

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



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку добара – потрошни материјал за штампарију

**-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-  
(шифра: ОП-Д-7/2020)**

*Мај, 2020. 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. 86/15 и 41/19), припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку добара – потрошни материјал за штампарију**

**-ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК-**  
**(шифра: ОП-Д-7/2020)**

**Конкурсна документација садржи:**

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ .....	3
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	3
3. СПЕЦИФИКАЦИЈА .....	4
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 .....	6
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ .....	12
6. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА .....	20
7. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА.....	21
8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ .....	22
9. МОДЕЛ УГОВОРА .....	26
10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ.....	29
11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА .....	30
13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - .....	45
14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА .....	46
15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ .....	47

## 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:** Татјана Савић, е-mail [javnenabavkeszp@gmail.com](mailto:javnenabavkeszp@gmail.com)

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

**Опис предмета набавке:** добра – потрошни материјал за штампарију, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

**Назив и ознака из општег речника набавке:** Штампарске боје - 22610000, Делови и прибор фотокопирних апарата - 30125000 и Канцеларијски материјал од хартије и други артикли - 30199000.

### 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

Ред.бр.	Назив добра	Јединица мере	Количина
1	2	3	4
1.	Либрокол лепило	kg	2
2.	Жица књиговезачка 0,90 челична	котур	2
3.	Тонер „Ricoh FT“ 5035, type 450 E, 887718	ком.	2
4.	Девелопер „Ricoh FT“ 5035, type 1, 885176	ком.	2
5.	Тонер „Canon“, С-EXV 36 IR6275i	ком	40
6.	Рајнигер ТБ „OFSET“ П-21 или одговарајући	1	5
7.	Алкохол метанол 90%	1	2
8.	Ацетон	1	1
9.	Одстрањивач масноће „СINKARNA“ П -17 или одговарајући	1	5
10.	Муниција за хефтање 24/6 mm „SKREBBA“ 1/2000 или одговарајуће	кут.	20
11.	Муниција за хефтање 24/8 mm „SKREBBA“ 1/2000 или одговарајуће	кут.	2
12.	Муниција за хефтање 6 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	2
13.	Муниција за хефтање 10/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	2
14.	Муниција за хефтање 12/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	2
15.	Муниција за хефтање 13/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	2
16.	Муниција за хефтање 15/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	2
17.	Муниција за хефтање 17/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	4
18.	Муниција за хефтање 20/24 mm „SKREBBA“ или одговарајуће	кут.	6
19.	Спирале пласт. 6 - 40 mm, 6;8;10;12;14;16;19;22;32;40 mm (кутија садржи 100 комада спирала)	кут.	50
20.	Прозирна фолија А-4 100/1	пак.	60
21.	Хефт машина ручна „SKREBBA“ или одговарајуће	ком.	3
22.	Вакумиран гумени сунђер	ком.	2
23.	Крпа за прање машина плава у ролни WYPALL X –80 (42x38) или одговарајуће	ком.	2
24.	Крпа за прање машина бела у ролни WYPALL X –60 (42x38) или одговарајуће	ком.	1
25.	Муниција за хефтање „Duplo“ DBM 120 999 50050	кут.	15
26.	Муниција за хефтање „Canon“ IR - 6275 i или одговарајући	кут.	5
27.	Тонер „RICOH AFICIO MP“ 6000, type 6210 D	ком.	80
28.	Девелопер „RICOH AFICIO MP“ 6000, type 24 885281	ком.	35
29.	Муниција за хефтање "RICOH PPC, type К или одговарајуће	кут.	30
30.	Муниција за хефтање „KONICA MINOLTA BIZHUB 652 SK 602“ 1/5000 или одговарајуће	кут.	6
31.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 црни, 841817	ком.	2
32.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 плави, 841820	ком.	2
33.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 црвени, 841819	ком	2

