

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### ОПШТИНСКА УПРАВА ВРБАС

**Јавна набавка добара - канцеларијског материјала за потребе 11 школа на територији општине Врбас за 2014. годину, по спецификацији која је саставни део конкурсне документације**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ бр. 401-08/2014**

**април 2014. године**

На основу чл. 39., 50 .и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлукама о покретању поступка јавне набавке и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 401-08/2014, наручилаца ОШ „П.П.Његош“ Врбас, Гимназија „Жарко Зрењанин“ Врбас, ОШ „Братство јединство“ Куцура, ОШ „Светозар Милетић“ Врбас, ОШ „Бранко Радичевић“ Равно Село, ССШ „4.јули“ Врбас, ОШ „20.октобар“ Врбас, ОШ „Вук Караџић“ Бачко Добро Поље, ОШ „Јован Јовановић Змај“ Змајево, а сходно Одлуци о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца, на коју је сагласност дала Управа за јавне набавке бр. 404-02-881/14 од 14.03.2014. године припремљена је:

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

### за јавну набавку мале вредности добара - канцеларијског материјала за потребе 11 школа на територији општине Врбас ЈН бр. 401-8/2014

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-10
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11-18
VI	Образац понуде	19-22
VII	Модел уговора (I – XI)	22-48
VIII	Образац трошкова припреме понуде	49
IX	Образац изјаве о независној понуди	50
X	Образац изјаве о кадровској оспособљености	51
XI	Образац потврде о испуњености пословног капацитета	52
XII	Спецификација понуде	53-89
XIII	Менично овлашћење	90

## I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцима

Сходно одлуци о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца у складу са чл. 50 Закона о јавним набавкама наручиоци су:

1. Наручилац: ..... Општинска управа Врбас  
Седиште: ..... Маршала Тита 89, 21460 Врбас.  
Веб сајт:..... [www.vrbas.net](http://www.vrbas.net)
2. Наручилац: ..... ОШ „Светозар Милетић“ Врбас  
Седиште: ..... Светозара Марковића 55, 21460 Врбас.
3. Наручилац: ..... ОШ „Петар Петровић Његош“ Врбас  
Седиште: ..... Палих бораца 34, 21460 Врбас.
4. Наручилац: ..... ОШ „Братство јединство“ Врбас  
Седиште: ..... Палих бораца 2, 21460 Врбас.
5. Наручилац: ..... ОШ „20. октобар“ Врбас  
Седиште: ..... Пете пролетерске бригаде 3, 21460 Врбас.
6. Наручилац: ..... ОШ „Вук Караџић“ Бачко Добро Поље  
Седиште: ..... Маршала Тита 85, 21465 Бачко Добро Поље.
7. Наручилац: ..... ОШ „Бранко Радичевић“ Равно Село  
Седиште: ..... Маршала Тита 112, 21471 Равно Село.
8. Наручилац: ..... ОШ „Бранко Радичевић“ Савино Село  
Седиште: ..... Маршала Тита 55, 21467 Савино Село.
9. Наручилац: ..... ОШ „Братство јединство“ Куцура  
Седиште: ..... Ослобођења ба, 21466 Куцура.
10. Наручилац: ..... ОШ „Јован Јовановић Змај“ Змајево  
Седиште: ..... Ивана Милутиновића 64, 21213 Змајево.
11. Наручилац: ..... ССШ „4. Јули“ Врбас  
Седиште: ..... Светозара Марковића 53, 21460 Врбас.
12. Наручилац: ..... Гимназија „Жарко Зрењанин“ Врбас  
Седиште: ..... Палих бораца 9, 21460 Врбас.

Наручилац Општинска управа Врбас је овлашћена да објави позив за подношење понуда и конкурсну документацију, док су остали наручиоци потписници уговора о јавној набавци.

### 2. Врста поступка јавне набавке

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

### 3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 401-08/2014 је набавка добара– канцеларијски материјал за потребе 11 школа на територији Општине Врбас.

#### **4. Циљ поступка**

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

#### **5. Контакт (лице или служба)**

Додатне информације о наведеној набавци се могу добити сваког радног дана на емаил адреси **[javne.nabavke@vrbas.net](mailto:javne.nabavke@vrbas.net)**

Контакт особа је Жељко Кнежевић

## ***II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке су набавка **добара** – канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије општине Врбас.

Назив и ознака из општег речника набавки: канцеларијски материјал - шифра бр. 30192000

### **2. Предмет јавне набавке није обликован у партије.**

***III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

**Врста и техничке карактеристике предмета јавне набавке су описане у Обрасцу спецификације где су исказане потребе за сваког наручиоца.**

Наручилац задржава право да у поступку стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, захтева од понуђача достављање узорака појединих добара која су предмет понуде у циљу провере односно утврђивања квалитета понуђеног добра сагласно техничким карактеристикама дефинисаним конкурсном документацијом.

