КОМ	15
66.	Коверта самолепљива 17,6 x 25 бела	КОМ	25000
67.	Коверта самолепљива 22,9x32,4 cm бела	КОМ	25000
68.	Коверта самолепљива 25x35 cm бела	КОМ	5000
69.	Коверте "SOFT MAIL" 120x215	КОМ	50
70.	Коверте "SOFT MAIL" 180x265	КОМ	50

71.	Коверте "SOFT MAIL" 240x340	КОМ	50
72.	Коверте 1000 АД - жуте	КОМ	15000
73.	Коверте 30 x 40 самолепљиве	КОМ	5000
74.	Коверте американен 50 ББ - самолепљиве	КОМ	8000
75.	Коверте американен 50 ББ - самолепљиве са прозором	КОМ	500
76.	Коверте Б-5 ЦП - розе	КОМ	35000
77.	Коверте Б-6 - беле	КОМ	10000
78.	Коверте Б-6 - плаве	КОМ	25000
79.	Коверте за лични доходак	КОМ	200
80.	Коверте за лични доходак бескон. са штампом 240x12", 0 + 1 + 0 , 2000/1	КУТ	10
81.	Коверте са повратницом - беле ОУП-16	КОМ	60000
82.	Коверте са повратницом - плаве ОУП-16	КОМ	70000
83.	Коверте са повратницом - беле 214x235 mm (омогућен увид)	КОМ	25000
84.	Компјутерски образац 240 x 12,1+0, 2000/1	КУТ	40
85.	Компјутерски образац 240 x 12,1+1, 1000/1	КУТ	15
86.	Компјутерски образац 240 x 12,1+2, 700/1	КУТ	30
87.	Компјутерски образац 240 x 12,1+3, 500/1	КУТ	5
88.	Компјутерски образац 380 x 12,1+0, 2000/1	КУТ	2
89.	Компјутерски образац број 1 1+1- налог за уплату 1000/1, 3000 комада у кутији	КУТ	10
90.	Компјутерски образац број 2 1+1- налог за исплату 1000/1, 3000 комада у кутији	КУТ	2
91.	Компјутерски образац број 3 1+0- налог за пренос 2000/1, 6000 комада у кутији	КУТ	2
92.	Компјутерски образац број 3 1+1- налог за пренос 1000/1, 3000 комада у кутији	КУТ	2
93.	Коректор 1/1 "EDIGS" или одговарајуће 20 ml	КОМ	600
94.	Коректор 2/1 "EDIGS" или одговарајуће 20 ml	КОМ	10
95.	Коректор са металним врхом у оловци - квалитетнији	КОМ	40
96.	Коректор са траком 5mm x минимум 8m	КОМ	2600
97.	Кутија за каталогe усправна - мрежа	КОМ	20
98.	Кутија за CD - са кључем 40/1	КОМ	5
99.	Кутија за спајалице са магнетом	КОМ	150
100.	Лењир PVC 30 cm	КОМ	100
101.	Лењир PVC 50 cm	КОМ	15
102.	Лењир PVC троугао - математички сет 4/1	ГАРН	40
103.	Лепак "ОНО" 40g или одговарајуће	КОМ	1000
104.	Лепак оловка	КОМ	170
105.	Лепак у стику 21g	КОМ	100
106.	Лепеза "IBM" 6747	КОМ	5
107.	Лепеза "OLYMPIA COMFORT"	КОМ	5
108.	Лупа већа	КОМ	30

109.	Маказе канцеларијске металне 21 cm са пластичном дршком	ком	300
110.	Маказе канцеларијске металне 25 cm	ком	50
111.	Маркер перманент "STAEDTLER" или одговарајуће	ком	1300
112.	Маркер текст (сигнир) "STAEDTLER" или одговарајуће	ком	3000
113.	Маркер 1/4 за белу таблу "CENTROPEN" или одговарајуће	ком	10
114.	Мастило за налив пера "PELIKAN" или одговарајуће, трајно у флашици	ком	100
115.	Мастило за печате "DOKUMENT" или одговарајуће 50 ml - у флашици	ком	80
116.	Мапа потписна А-4	ком	20
117.	Матична књига венчаних 200 листова	ком	15
118.	Матична књига рођених 200 листова	ком	15
119.	Матична књига умрлих 200 листова	ком	10
120.	Мине 0,5 "ROTRING" или одговарајуће 12/1	фиол	1200
121.	Мине за хефталицу 24/6 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	кут	2200
122.	Мине за хефталицу 23/13 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	кут	500
123.	Мине за хефталицу 23/10 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	ком	100
124.	Мине за хефталицу No 10 "NOKI" или одговарајуће	ком	100
125.	Миш USB, резолуција 800 dpi, компатибилност WIN 7/WIN 8	ком	250
126.	Миш PS/2, резолуција 800 dpi, компатибилност WIN XP/WIN WISTA	ком	100
127.	Миш бежични оптички са нано рисивером, радна дистанца до 10 м, резолуција до 1000 dpi	ком	50
128.	Наквасач	ком	50
129.	Налепнице самолепљиве А4 100/1	пак	30
130.	Налив перо са конвертором, метал-пластика једнобојно „PARKER“ или одговарајуће	ком	100
131.	Налог благајне исплата и наплата - НЦР	блок	50
132.	Налог за књижење А-4	блок	5
133.	Нож за хартију метални	ком	50
134.	Образац - налог за пренос 1+1, 100/1 листова	блок	100
135.	Образац 1 - налог за уплату 1+1, 100/1 листова	блок	130
136.	Образац 15/102 библиотекарски каталошки картон	ком	100
137.	Образац 2 - налог за исплату 1+1 100/1 листова	блок	120
138.	Образац 3 - налог за пренос 1+0 100/1 листова	блок	20
139.	Образац 70 – зелени, 100/1 листова	блок	5
140.	Образац записник за закључење брака	ком	3000
141.	Образац записник о пријави рођења	ком	1000
142.	Образац записник о усменој пријави рођења	ком	100
143.	Образац записник о усменој пријави смрти	ком	10000