34.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 жути, 841818	ком	2
35.	Девелопер Ricoh Afficio MP-C 3004 црни	ком	1
36.	Девелопер Ricoh Afficio MP-C 3004 плави	ком	1
37.	Девелопер Ricoh Afficio MP-C црвени	ком	1
38.	Девелопер Ricoh Afficio MP-C 3004 жути	ком	1
39.	Муниција за хефтање „Stago“ HM15 1/5000 64/10 или одговарајуће	кут	1
40.	Муниција за хефтање „Stago“ HM15 1/5000 64/12 или одговарајуће	кут	1
41.	Муниција за хефтање „Stago“ HM15 1/5000 64/17 или одговарајуће	кут	1
42.	Муниција за хефтање „Stago“ HM15 1/5000 64/20 или одговарајуће	кут	1
43.	Муниција за хефтање за Ricoh Afficio MP 9003 тип V, 1/5000, 416709 или одговарајуће	кут	6
44.	Муниција за хефтање за Ricoh Afficio MP 9003 тип W, 1/5000 или одговарајуће	кут	6
45.	Муниција за хефтање за Booklet Maker SF-500 1/5000 26/6+ или одговарајуће	кут	2
46.	Муниција за хефтање за Booklet Finisher SR 4000 тип L или одговарајуће	кут	16
47.	Тврде корице за metal bind OPUS MB 300 или одговарајуће	ком	5
48.	Тонер „Kyocera Taskalfa“ 8002 i	ком	30
49.	Муниција за хефтање за апарат „Kyocera Taskalfa“ 8002 i STAPLE HOLDER SH-12	кут	30
50.	Девелопер „Kyocera Taskalfa“ 8002 i	ком	20
51.	Тонер BOX отпадног праха „KONICA MINOLTA 958“	ком	20
52.	Тонер BOX отпадног праха „RICOH AFICIO MP 9003“	ком	15

**Уколико понуђач понуди одговарајуће добро, добру захтеваном спецификацијом конкурсне документације, дужан је да достави потврду произвођача из које се недвосмислено може утврдити да понуђено добро одговара у битним карактеристикама захтеваном добру.**

Наведене количине су оквирне и структура поручених добара може да варира у односу на спецификацију само у оквиру укупне уговорене вредности.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

Добављач се обавезује да ће робу испоручивати сукцесивно (ФКО магацин купца), искључиво по требовању које ће понуђачу бити достављено путем факса. Место испоруке је на адреси: Служба за заједничке послове Града Новог Сада, Жарка Зрењанина 2, Одсек за штампу и доставу – штампарија.

Добра код којих је то изричито назначено, тј. добра наведена под редним бројевима 3, 4, 5, 25, 27, 28, 31-38, 48-52, у табели Спецификације морају бити OEM производи, односно нови, оригинални, нерепарирани, нерепроизведени производи, произведени искључиво од произвођача опреме, односно уређаја за која се иста користе и морају бити испоручени у оригиналним фабричким паковањима са холограмом и декларацијом за свако паковање итд. у зависности од OEM произвођача.

#### **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. Закона о јавним набавкама, и то:

##### **1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар**

###### *Доказ за правна лица*

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

###### *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.*

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

###### *Доказ за правна лица*

**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 као члан организоване криминалне групе.

**в)** Извод из казнене евиденције, односно уверење полицијске управе МУП-а, на чијој територији је законски заступник правног лица рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да *законски заступник* правног лица није осуђиван за неко од кривичних дела као

члан организоване криминалне групе, 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 Уколико правно лице има више законских заступника дужно 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 полицијске управе МУП-а, на чијој територији је рођен или има пребивалиште, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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.