**Начин и рок испоруке**

Испорука добара која су предмет јавне набавке је сукцесивна, у периоду од 12 месеци од дана закључења уговора, а количину и динамику испоруке утврђује наручилац, о чему благовремено обавештава понуђача. Понуђач испоручује добра у просторије наручилаца дате у конкурсној документацији. Рок испоруке не може бити дужи од 1 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то максимално 4 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача. Изабрани понуђач је у обавези да испоручи добра у складу са датом понудом која квалитативно и технички одговарају захтеваним условима из конкурсне документације наручиоца.

**Рекламација**

У случају установљених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара приликом њиховог пријема, или недостатака који се нису могли установити приликом преузимања тј. пријема добара, наручилац ће одмах након уочених недостатака позвати понуђача да заједнички сачине записник и констатују уочене недостатке. Понуђач је дужан да уочене недостатке отклони, односно да замени неисправна добра са добрима одговарајућег квалитета и траженог квантитета, у року од три дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

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

### **1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
- 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
- 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

**1.2** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) Да располаже неопходним финансијским капацитетом:
  - да је у пословној 2011. 2012. и 2013. години остварио промет који је већи од 15.000.000,00 динара
  - да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан;
- 2) Да располаже неопходним пословним капацитетима:  
Да је у претходне три године извршио испоруку добара који су предмет ове јавне набавке у минималном износу од 5.000.000,00 динара.
- 3) Располаже довољним техничким капацитетом, и то:
  - Да понуђач располаже са најмање једним превозним средством погодним за доставу предмета јавне набавке.
  - Да понуђач располаже са најмање једним малопродајним објектом у којем обавља делатност везан за предмет јавне набавке.
- 4) Да располаже довољним кадровским капацитетом – да има најмање 2 запослена радника.

**1.3** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона.

**1.4** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 5) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

## 2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1.1 Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 Закона.

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

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

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем,** понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2.2. Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) да има неопходни финансијски капацитет:

- да располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно да је за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013.) имао укупне приходе од обављања делатности у висини од 15.000.000,00 динара.

- да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан.

**Доказ:** Извештај о бонитету за јавне набавке Агенције за привредне регистре (образац БОН-ЈН) са сажетим приказом биланса стања и успеха за претходне три године (2011, 2012. и 2013. година), или Биланс стања и Биланс успеха за претходне три године (2011, 2012. и 2013. година). Уколико БОН-ЈН не садржи билансе за 2013. годину због необрађеног а предатог финансијског извештаја, понуђач је у обавези да уз образац БОН-ЈН са сажетим приказом биланса стања и успеха за 2011. и 2012. годину, достави и биланс стања и успеха за 2013. годину, као и доказ да је финансијски извештај за 2013. годину предао Агенцији за привредне регистре.

Изузетно: Привредни субјект који, у складу са законом којим се регулише порез на доходак грађана, води пословне књиге по систему простог књиговодства, доставља

биланс успеха, оверен од стране надлежног пореског органа на чијој територији је регистровао обављање делатности за претходне три године, (2011, 2012. и 2013.) или издат од стране Агенције за привредне регистре.

Привредни субјект који није у обавези да утврђује финансијски резултат пословања (паушалац), доставља потврду пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходне три обрачунске године (2011, 2012. и 2013. годину).

**Доказ:** Потврду Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био великвидан

2) да располаже неопходним **пословним капацитетом:**

Доказ: Потврда о референтним наручиоцима дата у прилогу конкурсне документације.

3) да располаже довољним **техничким капацитетом**

- Да понуђач располаже са најмање једним превозним средством погодним за доставу предмета јавне набавке.

- Да понуђач располаже са најмање једним малопродајним објектом у којем обавља делатност везану за предмет јавне набавке

-**доказ** - Фотокопије књиговодствене картице за основно средство или фотокопије дела пописне листе са стањем на дан 31.12.2013. године или фотокопијом уговора о купопродаји или о закупу или фотокопија саобраћајне дозволе за најмање једно возило.

-**доказ** - Фотокопије књиговодствене картице за основно средство или фотокопије дела пописне листе са стањем на дан 31.12.2013. године за пословни објекат или извод из листа непокретности Службе за катастар непокретности или фотокопијом уговора о купопродаји или закупу за тражени капацитет;

4) да има довољан **кадровски капацитет** и то:

- да понуђач има у радном односу минимум 2 запослена

-**доказ** - Изјава понуђача (печатом оверена, потписана од овлашћеног лица, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) да располаже захтеваним кадровским капацитетом приложена у оквиру конкурсне документације.

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начи

### 3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке **добара** – канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије општине Врбас **ЈН** број 401-08/2014, испуњава све услове из чл. 75, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач.....[навести назив понуђача]  
у поступку јавне набавке добра- канцеларијског материјала за потребе 11 школа са територије општине Врбас **ЈН** број 401-08/2014, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум

Понуђач

М.П.

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

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Општинска управа Врбас, Маршала Тита 89 21460 Врбас са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара–канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије општине Врбас бр. ЈН 401-08/2014 - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.04.2014 до 11,30 часова**.