144.	Образац извештај о повреди на раду 5/1	сет	50
145.	Образац М нови	КОМ	1500
146.	Образац М -УН	КОМ	200
147.	Образац М -УНК	КОМ	200
148.	Образац М-4	КОМ	200
149.	Образац НЗ -1	КОМ	10
150.	Образац ОД -1 - нови	КОМ	5
151.	Образац ОПЈ - 6 - нови	КОМ	50
152.	Образац ОПЈ - 8 - нови	КОМ	120
153.	Образац ОПЈ -1 - нови	КОМ	350
154.	Образац ОПЈ -2 - нови	КОМ	10
155.	Образац ОПЈ -4 - нови	КОМ	150
156.	Образац ОПЈ.- нови	КОМ	5
157.	Образац позив за странку - дописница	КОМ	10000
158.	Образац појединачне пореске пријаве 12/710 - ДГ 5	КОМ	10
159.	Образац попис аката	КОМ	5500
160.	Образац потврда о висини оствареног личног дохотка ZO-22	КОМ	100
161.	Образац потврда о порасту - смањењу личног дохотка ZO-24	КОМ	60
162.	Оловка графитна "STAEDTLER" или одговарајуће	КОМ	2000
163.	Оловка техничка 0,5 PVC обична	КОМ	700
164.	Оловка техничка 0,5 са металним врхом "ROTRING" или одговарајуће	КОМ	450
165.	Оловка хемијска "ROTRING" или одговарајуће	КОМ	1200
166.	Оловка хемијска вишекратна "WINNING" или одговарајуће	КОМ	9000
167.	Омот списа - са жутим рубом, А-3 пресавијени	КОМ	15000
168.	Омот списа - са црвеним рубом, А-3 пресавијени	КОМ	50000
169.	Омот списа 190 г "М" омогућен увид	КОМ	500
170.	Омот списа 190 г "У" омогућен увид	КОМ	500
171.	Омот списа 190 г "Р" омогућен увид	КОМ	1000
172.	Омот списа 190 г "Р" омогућен увид	КОМ	100
173.	Омот списа 190 г "И" омогућен увид	КОМ	300
174.	Омот списа 190 г "О" омогућен увид	КОМ	300
175.	Организер стони PVC (за папириће, спајалице, оловке)	КОМ	50
176.	Пано од плуте 40 x 60	КОМ	20
177.	Пано од плуте 90x60	КОМ	20
178.	Папир 160g. А4 - за INK JET штампаче 250/1	рис	10
179.	Папир ВК А-3 250/1	рис	100
180.	Папир за фотокопирање А-3 "MAESTRO STANDARD" или одговарајуће, 80g 500/1 листа	рис	50
181.	Папир за фотокопирање А-4 "MAESTRO STANDARD" или одговарајуће 80g 500/1 листа	рис	13500



182.	Папир за фотокопирање А-4 "NAVIGATOR" или одговарајуће - I класа - 80g, 500/1 листа	рис	1100
183.	Папир за фотокопирање А-4 - у боји 500/1 листова	рис	150
184.	Папир клубучни А-1	kg	60
185.	Папир паус 95g. А-4 – 500/1	рис	10
186.	Папир украсни за паковање	ком	25
187.	Патроне са мастилом "PELIKAN" или одговарајуће	ком	40
188.	Подлога за компјутерски миш - средњи квалитет	ком	100
189.	Полица за документа 3/1 мрежа метална	ком	40
190.	Полица за документе PVC 1/1	ком	300
191.	Постоље за календар стони	ком	30
192.	Постоље за селотејп 15/33 - веће	ком	150
193.	Признаница - рачун А-6 – НЦР 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	10
194.	Признаница дневног пазара НЦР 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	12
195.	Путни лист за аутобус	блок	5
196.	Путни налог за аутобус	блок	10
197.	Путни налог за путничка моторна возила 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	20
198.	Путни налог за службени пут за лице 100/1 листа, А5	блок	40
199.	Путни налог за теретно возило 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	10
200.	Рајснедле	кут	25
201.	Рајснедле у боји	кут	30
202.	Расхефтач	ком	250
203.	Регистар издатих радних књижица	ком	20
204.	Регистар матичне књиге	ком	150
205.	Регистратор А-5 нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	100
206.	Регистратор PVC 5CM, А-4 са 4 прстена „NOKI“ или одговарајуће	ком	30
207.	Регистратор PVC 7,5cm, А -4 са 4 прстена	ком	80
208.	Регистратор А-4 нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	2500
209.	Регитратор А-4 узани нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	600
210.	Референтска свеска	ком	300
211.	Роковник Б-5, корице – имитација коже	ком	200
212.	Роковник судско-адвокатски велики са додатком CD-а	ком	15
213.	Салвете мини 20x20, 450/1	пак	150
214.	Салвете трослојне 33 x 33 екстра квалитета 20/1	пак	150
215.	Свеска А-4 индекс 100/1 листа ТП	ком	50
216.	Свеска А-4 индекс 200/1 листа ТП	ком	20

217.	Свеска А-4 МП 48/1 листа	КОМ	100
218.	Свеска А-4 ТП 100/1 листа	КОМ	400
219.	Свеска А-5 индекс 100/1 листа ТП	КОМ	50
220.	Свеска А-5 МП 48/1 листа	КОМ	50
221.	Свеска А-5 ТП 100/1 листа	КОМ	50
222.	Селотејп 15 x 33 "АЕРО" или одговарајуће	КОМ	2500
223.	Селотејп 25 x 66 "АЕРО" или одговарајуће	КОМ	10
224.	Селотејп 50 x 66 "АЕРО" или одговарајуће	КОМ	350
225.	Скалпел - већи	КОМ	70
226.	Спајалице број 2	КУТ	1500
227.	Спајалице број 3	КУТ	450
228.	Спајалице број 5	КУТ	700
229.	Спајалице број 8	КУТ	400
230.	Спајалице у боји	КУТ	10
231.	Стона мапа Б-3 -са улошком	КОМ	10
232.	Сунђер за белу таблу са магнетом	КОМ	10
233.	Тастатура за компјутер PC/2 USB	КОМ	150
234.	Тинтни ваљак IR 40 за рачунске машине	КОМ	5
235.	Тинтни ваљак IR 40T за рачунске машине	КОМ	5
236.	Трака "IBM" 6747 - оригинал	КОМ	30
237.	Трака "IBM" 6747 за брисање - оригинал	КОМ	10
238.	Трака "НАКАЈИМА" АХ - 200 - оригинал	КОМ	20
239.	Трака "НАКАЈИМА" АХ - 150 - оригинал	КОМ	50
240.	Трака "НАКАЈИМА" АЕ - 800 - оригинал	КОМ	20
241.	Трака "OLIVETTI" ЕТ- 111 - оригинал	КОМ	5
242.	Трака "OLYMPIA COMFORT" ЕS - 100 - оригинал	КОМ	5
243.	Трака "OLYMPIA" - CARRERA SGE 40	КОМ	3
244.	Трака "OLYMPIA" ЕSВ – 3000	КОМ	5
245.	Трака "OLYMPIA" ЕS -70/72i - оригинал	КОМ	30
246.	Трака за калкулатор двобојна "АЕРО"	КОМ	30
247.	Трака за коректуру "OLYMPIA" и "IBM" 82	КОМ	20
248.	Трака за механичку писаћу машину "АЕРО"	КОМ	5
249.	Уверење о држављанству	КОМ	45000
250.	Улошци за стони календар 1/1	КОМ	300
251.	Улошци за хемијску "PARKER JOTTER" оригинал	КОМ	60
252.	Улошци за хемијску оловку PVC	КОМ	400
253.	Факс ролна 210 x 30m	КОМ	300
254.	Фактура А-4 – НЦР 1/100 листа, кламовано, перфорирано	блок	5
255.	Фасцикла PVC L у боји I класа 100μ	КОМ	300
256.	Фасцикла Е са гумом - 4cm	КОМ	150
257.	Фасцикла хромоклапна бела 450 g, 3 бига, затворена фасцикла 235x325 mm, горња и доња клапна 70 mm, бочна клапна 110 mm	КОМ	8000