**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***

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 (уверења свих надлежних локалних самоуправа на којима се води као порески обвезник изворних локалних прихода). Порески обвезник који је остварио право на мировање пореског дуга у складу са законом којим се регулише отпис камата и мировање пореског дуга доставља уверење Пореске управе Министарства финансија, односно надлежне управе локалне самоуправе о мировању пореског дуга. Порески обвезник који има право отписивања дуга у складу са законом којим се уређује приватизација доставља потврду Министарства привреде да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

#### ***НАПОМЕНА УЗ ТАЧ. 1) ДО 3):***

*Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да достављају доказе о испуњености услова из тач. 1) до 3), али је пожељно да доставе доказ о упису у Регистар понуђача или изјаву (у слободној форми) којом потврђују да су уписани у Регистар понуђача.*

*Понуђач може уместо доказа о испуњености услова из тач.1) до 3), односно претходног става ове напомене, доставити Изјаву о испуњавању обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама, дату 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, потписану и оверену од стране овлашћеног лица*

*(образац у саставу конкурсне документације), с тим да ће Наручилац, 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. Наручилац доказе може да тражи и од осталих понуђача.*

**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 понуђач у две године које претходе објављивању позива за подношење понуда, није био неликвидан дуже од 10 дана узастопно, нити дуже од 20 дана укупно.

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

**Потврда Народне банке Србије** о броју дана неликвидности издата након објављивања позива за подношење понуда.

*Уколико је податак о броју дана неликвидности доступан на интернет страници Народне банке Србије, понуђач не мора да достави потврду Народне банке Србије.*

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

**а)** да је понуђач у периоду од 01. јануара 2019. године до дана подношења понуде извршио испоруку добара које су предмет набавке најмање у вредности од 2.100.000,00 динара без ПДВ-а.

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

- **Референтна листа** - листа закључених и реализованих уговора у траженом периоду, потписана и оверена од стране понуђача документована одговарајућим **потврдама о референцама** на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца - купаца. 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.

**б)** да понуђач поседује следећи сертификат: ISO 9001 или одговарајући из области предмета јавне набавке.

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

- **Важећи сертификати** о испуњености захтева стандарда ISO 9001 или одговарајуће из области предметне набавке, издати од стране акредитоване сертификационе куће, **и**  
- **Доказ о акредитацији** сертификационе куће.

**Напомена:** Уколико је издати сертификат старији од годину дана од дана истека рока за подношење понуда, потребно је доставити и **извештај о годишњем надзору**.

**Напомена уз тачке 1) до 2):**

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**

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а 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 тражене доказе или 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 надлежних органа 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.

Сва документа која се према Хашкој конвенцији од 05. октобра 1961. године сматрају јавним исправама, а која су издата од стране органа иностраних држава, морају бити снабдевена *Apostille* потврдом органа државе који је издао ту исправу, тако да је њихова веродостојност потврђена. Ова обавеза се односи посебно на: (1) документацију коју издаје орган или службеник државног правосуђа (2) административне исправе (3) исправе које је

издао или оверио јавни бележник и (4) службене изјаве, као што су наводи о упису у јавне књиге, овера тачности датума, овера потписа и сл. када су стављене на приватне исправе.

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 остале тражене документације, 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. Изјаву о независној понуди**, попуњена, потписана и оверена печатом.

**3. Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке** – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.

**4. Образац - изјава понуђача да ће предати средства финансијског обезбеђења предвиђена уговором на начин одређен конкурсном документацијом** - попуњен, потписан и оверен печатом.

**6. Образац структуре цене** - попуњен, потписан и оверен печатом. У обрасцу структуре цене у којем се наводе основни елементи понуђене цене: цена (јединична и укупна) са и без ПДВ-а. Образац структуре цене попуњава се за сваку партију посебно.

**7. Потврда произвођача** - уколико понуђач понуди одговарајуће добро, добру захтеваном спецификацијом конкурсне документације, дужан је да достави потврду произвођача из које се недвосмислено може утврдити да понуђено добро одговара у битним карактеристикама захтеваном добру.