**Отварање понуда** вршиће се јавно у просторијама Општинске управе Врбас, улица Маршала Тита 89, задњег дана рока за подношење понуда **17.04.2014. године у 12,00 часова**.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора да садржи:

све доказе о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке и то:

- Образац понуде
- Моделе уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац изјаве о испуњености обавезних услова из чл. 75 ЗЈН-а
- Образац изјаве о испуњености услова из чл. 75 став 2 ЗЈН-а
- У случају заједничке понуде Споразум о заједничкој понуди
- Образац трошкова припреме понуде
- Образац изјаве и испуњености кадровске оспособљености

- Образац изјаве о референтним наручиоцима
- Средство обезбеђења за озбиљност понуде - меница

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати образце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава образце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### **3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### **4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца Општинска управа Врбас, Маршала Тита 89 21460 са седиштем у Врбасу - са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе 11 школа са територије Општине Врбас бр. \_\_\_\_\_, ЈН бр. 401-08/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе 11 школа са територије Општине Врбас бр. \_\_\_\_\_, ЈН бр. 401-08/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку канцеларијског материјала за потребе 11 школа са територије Општине Врбас бр. \_\_\_\_\_, ЈН бр. 401-08/2014 - НЕ ОТВАРАТИ”**

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

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

### **5. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

## **6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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

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

## **7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.**

Рок плаћања је минимум **30** дана од дана пријема фактуре и оверене од стране овлашћеног лица.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### **8.2. Захтев у погледу рока**

Рок испоруке добара је сукцесивно по потреби, у току године. Рок испоруке не може бити дужи од 1 дана од дана упућивања захтева, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац и то до максимално 4 пута у току недеље, о чему благовремено обавештава понуђача.

Место испоруке – на адресе школа наведених у спецификацијама.

### **8.3. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

## **9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачуната цена и испорука предмета јавне набавке.

### **Модалитет промене цене**

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача или увозника или дистрибутера за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу података Републичког завода за статистику, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на задњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

#### ***10. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде, односно у Локалним управама прихода или Градским пореским управама.

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

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

#### ***11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА***

**Сваки понуђач је дужан да у понуд достави:**

**Средство обезбеђења за озбиљност понуде**, и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму. Рок важења менице је **30** дана од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико: понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду; понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпише уговор о јавној набавци; понуђач коме је додељен уговор не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације. Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем. Уколико понуђач не достави меницу за озбиљност понуде понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

**Изабрани понуђач је дужан да достави:**

**Средство обезбеђења као гаранцију за добро извршење посла.** Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 дана од дана закључења уговора достави меницу са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и

оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да изабрани понуђач не изврши уговорену обавезу у складу са одредбама уговора.

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Општине Врбас, са седиштем у Врбасу ул. Маршала Тита 89, ЈН број 401-08/2014, е-маил адреса **javne.nabavke@vrbas.net** тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр.401-08/2014.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

## **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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.

#### **15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

#### **16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА**

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

#### **17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок плаћања.

#### **18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образак изјаве из поглавља V одељак 3.).

#### **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно или препорученом пошљицом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 167. Закона.

## **21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН**

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

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

## VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

### ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА-КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку..... – у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије Општине Врбас, ЈН број 401-08/2014

#### 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

#### 2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

**Напомена:**

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

**Напомена:**

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

**5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ добра канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије Општине Врбас****ЗБИРНА РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

Ред Бр.	НАЗИВ ШКОЛЕ	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	ОШ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 55		
2.	ОШ "ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ" Врбас, ул Палих Бораца бр.34		
3.	ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Врбас ул. Палих Бораца бр.2		
4.	ОШ "20 ОКТОБАР" Врбас ул. Пете Пролетерске Бригаде бр.3		
5.	ОШ "ВУК КАРАЦИЋ" Бачко Добро Поље ул. Маршала Тита бр.85		
6.	ОШ "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" Змајево ул. Ивана Милутиновића бр.64,		
7.	ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Равно Село ул. Маршала Тита бр.112		
8.	ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Савино Село, Ул. Маршала Тита бр.55		
9.	ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Куцура ул. Ослобођења бр.6-А		
10.	Гимназија "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН" Врбас ул. Палих Бораца бр.9		
11.	ССШ "4 ЈУЛИ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 53,		
	<b>Укупно понуђена цена</b>		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања (минимум 30 дана)	
Рок важења понуде (минимум 30 дана)	

Рок испоруке (максимум 1 дан од дана упућивања захтева)	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

## **VII МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

**1.** ОШ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 55, коју заступа директор Ружица Марковић (у даљем тексту: Наручилац) и

**2.** \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач )

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно.

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ "СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 55 у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и

уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну буџетску годину и закључења уговора о јавној набавци.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. \_\_\_\_\_

директор

Ружица Марковић

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1. ОШ. "ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ" Врбас, ул Палих Бораца бр.34., коју заступа директор Зоран Бауцал (у даљем тексту: Наручилац)
2. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену. Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене. Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева. Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "ПЕТАР ПЕТРОВИЋ ЊЕГОШ" Врбас, ул Палих Бораца бр.34 у року од једног дана од упућивања захтева..