258.	Фасцикла PVC L, I класа 100μ	КОМ	5500
259.	Фасцикла PVC magic klip	КОМ	150
260.	Фасцикла PVC U, I класа 100μ	КОМ	1000
261.	Фасцикла PVC са 11 рупа 100μ	КОМ	85000
262.	Фасцикла А-4 са гумом -континентал – 5см	КОМ	100
263.	Фасцикла картонска у боји	КОМ	2500
264.	Фасцикла картонска у боји са гумом	КОМ	900
265.	Фасцикла картонска хромоклапна	КОМ	11000
266.	Фасцикла кепер са повезом, пресвучена шагрином дужим, лепенка број 30	КОМ	6000
267.	Фасцикла ПВЦ за документа са преградама и ручком	КОМ	30
268.	Фасцикла ПВЦ механика са металним механизмом	КОМ	3000
269.	Фасцикла ПВЦ са преградама 6/1	КОМ	70
270.	Филм за факс КХ - FA - 91	КОМ	10
271.	Филм за факс КХ - FA - 92	КОМ	10
272.	Филм за факс ФА - 93/57	КОМ	10
273.	Фломастер за CD	КОМ	1000
274.	Фломастер ролер 0,5 hybrid	КОМ	3000
275.	Фломастер танки - школски „UNIVERSAL“ или одговарајуће	КОМ	200
276.	Фото албум за 250 слика (13x9 )	КОМ	30
277.	Фото албум кожни за 200 слика (13x18 )	КОМ	5
278.	Футрола PVC за акредитив	КОМ	200
279.	Хефталица већа "DELTA", "SKREBBA" или одговарајуће, 30 листа	КОМ	400
280.	Хефталица стона „NOKI“ HS-1000 или одговарајуће, 100 листа	КОМ	30
281.	Чаше PVC 0,1	КОМ	5000
282.	Чаше PVC 0,2	КОМ	15000
283.	Чаше PVC 0,5	КОМ	1000
284.	Чаша PVC 0,1 за кафу	КОМ	5000

#### НАПОМЕНА:

Наведене количине су оквирне.

**Дозвољено одступање у количинама (до 100 комада - +/- 20%, преко 100 комада - +/- 10%, а све у оквиру уговорене вредности).** Уколико износ од 20% представља број мањи од 1, сматраће се да је корекција 1.

Укупне корекције морају се кретати у оквиру укупне уговорене вредности.

Спецификацијом су захтеване минималне техничке карактеристике добара. Понуђач може да понуди и добра која имају боље карактеристике од тражених.

Понуда мора да обухвата испоруку свих добара из Спецификације.

Предметна добра морају бити нова, неоштећена, технички исправна, и у оригиналним паковањима.

Како Наручилац не поседује централни магацин, Добављач је дужан да испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке, на локације на територији Града Новог Сада које одреди Наручилац.

Добављач се обавезује да испоручује предметна добра по захтеву Наручиоца, у року од 72 сата од пријема требовања од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему Наручилац задржава право да за поједине кориснике, односно за Градоначелника Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада, Скупштину Града Новог Сада и Градску управу за опште послове, у појединим случајевима, рок не може бити дужи од 24 сата од пријема требовања путем факса (што ће бити назначено на самом требовању), због природе делатности коју наведени органи обављају.

Предметна добра морају бити упакована у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и која мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, ради утврђивања да ли су понуђена добра у свему према траженим карактеристикама.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца, уз присуство представника Добављача.

У циљу вршења квалитативне контроле, Наручилац задржава право да методом случајног узорка, проверава код произвођача, да ли су испоручена добра у свему у складу са захтевима из спецификације.

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

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

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач, понуђач из групе понуђача и подизвођач, ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

**1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.**

**2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.**

**3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.**

##### ***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, односно тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

##### **Посебна напомена за подношење понуде са подизвођачем:**

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из тач. 1) до 3) овог дела конкурсне документације.

**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.**

***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава** да је поштовао обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, односно 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 – попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

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

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати **и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

**1) да испуњава услов финансијског капацитета:**

- да је понуђач у претходној пословној години (2014. година) имао приходе од продаје најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку.

***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Изјава**, у слободној форми, дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да понуђач испуњава овај услов, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.

**2) да испуњава услов пословног капацитета:**

- да је понуђач у претходне три пословне године (2012, 2013. и 2014. година) извршио испоруку добара истих или сродних добрима која су предмет ове јавне набавке, најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку.

***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Референтне листе** – листе закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписане и оверене од стране понуђача и документоване одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације или другим одговарајућим обрасцима, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца – купаца. Потврде морају бити оверене оригиналним печатом, тј. печат не може бити фотокопиран. Референтни наручиоци - купци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци – купци не могу бити лица која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

**3) да испуњава услов техничког капацитета:**

- да понуђач располаже са најмање два моторна возила.

***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Копије важећих саобраћајних дозвола** које гласе на понуђача и **копије полисе осигурања** или **извод са читача саобраћајних дозвола и копије полиса осигурања** или **уговори о коришћењу/лизингу/закупу** којим се доказује право коришћења возила **са копијама саобраћајних дозвола**, односно **изводима са читача саобраћајних дозвола и копијама полиса осигурања**.

**4) да испуњава услов кадровског капацитета:**

- да понуђач на дан објављивања позива за подношење понуда има најмање три запослена радника, који раде на пословима који су у вези са предметом јавне набавке.

***Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица:***

**Одговарајући М обрасци пријаве на обавезно социјално осигурање запослених** за тражене запослене.

**Напомена:** *Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.*

#### **4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА**

Уколико Понуђач достави изјаву о испуњености обавезних услова (која је као доказ испуњености обавезних услова, прописана у поглављу 4, део 4.1, тач. 1) до 3) Конкурсне документације), **Наручилац ће, пре доношења одлуке о додели уговора, од Понуђача чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, затражити да достави копију доказа о испуњености обавезних услова, и то:**

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 1. Конкурсне документације:**

**Доказ за правна лица**

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

**Доказ за предузетнике**

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

**Напомена:** *Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.*

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 2. Конкурсне документације:**

**Доказ за правна лица**

а) извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног основног и вишег суда, на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. Уколико потврда једног од надлежних судова садржи податке из казнене евиденције и основног и вишег суда, довољно је доставити само ту потврду;

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

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

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

**Доказ за предузетнике и физичка лица**

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

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

- **За испуњеност обавезног услова наведеног у поглављу 4. део 4.1. тачка 3. Конкурсне документације:**

**Доказ за правна лица**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације;

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

**Доказ за предузетнике и физичка лица**

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

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

**Напомена:** Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач.1) до 4) Закона о јавним набавкама, али су дужни да доставе **доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја о стручној оцени понуда Комисије за јавну набавку, оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Наручилац неће од понуђача затражити достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки.