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/П. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку добара – потрошни материјал за штампарију, (шифра: **ОП-Д-7/2020**) - 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. Обрасци и модели се попуњавају тако да понуђач уписује податке на предвиђеним празним местима. Осенчене делове образаца и модела, као и делове код којих је наведено да их попуњава наручилац, понуђач не попуњава.

Понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

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 немају 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 да немају 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 ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО**

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема 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 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. 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.

У цену су урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање уговора о јавној набавци.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

## 5.10. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

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 дана истека рока за коначно извршење посла. 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 конкурсnoj 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: [javnenabavkeszp@gmail.com](mailto:javnenabavkeszp@gmail.com), са знакомом: "Питања у вези са јавном набавком добара – потрошни материјал за штампарију (шифра: ОП-Д-7/2020)".

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, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

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.

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.

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

Критеријум је мерило које се користи за вредновање, упоређивање и оцењивање понуда. Критеријум за оцењивање понуда је економски најповољнија понуда.

Ред. бр.	ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА	Број пондера (бодова)
1.	Цена	90
2.	Рок испоруке	10
	<b>У К У П Н О:</b>	<b>100</b>

### 1) Цена

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

$$\frac{\text{Најнижа понуђена цена}}{\text{Цена из понуде која се рангира}} \times 90$$

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 = 5 пондера
- Рок испоруке од 49 до 72 сата = 3 пондера

Понуда понуђача који понуди рок дужи од 72 сата, биће одбијена као неприхватљива.

### **5.13. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ НАЈВЕЋИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА**

Уколико након извршеног бодовања, две или више понуда имају једнак највећи број пондера, као најповољнија понуда, ће бити изабрана она понуда која има већи број пондера по основу цене као једног од елемената критеријума.

Уколико се ни на претходно одређен начин не може одредити најповољнија понуда, Комисија ће применити жреб као начин на који ће доделити уговор.

Комисија ће упутити писани позив понуђачима да присуствују поступку избора најповољније понуде, односно додели уговора, путем жреба.

Поступак жребања ће се спровести јавно у просторијама Наручиоца. О поступку доделе уговора путем жреба Комисија ће водити записник. Комисија ће обезбедити техничке услове за спровођење поступка избора најповољније понуде путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Исти критеријуми сходно се примењују и на рангирање понуда осталих понуђача. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

### **5.14. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА**

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

### **5.15. 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 се доставља наручиоцу непосредно на адресу Наручиоца или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се не може достављати путем електронске поште.

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.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све наведене обавезне елементе, Наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак Наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка Наручиоца подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

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.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (тим редоследом);
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе, осим оних наведених под (1) и (10) (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор - корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све наведене елементе из потврде о извршеној уплати таксе (за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом банке и други субјекти).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. Закона о јавним набавкама.

#### **5.16. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права, односно од дана кад одлука о додели уговора постане коначна и правноснажна. Понуђач је дужан да потписан и оверен уговор врати Наручиоцу у року од пет радних дана од дана пријема предлога уговора.

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.

#### **5.17. ОБАВЕШТЕЊЕ О УПОТРЕБИ ПЕЧАТА**

Приликом сачињавања понуде, употреба печата није обавезна. Наиме, понуђач који у свом пословању не употребљава печат у складу са законом и оснивачким актом, није дужан да тражену документацију оверава печатом.

**6. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.  
СТАВ 1. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020**

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 - ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75.СТАВ 2.  
ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020**

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

## 8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### Јавна набавка добара - потрошни материјал за штампарију (шифра: ОП-Д-7/2020)

Број: \_\_\_\_\_  
Дана: \_\_\_\_\_ 2020. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку добара – потрошни материјал за штампарију, 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. Е-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.



**РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ:** \_\_\_\_\_ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

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

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

*Напомена:* У цену су урачунати сви припадајући трошкови.