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације

квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

директор  
Зоран Бауцал

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1 ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Врбас ул. Палих Бораца бр.2., коју заступа директор Славица Шестовић (у даљем тексту: Наручилац) и

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Додављач )

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Додављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно.

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/додављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Врбас ул. Палих Бораца бр.2, у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Славица Шестовић

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1 ОШ. "20 ОКТОБАР" Врбас ул. Пете Пролетерске Бригаде бр.3, коју заступа директор Славољуб Колашинац (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач ) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "20 ОКТОБАР" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "20 ОКТОБАР" Врбас ул. Пете Пролетерске Бригаде бр.3 у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Славољуб Колашинац

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1 ОШ "ВУК КАРАЦИЋ"Бачко Добро Поље ул. Маршала Тита бр.85, коју заступа директор Гојко Стојавић (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "ВУК КАРАЏИЋ"Бачко Добро Поље, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно.

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на адресу школе: ОШ "ВУК КАРАЏИЋ"Бачко Добро Поље ул. Маршала Тита бр.85, у року од једног дана од дана упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,

- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Гојко Стојановић

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1 ОШ. "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" Змајево ул. Ивана Милутиновића бр.64, коју заступа директор Радмила Николић (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач ) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" Змајево, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "ЈОВАН ЈОВАНОВИЋ ЗМАЈ" Змајево ул. Ивана Милутиновића бр.64, у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Радмила Николић

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1 ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Равно Село ул. Маршала Тита бр.112, коју заступа директор Снежана Станар (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач ) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Равно Село, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно.

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Равно Село ул. Маршала Тита бр.112, у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама

наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Снежана Станар

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1 ОШ "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Савино Село Ул. Маршала Тита бр.55, коју заступа директор Рахман Тигањ (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Савино Село, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену. Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене. Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева. Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "БРАНКО РАДИЧЕВИЋ" Савино Село Ул. Маршала Тита бр.55 у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о

примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

директор  
Рахман Тигањ

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1 ОШ "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Куцура ул. Ослобођења бр.6-А, коју заступа директор Ксенија Међеши (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ОШ. "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Куцура, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора. Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ОШ. "БРАТСТВО ЈЕДИНСТВО" Куцура ул. Ослобођења бр.6-А у року од једног дана од упућивања захтева.

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

м.п. \_\_\_\_\_

директор  
Ксенија Међеши

## МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

1 Гимназија "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН" Врбас ул. Палих Бораца бр.9, коју заступа директор Љиљана Коваћевић (у даљем тексту: Наручилац)

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач) и

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе Гимназија "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно. Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: Гимназија "ЖАРКО ЗРЕЊАНИН" Врбас ул. Палих Бораца бр.9 у року од једног дана од упућивања захтева.

### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у

понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

м.п. \_\_\_\_\_

**директор**

Љиљана Ковачевић

## **МОДЕЛ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА КАНЦЕЛАРИЈКИ МАТЕРИЈАЛ**

Закључен између:

1 ССШ "4 ЈУЛИ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 53., коју заступа директор Драган Радојчић (у даљем тексту: Наручилац) и

2 \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, мат.бр. \_\_\_\_\_, кога заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту Добављач )

Уговорне стране сагласно констатују:

- Да је наручилац, на основу члана 32 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“ бр.124/12) спровео поступак јавне набавке добара канцеларијски материјал (јавна набавка бр. 401-08/2014)
- Да је понуђач доставио понуду број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014. године, заведену код наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац) од \_\_\_\_\_ (попуњава наручилац)

#### Члан 1.

Предмет уговора је купопродаја и испорука добара – канцеларијски материјал за потребе ССШ "4 ЈУЛИ" Врбас, а према карактеристикама и количинама предвиђеним у спецификацији која је саставни део уговора.

#### Члан 2.

Укупна вредност предмета уговора из чл. 1 износи: \_\_\_\_\_ динара без обрачуног ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са обрачунаним ПДВ-ом, а добијена је на основу јединичних цена означених у понуди.

#### Члан 3.

Добављач се обавезује да ће испоруку добара из члана 1. уговора вршити сукцесивно.

Цена се не може мењати у прва два месеца трајања уговора

Након истека тог рока могуће је усклађивање цене, а у складу са подацима о висини промена цена производа који су предмет јавне набавке, на основу података добијених од 2 референтна произвођача/добављача или увозника за период за који се захтева повећање цене, или у случају раста цена на мало на основу званичних података РЗС, а уз претходну сагласност Наручиоца. Усклађивање цене ће се вршити у односу на последњу промену.

Уколико је повећање цене мање од 5% неће се вршити промена цена у уговору. Уколико не постоји податак за предметни период, не може се вршити промена цене.

Наручилац ће на захтев за промену цена под напред наведеним условима, одговорити у року од 5 дана од дана пријема захтева.

Уколико Наручилац захтева снижење цене под напред наведеним условима, понуђач је дужан да закључи са Наручиоцем анекс уговора којим се цена снижава на описани начин у року од пет дана од дана пријема захтева за снижење цена.