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

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

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

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

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

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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

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 о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

### 5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

### 5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Уз понуду се, поред доказа о испуњавању обавезних и додатних услова, доставља и:

1. **Модел уговора** - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.
2. **Образац изјаве о независној понуди**, попуњен, потписан и оверен печатом.
3. **Образац - изјава понуђача да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла** - попуњен, потписан и оверен печатом.

4. **Средство финансијског обезбеђења** - на начин одређен конкурсном документацијом.

5. **Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене наводе се основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – осталог канцеларијског материјала (шифра: **ОПОКМ-23/2015**) - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и име и презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

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

Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда**.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, све обрасце и изјаве, осим Обрасца изјаве 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, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групе понуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, односно у случају подношења понуде са подизвођачем све обрасце, осим наведеног, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.



Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан **износ и структуру трошкова припремања понуде**. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

### **5.3. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

### **5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

### **5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

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

### **5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

### **5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке**, а који садржи:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 5.8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ИСПОРУКЕ, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке је максимално 72 сата од пријема требовања од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему Наручилац задржава право да за поједине кориснике, односно за Градоначелника Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада, Скупштину Града Новог Сада и Градску управу за опште послове, у појединим случајевима, рок не може бити дужи од 24 сата од пријема требовања путем факса (што ће бити назначено на самом требовању), због природе делатности коју наведени органи обављају.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## 5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додату вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом. За оцену понуде ће се узимати у обзир цена без пореза на додату вредност. Јединичне цене које понуђач понуди су фиксне за све време важења уговора.

У цену морају бити урачунати трошкови транспорта, утовара, истовара, као и други зависни трошкови неопходни за реализацију уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Неуобичајено ниска цена у смислу закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

## 5.10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

1) Понуђач је дужан да **уз понуду достави средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде** којим обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% понуђене вредности без ПДВ-а. Наведено менично овлашћење мора да важи најмање колико и понуда.

Наручилац може реализовати гаранцију дату уз понуду у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор одбије да потпише или не потпише уговор у року који одреди Наручилац;
- уколико понуђач не поднесе средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђач је обавезан да уз понуду достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђач, као и доказ о регистрацији менице.

Наручилац ће, након закључења уговора, вратити средство финансијског обезбеђења понуђачима са којима није закључен уговор, у року од пет дана од дана пријема писаног захтева понуђача за повраћај средства финансијског обезбеђења за озбиљност понуде.

2) Понуђач коме је додељен уговор дужан је да, **приликом закључења уговора**, Наручиоцу достави **средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, у виду **бланко сопствене менице** (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) **регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом** на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а.

Понуђач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица понуђача, као и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство обезбеђења за добро

извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

У складу с тим, понуђач је дужан да уз понуду достави **Изјаву да ће предати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, на начин одређен конкурсном документацијом.

#### 5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику 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 пет дана пре истека рока за подношење понуде. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Служба за заједничке послове Града Новог Сада - Сектор за јавне набавке, Нови Сад, ул. Жарка Зрењанина 2, канцеларија 35/II, или на електронску адресу: [nevena.zeljko@uprava.novisad.rs](mailto:nevena.zeljko@uprava.novisad.rs), са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком добара – осталог канцеларијског материјала (шифра: ОПОКМ-23/2015)".

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

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

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.

#### 5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Наручилац задржава право да у току стручне оцене понуда тражи од понуђача узорке за поједина добра, ради утврђивања да ли су понуђена добра оригинална.

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерен рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

#### 5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је "економски најповољнија понуда", према следећим елементима критеријума:

РЕД. БР.	ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА	БРОЈ ПОНДЕРА
1.	Цена	90
2.	Рок испоруке	10
3.	<b>УКУПНО</b>	<b>100</b>

### 1) Цена

Понуда са најнижом понуђеном ценом добија максималан број пондера - 90 пондера. Остале понуде се вреднују по следећој формули:

Најнижа понуђена цена x 90

-----  
Цена из понуде која се рангира

У циљу прецизног математичког израчунавања и избегавања математичке операције дељења са нулом, понуђена цена не може бити мања од 0,01 динар.

Заокруживање добијених пондера врши се на две децимале.

**2) Рок испоруке** - максимално 10 пондера. Рок испоруке се рачуна од тренутка пријема писмене наруџбине путем факса.

Бодовање ће се вршити на следећи начин:

- Рок испоруке до 24 сата = 10 пондера
- Рок испоруке од 25 до 48 сати = 7 пондера
- Рок испоруке од 49 до 72 сата = 5 пондера
- Рок испоруке дужи од 72 сата = 0 пондера

### 5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту број пондера, повољнијом ће се сматрати понуда која има више пондера по основу цене као једног од елемената критеријума.

### 5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

### 5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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 може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;

- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;
- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

#### **5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА  
ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_  
**Матични број:** \_\_\_\_\_

**испуњава обавезне услове** из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама и Конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. \_\_\_\_\_  
*потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА  
О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

**Правно лице/ предузетник/ физичко лице** \_\_\_\_\_

**Матични број:** \_\_\_\_\_

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.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

## 8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### Јавна набавка добара – осталог канцеларијског материјала (шифра: ОПОКМ-23/2015)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2015. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – осталог канцеларијског материјала, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

#### ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Понуду дајемо: (заокружити)

**а) самостално**

**б) заједничка понуда**

**в) понуда са подизвођачем**



**б) заједничка понуда**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник понуђача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

**в) понуда са подизвођачем**

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: \_\_\_\_\_
2. Адреса седишта: \_\_\_\_\_
3. П И Б: \_\_\_\_\_ 4. Матични број: \_\_\_\_\_
5. Контакт особа: \_\_\_\_\_
6. Представник подизвођача: \_\_\_\_\_
7. Број телефона: \_\_\_\_\_ 8. E-mail: \_\_\_\_\_
9. Број рачуна и назив пословне банке: \_\_\_\_\_

Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи \_\_\_\_\_ %.  
Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.

**Понуду дајемо у свему према Спецификацији Наручиоца.**

**Рок важења понуде:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Понуда обухвата испоруку свих добара предвиђених спецификацијом Наручиоца.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Понуђене јединичне цене су фиксне за све време важења уговора.

У понуђену цену урачунати су трошкови транспорта, утовара, истовара, као и други зависни трошкови неопходни за реализацију уговора о јавној набавци.