**РОК ИСПОРУКЕ** је \_\_\_\_\_ сати од пријема требовања путем факса. (максимално 72 сата)

**РОК ПЛАЋАЊА** је 45 дана од пријема фактуре и отпремнице потписане од стране овлашћеног лица наручиоца.

Понуда обухвата испоруку свих добара из Спецификације.

Овом понудом понуђач се обавезује да ће робу испоручивати сукцесивно (ФКО магацин купца), искључиво по требовању које ће понуђачу бити достављено путем факса.

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

**9. МОДЕЛ УГОВОРА**  
**О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА - ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ ЗА ШТАМПАРИЈУ**  
**ШИФРА: ОП-Д-7/2020**

Закључен у Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ 2020. године, између:

1. Службе за заједничке послове Града Новог Сада, улица Жарка Зрењанина број 2, ПИБ: 103768035, матични број: 08839964 коју заступа Војислав Јоксовић, в.д. шефа Службе (у даљем тексту: Наручилац) и
2. \_\_\_\_\_, матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, кога 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 других подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео отворени поступак јавне набавке добара - потрошни материјал за штампарију (шифра: ОП-Д-7/2020);

- да је Добављач доставио понуду број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, која у потпуности одговара Спецификацији добара из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

- реализација уговорене вредности у 2020. години ће се вршити највише до износа средстава предвиђеног Годишњим планом јавних набавки Службе за заједничке послове Града Новог Сада за 2020. годину, а остатак неискоришћене уговорене вредности у 2021. 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 - потрошни материјал за штампарију, за потребе Службе за заједничке послове Града Новог Сада (у даљем тексту: добра).

Врста, количина и цена добара из става 1. овог члана исказане су у спецификацији Наручиоца, обрасцу структуре цене и понуди Добављача, које чине саставни део овог уговора.

**Члан 2.**

Укупна уговорена вредност добара из члана 1. овог уговора, са свим трошковима транспорта, уговара, истовара и осигурања добара до ускладиштења у магацин Наручиоца, паковањима и помоћним и заштитним средствима потребним да се спрече оштећења или губитак добара, 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 уколико за то не буде постојала потреба код Наручиоца.

### **Члан 3.**

Јединичне цене су фиксне за све време трајања уговора.

### **Члан 4.**

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.

Добра се испоручују на адресу: Скупштина Града Новог Сада, ул. Жарка Зрењанина 2, у Новом Саду.

Добра морају бити упакована, од стране Добављача, 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.

Добра из члана 1. уговора морају бити сасвим нова.

### **Члан 5.**

Добављач се обавезује да изврши испоруку добара у року од \_\_\_\_\_ сата од пријема требовања путем факса.

### **Члан 6.**

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 7.**

Добављач гарантује да ће испоручити све уговорене количине добара под условима и на начин како је наведено у понуди и у складу са овим уговором, а у супротном, сагласан је да Наручиоцу надокнади сву претрпљену штету која услед тога настане.

У складу са ставом 1. овог члана Добављач прилаже, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 10% од уговорене вредности без ПДВ-а и са клаузулама "неопозива, безусловна, без протеста и трошкова". Истовремено са предајом поменуте менице Добављач се обавезује да Наручиоцу преда копије картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача и доказ о регистрацији менице.

Потписом овог уговора Добављач даје своју безусловну сагласност Наручиоцу да може реализовати депоновану меницу у случају да Добављач не изврши своје уговорне обавезе.

Наручилац се обавезује да Добављачу, на његов писмени захтев, врати нереализовану депоновану меницу у року од 15 дана од дана кад је Добављач у целости извршио своје обавезе преузете Уговором.

У случају да Добављач једнострано раскине Уговор, Наручилац има право да реализује средство финансијског обезбеђења из става 2. овог члана.

#### **Члан 8.**

Наручилац се обавезује да Добављачу исплати вредност испоручених добара у року од 45 дана од дана пријема рачуна и отпремнице потписаних од стране овлашћеног лица Наручиоца и представника Добављача.

Рачун 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-404-3/20-81.