#### Члан 4.

Испорука се врши на следеће адресу школе: ССШ "4 ЈУЛИ" Врбас ул. Светозара Марковића бр. 53,

#### Члан 5.

Добављач гарантује да канцеларијски материјал који је предмет овог Уговора одговара квалитету у свему према стандардима.

#### Члан 6.

Исплату уговорене цене наручилац ће извршити у року од \_\_\_\_\_ дана по пријему фактуре оверене од стране овлашћеног лица.

#### Члан 7.

У случају неодговарајуће испоруке, у смислу количине, квалитета и рока испоруке, наручилац ће извршити рекламацију, и то:

- рекламацију рока испоруке (констатоваће се Записником о примопредаји),
- рекламацију количине одмах по примопредаји (недостајућу количину или евентуални вишак) констатоваће Записником о примопредаји,
- рекламацију квалитета одмах по примопредаји, а најкасније (за недостатке накнадно уочене) у року од 5 (пет) дана од сачињеног Записника о примопредаји. Рекламације квалитета утврђене одмах по примопредаји унеће се у Записник о примопредаји, а оне

које се утврде касније (у року од 5 дана), сматраће се саставним делом Записника о примопредаји. За накнадне рекламације наручилац ће позвати одабраног понуђача ради допуне записника и његове овере.

#### Члан 8.

Обавезује се добављач да у року од седам дана од закључења уговора достави средство обезбеђења – меницу за добро извршење посла са меничним овлашћењем, ОП обрасцем и картоном депонованих потписа у висини 5% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а. Меница мора бити безусловна и платива на први позив. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање. Рок важења менице мора бити 5 (пет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### Члан 9.

Наручилац може једнострано раскинути овај уговор уколико добављач не приступи испоруци добара из чл. 1 Уговора у количинама и по спецификацији назначеним у понуди, уколико неоправдано продужи рокове утврђене у члану 3. овог Уговора и уколико се покаже да добра не одговарају квалитету и стандардима, а то је записнички констатовано у било која три записника из претходног члана. У свим овим ситуацијама наручилац може уновчити средство обезбеђења – меницу за отклањање грешака у гарантном року.

Добављач може једнострано раскинути овај уговор уколико наручилац не изврши плаћање по одредбама овог уговора.

#### Члан 10.

Овај уговор важи за период од годину дана, односно до завршетка поступка јавне набавке за наредну годину и закључења уговора за наредну годину.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години бити реализоване највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

#### Члан 11.

Уговорне стране ће решавати све спорове и разлике у тумачењу и примени овог уговора споразумно.

Уколико спор не може бити решен на поменути начин, спор ће бити решен пред Привредним судом у Сомбору.

#### Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања истог од стране овлашћених лица обе уговорне стране.

#### Члан 13.

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### Члан 14.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих уговорне стране задржавају по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

\_\_\_\_\_ м.п.

ЗА ДОБАВЉАЧА

\_\_\_\_\_ м.п.

директор  
Драган Радојчић

## VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

## IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_,  
(Назив понуђача)

даје:

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијски материјал за потребе 11 школа са територије Општине Врбас, бр. 401-08/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

**X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ  
О КАДРОВСКОЈ ОСПОСОБЉЕНОСТИ**

Изјављујемо, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да следећа два запослена лица раде на пословима који су у непосредној вези са предметном јавном набавком.

Ред бр.	Име и презиме	Стручна спрема	Радно место
1.			
2.			

Датум:

\_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

\_\_\_\_\_

**XI ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ О ИСПУЊЕНОСТИ ПОСЛОВНОГ  
КАПАЦИТЕТА**

**СПИСАК ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА СА ИЗЈАВОМ О ИСПУЊЕНОСТИ  
УСЛОВА**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да смо у претходне три године (2011, 2012 и 2013) испоручили канцеларијски материјал у укупној вредности од минимум 5.000.000,00 динара са пдв-ом.

Редни број	Наручилац (назив и седиште)	Предмет уговора	Уговорена вредност	Година закључења уговора

У прилогу Списка испоручених добара са Изјавом о испуњености услова-стручне референце достављам следеће доказе:

1. Потврде наручилаца/купаца или Уговор о купопродаји

Датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица:

М.П

\_\_\_\_\_

*Напомена: По потреби се образац може фотокопирати у потребном броју примерака.*

## XII ОБРАЗАЦ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ ПОНУДЕ

### СПЕЦИФИКАЦИЈА

Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Светозар Милетић» из Врбаса

Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Светозара Марковића бр. 55.

Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоцу.