**Рок за испоруку:** \_\_\_\_\_ сати.

**Рок за испоруку добара је максимално 72 сата** од пријема требовања од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему Наручилац задржава право да за поједине кориснике, односно за Градоначелника Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада, Скупштину Града Новог Сада и Градску управу за опште послове, у појединим случајевима, рок не може бити дужи од 24 сата од пријема требовања путем факса (што ће бити назначено на самом требовању), због природе делатности коју наведени органи обављају. Предметна добра ће се испоручивати сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке, на локације на територији Града Новог Сада које одреди Наручилац.

**Рок плаћања** је 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА – ОСТАЛОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА**  
**(ШИФРА: ОПОКМ-23/2015)**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2015. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964, коју заступа Татјана Гладовић, в. д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке ради закључења уговора за набавку добара – осталог канцеларијског материјала (шифра: ОПОКМ-23/2015);

- да ће се реализација уговорене вредности у 2015. години вршити највише до износа средстава предвиђеног Планом набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2015. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2016. години највише до износа средстава планираних Финансијским планом прихода и примања и расхода и издатака Службе за заједничке послове Града Новог Сада.

**Члан 1.**

Предмет овог уговора је набавка добара – осталог канцеларијског материјала, (у даљем тексту: добра) у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Врсте, количине и јединичне цене добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, које чине саставни део овог уговора.

Јединичне цене исказане у понуди и обрасцу структуре цене су фиксне за све време трајања Уговора.

**Члан 2.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора, са свим трошковима транспорта, утовара, истовара, паковањима и помоћним и заштитним средствима потребним да се спрече оштећења или губитак добара, и другим зависним трошковима, утврђена је према понуди Добављача и износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додату вредност, а укупна вредност са исказаним порезом на додату вредност износи \_\_\_\_\_ динара.

Наручилац задржава право да не реализује уговорену вредност из става 1. овог члана, у потпуности, уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да Наручиоцу испоручује добра из члана 1. овог уговора сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у погледу врсте, количине, динамике и места испоруке на локације на територији Града Новог Сада које одреди Наручилац, у року од \_\_\_\_\_ сата од пријема требовања упућеног путем факса од стране овлашћеног лица Наручиоца, при чему Наручилац задржава право да за поједине кориснике, односно за Градоначелника Града Новог Сада, Градско веће Града Новог Сада, Скупштину Града Новог Сада и Градску управу за опште послове, у појединим случајевима, рок не може бити дужи од 24 сата од пријема требовања путем факса (што ће бити назначено на самом требовању), због природе делатности коју наведени органи обављају.

Предметна добра морају бити нова и упакована, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и који мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и ускладиштењу.

#### **Члан 4.**

Добављач је дужан да Наручиоцу, приликом закључења уговора, достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице (оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица) регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% уговорене вредности без урачунатог пореза на додатну вредност.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла из став 1. овог члана мора да важи најмање пет дана дуже од дана истека рока важења уговора.

Добављач је дужан да уз средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла достави и Копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Добављача, као и доказ о регистрацији менице.

Поднето средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла из става 1. овог члана, у случају да Добављач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и у случају да Добављач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

#### **Члан 5.**

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца уз присуство представника Добављача.

Све приговоре и рекламације на квалитет и количину добара, Наручилац је дужан да истакне Добављачу приликом преузимања добара, а за скривене мане у року од осам дана од дана пријема робе, у писаној форми.

У случају неисправности, као и у случају лошег квалитета и неблаговремене испоруке, Наручилац задржава право да једнострано раскине Уговор без отказног рока и реализује средство финансијског обезбеђења.

#### **Члан 6.**

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема уредне фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Фактура из става 1. овог члана треба да гласи на:

Град Нови Сад, Служба за заједничке послове, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, са напоменом: у складу са уговором број: XIX-404-1/15-131.

#### **Члан 7.**

Овај уговор се закључује на одређено време, до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1. овог уговора, а најдуже на период од годину дана од дана његовог закључења, с тим да га свака уговорна страна може отказати у свако доба, у писаном облику, са отказним роком од 45 дана.

#### **Члан 8.**

На све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно се примењују одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 9.**

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

#### **Члан 10.**

Овај уговор сачињен је у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

М.П.

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015**

Понуђач: \_\_\_\_\_

Изјављујемо под кривичном и материјалном одговорношћу да ћемо приликом закључења уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, у виду бланко сопствене менице регистроване у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, са меничним овлашћењем - писмом на износ од 10% вредности уговора, без урачунатог пореза на додату вредност, као и копију картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача и доказ о регистрацији менице.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање пет дана дуже од истека рока важења уговора. Наручилац може реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и у случају да Понуђач једнострано раскине уговор, без оправданог разлога.

Поднето средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу до истека рока важења.

М.П.

\_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 61. став 4. тачка 7. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо образац структуре цене:

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
1.	CD за компјутер 700 MB са кутијом	ком	1300					
2.	CD пиши бриши RW са кутијом	ком	100					
3.	DVD R 4,7 GB са кутијом “VERBATIM“ или одговарајуће	ком	600					
4.	DVD RW 4,7 GB са кутијом “VERBATIM“ или одговарајуће	ком	30					
5.	USB flash drive 16GB	ком	100					
6.	USB flash drive 4GB	ком	150					
7.	USB flash drive 8GB	ком	300					
8.	Агенда са механизмом А-4	ком	12					
9.	Адинг ролна 57x70mm	ком	1200					
10.	Адинг ролна за фискалну касу 28x50 ТЕРМО	ком	700					
11.	Албум - рото визитар	ком	4					



Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
12.	Албум за визит карте PVC	ком	10					
13.	Аташе мапа PVC	ком	300					
14.	Батерија 1,5 V - NiCd R6	ком	130					
15.	Батерија 1,5 V - алкална LR 20	ком	10					
16.	Батерија 1,5 V - алкална LR 3	ком	700					
17.	Батерија 1,5 V - алкална LR 6	ком	650					
18.	Батерија фото - алкална HR 6 2700 mAh	ком	50					
19.	Батерија фото - алкална LR 6	ком	50					
20.	Блок самолепљиви у боји 75 x 75, 100/1	ком	6500					
21.	Блок типекс у боји 75x125, 100/1 листа	ком	50					
22.	Боја за печат "GAMA", "PELIKAN" или одговарајуће 20ml	ком	300					
23.	Боја за факсимил "TRODAT" или одговарајуће	ком	5					
24.	Бушилица за папир 30 листова "NOKI" 830 или одговарајуће	ком	60					
25.	Бушилица за папир са дршком 65 листова "NOKI" 865 или одговарајуће	ком	20					
26.	Восак печатни - меки	ком	20					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
27.	Восак печатни - тврди	ком	20					
28.	Гумица за акта Ø 120, 1000 gr.	пак	100					
29.	Гумица за брисање "STAEDTLER", "ROTRING" или одговарајуће	ком	1000					
30.	Датумар "TRODAT" 4810 или одговарајуће	ком	200					
31.	Датумар већи "TRODAT" 4820 или одговарајуће	ком	2					
32.	Деловодник скраћени - 100/1 листова, шивено	ком	60					
33.	Дигитрон ручни "CASIO" FX-82 или одговарајуће	ком	30					
34.	Дигитрон стони "CASIO" средње величине око 11x15 cm	ком	60					
35.	Диск мини MDXG 74 MIN.	ком	100					
36.	Дискета 3,5 2 SHD "VERBATIM" или одговарајуће	ком	20					
37.	Дневник благајне А-4 НЦР, кламовано, перфорирано	ком	20					
38.	Дописна свеска А-5	ком	5					
39.	Досије персонални ТП	ком	20					
40.	Доставна књига за место 100/1 листа, шивено	ком	15					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
41.	Доставна књига за пошту 100/1 листа, шивено	ком	50					
42.	Доставна књига интерна, 100/1 листа, шивено	ком	110					
43.	Доставница ОУП 12 - мања	ком	500					
44.	Доставница ОУП 14 - већа	ком	500					
45.	Држач за оловке PVC	ком	20					
46.	Држач за оловке - мрежа метална	ком	120					
47.	Зарезач метални - "MAPED" или одговарајуће	ком	450					
48.	Индекс за матичну књигу рођених, венчаних	ком	120					
49.	Индекс у боји 3М – POST IT 25x43mm PVC	ком	1100					
50.	Индекс - Е А-4/12 PVC	ком	5					
51.	Индиго ручни „PLASTIC“ или одговарајуће 100/1	кут	60					
52.	Јастуче за печате 10x13cm	ком	150					
53.	Јемственик 50m	ком	30					
54.	Канап дебљи 0,40/2 500g	ком	400					
55.	Канап тањи 2,5/2 500g	ком	120					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
56.	Картон преградни А4	ком	50					
57.	Књига архивска V - 6 / 91	ком	2					
58.	Књига евиденције о издатим изводима и уверењима из матичне књиге	ком	36					
59.	Књига евиденције о издатим изводима из матичне књиге намењених иностранству	ком	24					
60.	Књига дневних извештаја – EDI образац	ком	8					
61.	Књига излазних фактура ТР 100/1 листа, шивена	ком	5					
62.	Књига овере потписа	ком	200					
63.	Књига отпремнице А-4 НЦР, 100/1 листа, кламовано, перфорирано	ком	5					
64.	Књига улазних фактура ТР 100/1 листа, шивена	ком	10					
65.	Књига шанка ТР 100/1 листа	ком	15					
66.	Коверта самолепљива 17,6 x 25 бела	ком	25000					
67.	Коверта самолепљива 22,9x32,4 cm бела	ком	25000					
68.	Коверта самолепљива 25x35 cm бела	ком	5000					
69.	Коверте “SOFT MAIL” 120x215	ком	50					
70.	Коверте “SOFT MAIL” 180x265	ком	50					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
71.	Коверте "SOFT MAIL" 240x340	ком	50					
72.	Коверте 1000 АД - жуте	ком	15000					
73.	Коверте 30 x 40 самолепљиве	ком	5000					
74.	Коверте америкен 50 ББ - самолепљиве	ком	8000					
75.	Коверте америкен 50 ББ - самолепљиве са прозором	ком	500					
76.	Коверте Б-5 ЦЛ - розе	ком	35000					
77.	Коверте Б-6 - беле	ком	10000					
78.	Коверте Б-6 - плаве	ком	25000					
79.	Коверте за лични доходак	ком	200					
80.	Коверте за лични доходак бескон. са штампом 240x12", 0 + 1 + 0 , 2000/1	кут	10					
81.	Коверте са повратницом - беле ОУП-16	ком	60000					
82.	Коверте са повратницом - плаве ОУП-16	ком	70000					
83.	Коверте са повратницом - беле 214x235 mm (омогућен увид)	ком	25000					
84.	Компјутерски образац 240 x 12,1+0, 2000/1	кут	40					
85.	Компјутерски образац 240 x 12,1+1, 1000/1	кут	15					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
1	2	3	4					
86.	Компјутерски образац 240 x 12,1+2, 700/1	кут	30					
87.	Компјутерски образац 240 x 12,1+3, 500/1	кут	5					
88.	Компјутерски образац 380 x 12,1+0, 2000/1	кут	2					
89.	Компјутерски образац број 1 1+1-налог за уплату 1000/1, 3000 комада у кутији	кут	10					
90.	Компјутерски образац број 2 1+1-налог за исплату 1000/1, 3000 комада у кутији	кут	2					
91.	Компјутерски образац број 3 1+0-налог за пренос 2000/1, 6000 комада у кутији	кут	2					
92.	Компјутерски образац број 3 1+1-налог за пренос 1000/1, 3000 комада у кутији	кут	2					
93.	Коректор 1/1 "EDIGS" или одговарајуће 20 ml	ком	600					
94.	Коректор 2/1 "EDIGS" или одговарајуће 20 ml	ком	10					
95.	Коректор са металним врхом у оловци - квалитетнији	ком	40					
96.	Коректор са траком 5mm x минимум 8m	ком	2600					
97.	Кутија за каталоге усправна - мрежа	ком	20					
98.	Кутија за CD - са кључем 40/1	ком	5					
99.	Кутија за спајалице са магнетом	ком	150					
100.	Лењир PVC 30 cm	ком	100					
101.	Лењир PVC 50 cm	ком	15					
102.	Лењир PVC троугао - математички сет 4/1	гарн	40					

Р.бр.	Назив добра	Јед. мере	Количина	Цена по јединици мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јединици мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач и земља порекла
103.	Лепак "ОНО" 40g или одговарајуће	ком	1000					
104.	Лепак оловка	ком	170					
105.	Лепак у стику 21g	ком	100					
106.	Лепеза "IBM" 6747	ком	5					
107.	Лепеза "OLYMPIA COMFORT"	ком	5					
108.	Лупа већа	ком	30					
109.	Маказе канцеларијске металне 21 cm са пластичном дршком	ком	300					
110.	Маказе канцеларијске металне 25 cm	ком	50					
111.	Маркер перманент "STAEDTLER" или одговарајуће	ком	1300					
112.	Маркер текст (сигнир) "STAEDTLER" или одговарајуће	ком	3000					
113.	Маркер 1/4 за белу таблу "CENTROPEN" или одговарајуће	ком	10					
114.	Мастило за налив пера "PELIKAN" или одговарајуће, трајно у флашици	ком	100					
115.	Мастило за печате "DOKUMENT" или одговарајуће 50 ml - у флашици	ком	80					
116.	Мапа потписна А-4	ком	20					
117.	Матична књига венчаних 200 листова	ком	15					
118.	Матична књига рођених 200 листова	ком	15					
119.	Матична књига умрлих 200 листова	ком	10					
120.	Мине 0,5 "ROTRING" или одговарајуће 12/1	фиол	1200					
121.	Мине за хефталицу 24/6 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	кут	2200					
122.	Мине за хефталицу 23/13 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	кут	500					
123.	Мине за хефталицу 23/10 "NOKI" или одговарајуће 1000/1	ком	100					
124.	Мине за хефталицу No 10 "NOKI" или одговарајуће	ком	100					