Плаћање се врши уплатом на рачун Добављача наведен у факутури. Добављачу није дозвољено да захтева аванс.

Фактура мора бити регистрована у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура, односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник РС“, бр. 7/18, 59/18 и 8/19) и мора бити достављена Наручиоцу најкасније у року од три дана од дана регистрације фактуре у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у наведеном року, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

#### **Члан 9.**

Овај уговор важи до реализације уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора, а најдуже годину дана од дана закључења.

#### **Члан 10.**

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

#### **Члан 11.**

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 12.**

Уговор је састављен у четири истоветна примерка, од којих по два примерка задржава свака уговорна страна.

**ЗА НАРУЧИОЦА**

М.П.

**ЗА ДОБАВЉАЧА**

*потпис овлашћеног лица*

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, овај модел попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**10. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020**

Понуђач/група понуђача \_\_\_\_\_

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*

***Напомена:*** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**11. ОБРАЗАЦ - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА ДА ЋЕ ПРЕДАТИ СРЕДСТВО  
ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020**

Понуђач/група понуђача \_\_\_\_\_

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 дана 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*

***Напомена:*** Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћени представник групе понуђача – носилац заједничке понуде.

**12. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020

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 у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020.

Ред.бр.	Назив добра	Спецификација	Јед. мере	Кол.	Цена по јед. мере у дин. без ПДВ-а	Цена по јед. мере у дин. са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом	Произвођач/марка/модел и земља порекла
1	2		3	4	5	6	7 (4x5)	8 (4x6)	9
1.	Либрокол лепило	-	kg	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
2.	Жица књиговезачка 0,90 челична	-	котур	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

3.	Тонер „Ricoh FT“ 5035, type 450 E, 887718	-	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
4.	Девелопер „Ricoh FT“ 5035, type 1, 885176	-	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
5.	Тонер „Canon“, C-EXV 36 IR6275i	-	ком	40					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
6.	Рајнигер ТБ „OFSET“ П- 21	или одговарајући	1	5					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла



7.	Алкохол метанол 90%	-	1	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
8.	Ацетон	-	1	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
9.	Одстрањивач масноће „СINKARNA“ П -17	или одговарајући	1	5					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
10.	Муниција за хефтање 24/6 mm „SKREBBA“ 1/2000	или одговарајући	кут.	20					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

11.	Муниција за хефтање 24/8 mm „SKREBBA“ 1/2000	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
12.	Муниција за хефтање 6 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
13.	Муниција за хефтање 10/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
14.	Муниција за хефтање 12/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

15.	Муниција за хефтање 13/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
16.	Муниција за хефтање 15/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
17.	Муниција за хефтање 17/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	4					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
18.	Муниција за хефтање 20/24 mm „SKREBBA“	или одговарајуће	кут.	6					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

19.	Спирале пласт. 6 - 40 mm, 6;8;10;12;14;16;19;22;32;40 mm (кутија садржи 100 комада спирала)	-	кут.	50					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
20.	Прозирна фолија А-4 100/1	-	пак.	60					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
21.	Хефт машина ручна „SKREBBA“	или одговарајуће	ком.	3					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
22.	Вакумиран гумени сунђер	-	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

23.	Крпа за прање машина плава у ролни WYPALL X -80 (42x38)	или одговарајуће	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
24.	Крпа за прање машина бела у ролни WYPALL X -60 (42x38)	или одговарајуће	ком.	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
25.	Муниција за хефтање „Duplo“ DBM 120 999 50050	-	кут.	15					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
26.	Муниција за хефтање „Canon“ IR - 6275 i	или одговарајуће	кут.	5					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

27.	Тонер „RICOH AFICIO MP“ 6000, type 6210 D	-	ком.	80					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
28.	Девелопер „RICOH AFICIO MP“ 6000, type 24 885281	-	ком.	35					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
29.	Муниција за хефтање "RICOH PPC, type K	или одговарајуће	кут.	30					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
30.	Муниција за хефтање „KONICA MINOLTA BIZHUB 652 SK 602“ 1/5000 или одговарајуће	или одговарајуће	кут.	6					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