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Култура	Цена по Јединиц а мере	Укупн а цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	10		
2	Ading rolna 57 mm 1+0		Kom	40		
3	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Kom	300		
4	Koverta B5	Roza	Kom	200		
5	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	650		
6	Blanko papir Trgovački	240'12/6 1+0	Kutija 1/2000	2		
7	VK papir A3	60 g	Pak 1/250	3		
8	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrди povez	Kom	1		
9	Matična knjiga radnika	Tvrди povez	Kom	1		
10	Sveska A4 VK	Meki povez 52 lista	Kom	4		
11	Dnevnik blagajne	NCR A4	Blok	5		
12	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	5		
13	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	5		
14	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	10		
15	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	5		
16	Nalog za knjiženje	A4 NCR	Blok	3		
17	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	30		
18	Fascikla PVC menahika		Kom	75		
19	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	20		

20	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	800		
21	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	4		
22	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	55		
23	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	6		
24	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	20		
25	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	1		
26	Kanap 500 g	Srednji	Kom	1		
27	OHO lepak 40g		Kom	2		
28	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	25		
29	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	10		
30	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	2		
31	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
32	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
33	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
34	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh ,Sharpie ili odgovarajuće	Kom	5		
35	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	5		
36	Samolepljive poruke stikeri	žuti, zeleni, rozi, plavi	Kom	20		
37	Blok priznanica A6		Kom	25		
38	Kreda školska		Kutija	100		
39	Koverta žuta	velika	Kom	150		
40	Municija za heftalicu		Kut	20		
41	Mehanizam za fascikle bez iglice		Kom	75		
42	Folija za grafoskop		Kom	100		
43	Obrazac M		Kom	140		
44	Fascikla kartonska A4 bela		Kom	350		
45	Roler 0,7 gel click crni		Kom	2		
46	Markeri za belu tablu		Pak	5		

<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>	
<b>PDV</b>	
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>	

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица:

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Петар Петровић Његош» из Врбаса

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Палих Бораца бр. 34.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	30		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Kom	10		
3	Faks rolna 210'30m		Kom	10		
5	Koverta B5	Roza	Kom	500		
6	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	400		
7	Koverta za LD	sa štampom	Kom	400		
8	Drvene boje 1/12	Stabilo ili odgovarajuće	Kom	5		
9	VK papir A3	60 g	Pak 1/250	2		
10	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	10		
11	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
12	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
13	Zarezač metalni kosi		Kom	5		
14	Nakvasač	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
15	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
16	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
17	Komercijalni kalkulator stoni	Casio ili odgovarajuće	Kom	2		

18	Heftalica stona	Stapler DL390 ili odgovarajuće	Kom	1		
19	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	1		
21	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povež	Kom	1		
22	Matična knjiga radnika	Tvrđi povež	Kom	1		
23	Etikete 62'36	Stick ili odgovarajuće	Pak 1/10	2		
24	Sveska A4 VK	Meki povež 52 lista	Kom	10		
25	Sveska A4 VK	Tvrđi povež 100 lista	Kom	10		
26	Sveska A4 SK	Tvrđi povež 300 lista	Kom	2		
26	Dnevnik blagajne	NCR A4	Blok	4		
27	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	4		
28	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	4		
29	Putni nalog za putničko motorno vozilo	A4	Blok	3		
30	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	15		
31	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	15		
32	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista, dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	1		
33	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	3		
34	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 500 g	kom	3		
35	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	10		
36	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	30		
37	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	5		
38	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	10		
39	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	30		
40	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	20		
41	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	12		
42	Bušač akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	1		
43	Bušač akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	1		
44	Makaze kancelarijske		Kom	3		
45	Heftalica srednje metalna	Sax, mimax	Kom	3		

45	Kanap 500 g	Srednji	Kom	1		
46	OHO lepak 40g		Kom	30		
47	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	100		
48	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	10		
49	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	3		
50	Jastuče za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	2		
51	Datumar	Za dnevno menjanje datuma ( dan,mesec,godina)	Kom	1		
52	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	30		
53	Korekturna traka Gr 143 Carera	Gr 143 Carera original ili odgovarajuće	Kom	5		
54	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	5		
55	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	20		
56	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh „Sharpie ili odgovarajuće	Kom	3		
57	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	3		
58	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	20		
59	Kalkulator Citizen 350 DPN	Original, Citizen 350 DPN, ili odgovarajuće	Kom	2		
60	Koverta velika žuta		Kom	400		
61	Koverta bela Amerikan		Kom	400		
62	Školska kreda (bela) 1/80		Kut	50		
63	Dnevnik obrazovno vaspitnog rada	Za svako odeljenje / produženi boravak i za posebne oblike obrazovno vaspitnog rada	Kom	31		
64	Svedočanstvo o završenom razredu		Kom	250		
65	Svedočanstvo o završenom osnovnom obrazovanju i vaspitanju		Kom	70		

66	Uverenje o položenom završnom ispitu		Kom	70		
67	Matične knjige učenika		Kom	6		
68	Prevodnice		Kom	20		
69	Spisak dece za upis u osnovnu školu		Kom	1		
70	Vukove diplome		Kom	15		
71	Posebne diplome		Kom	40		
72	Paus papir A4	100g Fedrigoni ili odgovarajuće	Kom	3		
73	Kartonska fascikla		Kom	30		
74	Bočke		Kut	15		
75	Sunder za tablu		Kom	30		
76	Flomasteri za belu tablu		Kom	10		
77	Providne folije za akta		Kom	300		
78	Toner ili punjenje tonera za veliki fotokopir aparat CANNON 1550		Kom /puta	6		
79	Toner ili punjenje tonera za laserski štampač HP Laser Jet 1018		Kom/puta	5		
80	Toner ili punjenje tonera za laserski štampač Samsung SCX		Kom/puta	3		
81	Toner ili punjenje tonera za laserski štampač Samsung SCX		Kom/puta	2		
82	Toner ili punjenje tonera za laserski štampač HP Laser Jet 2200 DN		Kom/puta	2		