125.	Миш USB, резолуција 800 dpi, компатибилност WIN 7/WIN 8	ком	250					
126.	Миш PS/2, резолуција 800 dpi, компатибилност WIN XP/WIN WISTA	ком	100					
127.	Миш бежични оптички са нано рисивером, радна дистанца до 10 м, резолуција до 1000 dpi	ком	50					
128.	Наквасач	ком	50					
129.	Налепнице самолепљиве А4 100/1	пак	30					
130.	Налив перо са конвертором, метал-пластика једнобојно „PARKER“ или одговарајуће	ком	100					
131.	Налог благајне исплата и наплата - НЦР	блок	50					
132.	Налог за књижење А-4	блок	5					
133.	Нож за хартију метални	ком	50					
134.	Образац - налог за пренос 1+1, 100/1 листова	блок	100					
135.	Образац 1 - налог за уплату 1+1, 100/1 листова	блок	130					
136.	Образац 15/102 библиотекарски каталошки картон	ком	100					
137.	Образац 2 - налог за исплату 1+1 100/1 листова	блок	120					
138.	Образац 3 - налог за пренос 1+0 100/1 листова	блок	20					
139.	Образац 70 – зелени, 100/1 листова	блок	5					
140.	Образац записник за закључење брака	ком	3000					
141.	Образац записник о пријави рођења	ком	1000					
142.	Образац записник о усменој пријави рођења	ком	100					
143.	Образац записник о усменој пријави смрти	ком	10000					
144.	Образац извештај о повреди на раду 5/1	сет	50					
145.	Образац М нови	ком	1500					
146.	Образац М -УН	ком	200					
147.	Образац М -УНК	ком	200					



148.	Образац М-4	ком	200					
149.	Образац НЗ -1	ком	10					
150.	Образац ОД -1 - нови	ком	5					
151.	Образац ОПЈ - 6 - нови	ком	50					
152.	Образац ОПЈ - 8 - нови	ком	120					
153.	Образац ОПЈ -1 - нови	ком	350					
154.	Образац ОПЈ -2 - нови	ком	10					
155.	Образац ОПЈ -4 - нови	ком	150					
156.	Образац ОПЈ.- нови	ком	5					
157.	Образац позив за странку - дописница	ком	10000					
158.	Образац појединачне пореске пријаве 12/710 - ДГ 5	ком	10					
159.	Образац попис аката	ком	5500					
160.	Образац потврда о висини оствареног личног дохотка ZO-22	ком	100					
161.	Образац потврда о порасту - смањењу личног дохотка ZO-24	ком	60					
162.	Оловка графитна "STAEDTLER" или одговарајуће	ком	2000					
163.	Оловка техничка 0,5 PVC обична	ком	700					
164.	Оловка техничка 0,5 са металним врхом "ROTRING" или одговарајуће	ком	450					
165.	Оловка хемијска "ROTRING" или одговарајуће	ком	1200					
166.	Оловка хемијска вишекратна "WINNING" или одговарајуће	ком	9000					
167.	Омот списка - са жутим рубом, А-3 пресавијени	ком	15000					
168.	Омот списка - са црвеним рубом, А-3 пресавијени	ком	50000					
169.	Омот списка 190 g "М" омогућен увид	ком	500					
170.	Омот списка 190 g "У" омогућен увид	ком	500					
171.	Омот списка 190 g "Р" омогућен увид	ком	1000					
172.	Омот списка 190 g "R" омогућен увид	ком	100					

173.	Омот списка 190 g "I" омогућен увид	ком	300				
174.	Омот списка 190 g "O" омогућен увид	ком	300				
175.	Организер стони PVC (за папириће, спајалице, оловке)	ком	50				
176.	Пано од плуте 40 x 60	ком	20				
177.	Пано од плуте 90x60	ком	20				
178.	Папир 160g. A4 - за INK JET штампаче 250/1	рис	10				
179.	Папир BK A-3 250/1	рис	100				
180.	Папир за фотокопирање A-3 "MAESTRO STANDARD" или одговарајуће, 80g 500/1 листа	рис	50				
181.	Папир за фотокопирање A-4 "MAESTRO STANDARD" или одговарајуће 80g 500/1 листа	рис	13500				
182.	Папир за фотокопирање A-4 "NAVIGATOR" или одговарајуће - I класа - 80g, 500/1 листа	рис	1100				
183.	Папир за фотокопирање A-4 - у боји 500/1 листова	рис	150				
184.	Папир клубучни A-1	kg	60				
185.	Папир паус 95g. A-4 – 500/1	рис	10				
186.	Папир украсни за паковање	ком	25				
187.	Патроне са мастилом "PELIKAN" или одговарајуће	ком	40				
188.	Подлога за компјутерски миш - средњи квалитет	ком	100				
189.	Полица за документа 3/1 мрежа метална	ком	40				
190.	Полица за документе PVC 1/1	ком	300				
191.	Постоље за календар стони	ком	30				
192.	Постоље за селотејп 15/33 - веће	ком	150				
193.	Признаница - рачун A-6 – НЦР 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	10				
194.	Признаница дневног пазара НЦР 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	12				
195.	Путни лист за аутобус	блок	5				

196.	Путни налог за аутобус	блок	10					
197.	Путни налог за путничка моторна возила 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	20					
198.	Путни налог за службени пут за лице 100/1 листа, А5	блок	40					
199.	Путни налог за теретно возило 100/1 листа, кламовано, перфорирано	блок	10					
200.	Рајснедле	кут	25					
201.	Рајснедле у боји	кут	30					
202.	Расхефтач	ком	250					
203.	Регистар издатих радних књижица	ком	20					
204.	Регистар матичне књиге	ком	150					
205.	Регистратор А-5 нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	100					
206.	Регистратор PVC 5CM, А-4 са 4 прстена „NOKI“ или одговарајуће	ком	30					
207.	Регистратор PVC 7,5cm, А -4 са 4 прстена	ком	80					
208.	Регистратор А-4 нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	2500					
209.	Регитратор А-4 узани нови "BIRO LINE" или одговарајуће, лепенка број 30	ком	600					
210.	Референтска свеска	ком	300					
211.	Роковник Б-5, корице – имитација коже	ком	200					
212.	Роковник судско-адвокатски велики са додатком CD-а	ком	15					
213.	Салвете мини 20x20, 450/1	пак	150					
214.	Салвете трослојне 33 x 33 екстра квалитета 20/1	пак	150					
215.	Свеска А-4 индекс 100/1 листа ТП	ком	50					
216.	Свеска А-4 индекс 200/1 листа ТП	ком	20					
217.	Свеска А-4 МП 48/1 листа	ком	100					
218.	Свеска А-4 ТП 100/1 листа	ком	400					
219.	Свеска А-5 индекс 100/1 листа ТП	ком	50					