31.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 црни, 841817	-	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
32.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 плави, 841820	-	ком.	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
33.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 црвени, 841819	-	ком	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
34.	Тонер Ricoh Afficio MP-C 3004 жути, 841818	-	ком	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

35.	Девелопер Richo Afficio MP-C 3004 црни	-	ком	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
36.	Девелопер Richo Afficio MP-C 3004 плави	-	ком	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
37.	Девелопер Richo Afficio MP-C црвени	-	ком	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
38.	Девелопер Richo Afficio MP-C 3004 жути	-	ком	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла



39.	Муниција за хефтање „Stago“ НМ15 1/5000 64/10	или одговарајуће	кут	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
40.	Муниција за хефтање „Stago“ НМ15 1/5000 64/12	или одговарајуће	кут	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
41.	Муниција за хефтање „Stago“ НМ15 1/5000 64/17	или одговарајуће	кут	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
42.	Муниција за хефтање „Stago“ НМ15 1/5000 64/20	или одговарајуће	кут	1					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

43.	Муниција за хефтање за Ricoh Afficio MP 9003 тип V, 1/5000, 416709	или одговарајуће	кут	6					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
44.	Муниција за хефтање за Ricoh Afficio MP 9003 тип W, 1/5000	или одговарајуће	кут	6					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
45.	Муниција за хефтање за Booklet Maker SF-500 1/5000 26/6+	или одговарајуће	кут	2					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
46.	Муниција за хефтање за Booklet Finisher SR 4000 тип L	или одговарајуће	кут	16					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

47.	Тврде корице за metal bind OPUS MB 300 или одговарајуће	или одговарајуће	ком	5					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
48.	Тонер „Kyocera Taskalfa“ 8002 i	-	ком	30					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
49.	Муниција за хефтање за апарат „Kyocera Taskalfa“ 8002 i STAPLE HOLDER SH-12	-	кут	30					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
50.	Девелопер „Kyocera Taskalfa“ 8002 i	-	ком	20					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла

51.	Тонер BOX отпадног праха „KONICA MINOLTA 958“	-	ком	20					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
52.	Тонер BOX отпадног праха „RICOH AFICIO MP 9003“	-	ком	15					<hr/> произвођач <hr/> марка <hr/> модел <hr/> земља порекла
	<b>УКУПНО:</b>								

**Напомена:** Знак ("-") у колони „Спецификација“, означава да понуђач мора за предметне ставке понудити оригинално добро.

М.П.

\_\_\_\_\_

ПОТПИС

**Напомена:** Понуђач је дужан да у Обрасцу структуре цене наведе произвођача/марку/модел добра које нуди и земљу порекла.

**13. ОБРАЗАЦ - РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -  
ЛИСТА ЗАКЉУЧЕНИХ И РЕАЛИЗОВАНИХ УГОВОРА**

У вези са јавном набавком ОП-Д-7/2020.

Ред. број	Референтни Наручилац	Предмет уговора	Вредност уговора у динарима без ПДВ-а	Лице за контакт (име и презиме, број телефона)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

М.П.

\_\_\_\_\_

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

**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-купаца. У случају да је број уговора већи од 10, образац треба копирати у довољном броју примерака.

## 14. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

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 услуге на основу закључених уговора о набавци \_\_\_\_\_ у

*(навести предмет набавке)*

у периоду од 01. јануара 2019. године до дана подношења понуде извршио испоруку добара која су предмет набавке, у укупној вредности од \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

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

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_ ради учешћа у поступку јавне набавке ОП-Д-7/2020 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*

**15. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**  
**у отвореном поступку јавне набавке, шифра: ОП-Д-7/2020**

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