Редни број	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Пак 1/500	500		

2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500				1	
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>								
<b>PDV</b>								
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>								

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Братство Јединство» из Врбаса**

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Палиош Бораца бр. 2.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количин а	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	8		
3	Ading rolna 57 mm 1+0		Kom	10		
4	Faks rolna 210'30m		Kom	3		
5	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Kom	400		
5	Koverta B5	Roza	Kom	300		
6	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	500		
7	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	1		
8	Dostavna knjiga za mesto		Kom	1		
10	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	2		
11	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	1		

12	Nalog za knjiženje	A4 NCR	Blok	1		
14	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	5		
15	Fascikla PVC menahika		Kom	10		
16	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	100		
17	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	300		
18	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	20		
19	Spjalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	3		
20	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	5		
21	Traka za kalkulator 13 mm c/c	Aero crveno/crna ili odgovarajuće	Kom	1		
22	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	10		
23	Боард маркер црвени 1.5-3 мм за белу таблу	еддинг 360	Ком	40		
24	Боард маркер црни 1.5-3 мм за белу таблу	еддинг 360	Ком	140		
<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по Јединица мере</b>	<b>Укупна цена</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	10		

2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	1		
3	Papir za Flip Chart	56x86	Blok 1/50	3		
4	Paus papir A4	100g Fedrigoni ili odgovarajuće	Pak 1/250	1		
5	Специјалан цртаћи картон, (хамер)	Б1 250 гр. Табак , БЕЛИ	Табак	100		
6	Специјалан цртаћи картон, (хамер)	Б1 250 гр. Табак , БОЈА	Табак	50		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Јован Јовановић Змај» из Змајева**

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Змајево, ул. Ивана Милутиновића бр. 64.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Ком	30		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Ком			
3	Ading rolna 57 mm 1+0		Ком	30		
4	Faks rolna 210´30m		Ком	10		
5	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Ком	150		
6	Koverta B5	Roza	Ком	1000		

7	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	1000		
8	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	10		
9	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
10	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
11	Zarezač metalni kosi		Kom	5		
12	Nakvasač	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
13	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
14	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
15	Knjiga primnjenih računa	TP ŠIVENA	Kom	1		
16	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	2		
17	Dostavna knjiga za mesto		Kom	1		
18	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povež	Kom	1		
19	Matična knjiga radnika	Tvrđi povež	Kom	1		
20	Etikete 62'36	Stick ili odgovarajuće	Pak 1/10	100		
21	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povež 200 lista	Kom	70		
22	Sveska A5 indeks (latinica)	Tvrđi povež 100 lista	Kom	40		
23	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	2		
24	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	2		
25	Revers	NCR A5	Blok	1		
26	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	7		
27	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	7		
28	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	7		
29	Putni nalog za lice	A5	Blok	7		
30	Fascikla PVC menahika		Kom	100		
31	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	50		
32	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	500		
33	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	20		
34	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	50		
35	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	10		
36	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	20		

37	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	40		
38	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	20		
39	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	20		
40	Bušać akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	2		
41	Bušać akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	1		
42	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	3		
43	Makaze kancelarijske		Kom	10		
44	OHO lepak 40g		Kom	10		
45	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	100		
46	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	30		
47	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	5		
48	Jastuče za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	2		
49	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	50		
50	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	10		
51	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
52	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
53	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
54	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh ,Sharpie ili odgovarajuće	Kom	30		
55	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	20		
56	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по Јединица мере</b>	<b>Укупна цена</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	

	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	180		
2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	2		
3	Papir za Flip Chart	56x86	Blok 1/50	1		
4	Paus papir A4	100g Fedrigoni ili odgovarajuće	Pak 1/250			
5	Papir u boji		Blok 1/50	5		
6	hamer papir		kom	50		
7	Flomasteri za belu tablu		kom	400		
8	Sundjeri za belu tablu		kom	50		
9	Krede bele 1/100		kom	50		
10	Krede u boji		kom	15		
11	Sundjeri za tablu		kom	40		
12	Penkalo Parker		kom	uu		
13	Patrone za penkalo 1/5		kom	100		
14	Stikersi 1/100		kom	10		
15	Rasheftivac		kom	5		
16	Gumice 6x2		kom	10		
17	Dnevnik OVR za prvi razred	prvi ciklus	kom	2		
18	Dnevnik OVR (II-IV)	prvi ciklus	kom	6		
19	Dnevnik OVR (V-VIII)	prvi ciklus	kom	8		
20	Dnevnik OO OVR	Drugi ciklus	kom	4		
21	Svedočanstvo o završenom OO	(17a)	kom	70		
22	Uverenje o položenom ispitu stranog jezika	UZOŠ	kom	10		
23	Uverenje o obavljenom završnom ispitu u osnovnom obrazovanju		kom	50		