220.	Свеска А-5 МП 48/1 листа	ком	50				
221.	Свеска А-5 ТП 100/1 листа	ком	50				
222.	Селотејп 15 х 33 "АЕРО" или одговарајуће	ком	2500				
223.	Селотејп 25 х 66 "АЕРО" или одговарајуће	ком	10				
224.	Селотејп 50 х 66 "АЕРО" или одговарајуће	ком	350				
225.	Скалпел - већи	ком	70				
226.	Спајалице број 2	кут	1500				
227.	Спајалице број 3	кут	450				
228.	Спајалице број 5	кут	700				
229.	Спајалице број 8	кут	400				
230.	Спајалице у боји	кут	10				
231.	Стона мапа Б-3 -са улошком	ком	10				
232.	Сунђер за белу таблу са магнетом	ком	10				
233.	Тастатура за компјутер РС/2 USB	ком	150				
234.	Тинтни ваљак IR 40 за рачунске машине	ком	5				
235.	Тинтни ваљак IR 40Т за рачунске машине	ком	5				
236.	Трака "IBM" 6747 - оригинал	ком	30				
237.	Трака "IBM" 6747 за брисање - оригинал	ком	10				
238.	Трака "НАКАЈИМА" АХ - 200 - оригинал	ком	20				
239.	Трака "НАКАЈИМА" АХ - 150 - оригинал	ком	50				
240.	Трака "НАКАЈИМА" АЕ - 800 - оригинал	ком	20				
241.	Трака "OLIVETTI" ЕТ- 111 - оригинал	ком	5				
242.	Трака "OLYMPIA COMFORT" ES - 100 - оригинал	ком	5				
243.	Трака "OLYMPIA" - CARRERA SGE 40	ком	3				
244.	Трака "OLYMPIA" ESW – 3000	ком	5				
245.	Трака "OLYMPIA" ES -70/72i - оригинал	ком	30				

246.	Трака за калкулатор двобојна "AERO"	ком	30					
247.	Трака за коректуру "OLYMPIA" и "IBM" 82	ком	20					
248.	Трака за механичку писаћу машину "AERO"	ком	5					
249.	Уверење о држављанству	ком	45000					
250.	Улошци за стони календар 1/1	ком	300					
251.	Улошци за хемијску "PARKER JOTTER" оригинал	ком	60					
252.	Улошци за хемијску оловку PVC	ком	400					
253.	Факс ролна 210 x 30m	ком	300					
254.	Фактура А-4 – НЦР 1/100 листа, кламовано, перфорирано	блок	5					
255.	Фасцикла PVC L у боји I класа 100μ	ком	300					
256.	Фасцикла E са гумом - 4cm	ком	150					
257.	Фасцикла хромоклапна бела 450 g, 3 бига, затворена фасцикла 235x325 mm, горња и доња клапна 70 mm, бочна клапна 110 mm	ком	8000					
258.	Фасцикла PVC L, I класа 100μ	ком	5500					
259.	Фасцикла PVC magic klip	ком	150					
260.	Фасцикла PVC U, I класа 100μ	ком	1000					
261.	Фасцикла PVC са 11 рупа 100μ	ком	85000					
262.	Фасцикла А-4 са гумом -континентал – 5cm	ком	100					
263.	Фасцикла картонска у боји	ком	2500					
264.	Фасцикла картонска у боји са гумом	ком	900					
265.	Фасцикла картонска хромоклапна	ком	11000					
266.	Фасцикла кепер са повезом, пресвучена шагрином дужим, лепенка број 30	ком	6000					
267.	Фасцикла ПВЦ за документа са преградама и ручком	ком	30					
268.	Фасцикла ПВЦ механика са металним механизмом	ком	3000					

269.	Фасцикла ПБЦ са преградама 6/1	ком	70					
270.	Филм за факс КХ - FA - 91	ком	10					
271.	Филм за факс КХ - FA - 92	ком	10					
272.	Филм за факс ФА - 93/57	ком	10					
273.	Фломастер за CD	ком	1000					
274.	Фломастер ролер 0,5 hybrid	ком	3000					
275.	Фломастер танки - школски „UNIVERSAL“ или одговарајуће	ком	200					
276.	Фото албум за 250 слика (13x9 )	ком	30					
277.	Фото албум кожни за 200 слика (13x18 )	ком	5					
278.	Футрола PVC за акредитив	ком	200					
279.	Хефталица већа "DELTA", "SKREBBA" или одговарајуће, 30 листа	ком	400					
280.	Хефталица стона „NOKI“ HS-1000 или одговарајуће, 100 листа	ком	30					
281.	Чаше PVC 0,1	ком	5000					
282.	Чаше PVC 0,2	ком	15000					
283.	Чаше PVC 0,5	ком	1000					
284.	Чаша PVC 0,1 за кафу	ком	5000					

**НАПОМЕНА:**

Наведене количине су оквирне.

**Дозвољено одступање у количинама (до 100 комада - +/- 20%, преко 100 комада – +/- 10%, а све у оквиру уговорене вредности).** Уколико износ од 20% представља број мањи од 1, сматраће се да је корекција 1. Укупне корекције морају се кретати у оквиру укупне уговорене вредности.

М.П.

\_\_\_\_\_

потпис овлашћеног лица

**14. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015

Понуђач: \_\_\_\_\_

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
<b>Укупно:</b>		

М.П. \_\_\_\_\_  
потпис овлашћеног лица

**15. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ УГОВОРА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015

Понуђач: \_\_\_\_\_

У претходне три пословне године (2012, 2013. и 2014. година) испоручили смо добра иста или сродна добрима која су предмет ове јавне набавке, најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку, и то:

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

М.П. \_\_\_\_\_

ПОТПИС

**Напомена:** За сваког од референтних наручилаца-купаца, наведеног на овој листи, потребно је приложити потврду о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно оверену и потписану од стране референтног наручиоца-купца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.



**16. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОПОКМ-23/2015

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама достављамо вам

**ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА**

којом потврђујемо да је понуђач \_\_\_\_\_, као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди извршио испоруку на основу закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у претходне три  
(навести предмет набавке)  
пословне године (2012, 2013. и 2014. година) у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке ОПОКМ-23/2015 и у друге сврхе се не може користити.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

\_\_\_\_\_ *потпис*

*Напомена: Образац треба копирати у довољном броју примерака.*