24	Raspored časova za školu		kom	5		
25	Raspored časova ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada		kom	5		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Бранко Радичевић» из Равног Села

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Равно Село, ул. Маршала Тита бр. 112.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединици мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Ком	30		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Ком	10		
3	Faks rolna 210'30m		Ком	10		
4	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Ком	500		
5	Koverta B5	Roza	Ком	400		
6	Koverta B6	Plava 60 g	Ком	400		
7	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Ком	10		
8	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Ком	5		
9	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Ком	10		
10	Zarezač metalni kosi		Ком	5		
11	Nakvasač	Mas ili odgovarajuće	Ком	3		

12	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
13	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
14	Komercijalni kalkulator stoni	Casio ili odgovarajuće	Kom	2		
15	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	1		
16	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povež	Kom	1		
17	Matična knjiga radnika	Tvrđi povež	Kom	1		
18	Etikete 62'36	Stick ili odgovarajuće	Pak 1/10	2		
19	Sveska A4 VK	Meki povež 52 lista	Kom	10		
20	Robna kartica	RK31	Kom	50		
21	Kartica ID sa zihernadlom		Kom	20		
22	Dnevnik blagajne	NCR A4	Blok	1		
23	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	1		
24	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	1		
25	Nalog za ispravku	NCR A5	Blok	1		
26	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	1		
27	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	10		
28	Nalog za knjiženje	A4 NCR	Blok	5		
29	Nalog za knjiženje	A5 NCR	Blok	10		
30	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	2		
31	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista, dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	1		
32	Referentska sveska A4	A4	Blok	1		
33	Putni nalog za lice	A5	Blok	5		
34	Fascikla PVC "L"	Klasa II	Kom	50		
35	Fascikla PVC menahika		Kom	20		
36	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	50		
37	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	30		

38	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	10		
39	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	30		
40	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	20		
41	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	12		
42	Bušać akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	1		
43	Bušać akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	1		
44	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	3		
45	Makaze kancelarijske		Kom	2		
46	Kanap 500 g	Srednji	Kom	1		
47	OHO lepak 40g		Kom	30		
48	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	100		
49	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	10		
50	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	5		
51	Jastuče za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	2		
52	Datumar	Za dnevno menjanje datuma ( dan,mesec,godina)	Kom	1		
53	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	30		
54	Korekturna traka Gr 143 Carera	Gr 143 Carera original ili odgovarajuće	Kom	5		
55	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	5		
56	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	20		

57	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	20		
58	Kalkulator Citizen 350 DPN	Original, Citizen 350 DPN, ili odgovarajuće	Kom	2		
59	Kreda		Kut	50		
60	Dnevnik obrazovno vaspitnog rada		Kom	20		
61	Matične knjige učenika		Kom	5		
62	Obrasci	Svedočanstva, uverenja	Kom	500		
<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по Јединица мере</b>	<b>Укупна цена</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>7</b>
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	30		
2	Paus papir A4	100g Fedrigoni ili odgovarajuće	Pak 1/250	2		
3	Toner za štampač cannona ir 2018		Kom	5		
4	Toner za štampač cannona LBP 1 120		Kom	6		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

### Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Бранко Радичевић» из Савиног Села

Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Савино Село, ул. Маршала Тита бр. 55.

Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоцу.

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количин а	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4		6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	30		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Kom			
3	Ading rolna 57 mm 1+0		Kom	30		
4	Faks rolna 210'30m		Kom	10		
5	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Kom	100		
6	Koverta B5	Roza	Kom	1000		
7	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	1000		
8	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	10		
9	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
10	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
11	Zarezač metalni kosi		Kom	5		
12	Nakvasač	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
13	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
14	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
15	Knjiga primnjenih računa	TP ŠIVENA	Kom	1		
16	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	1		
17	Dostavna knjiga za mesto		Kom	1		
18	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povez	Kom	1		
19	Matična knjiga radnika	Tvrđi povez	Kom	1		
20	Etikete 62'36	Stick ili odgovarajuće	Pak 1/10	100		
21	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povez 200 lista	Kom	50		
22	Sveska A5 indeks (latinica)	Tvrđi povez 100 lista	Kom	20		
23	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	2		
24	Nalog blagajni da	NCR A5	Blok	2		

	isplati					
25	Revers	NCR A5	Blok	1		
26	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	5		
27	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	5		
28	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	5		
29	Putni nalog za lice	A5	Blok	5		
30	Fascikla PVC menahika		Kom	50		
31	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	30		
32	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	500		
33	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	20		
34	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	50		
35	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	10		
35	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	20		
36	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	40		
37	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	20		
38	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	20		
39	Bušač akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	2		
40	Bušač akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	1		
41	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	3		
42	Makaze kancelarijske		Kom	10		
43	OHO lepak 40g		Kom	10		
44	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	100		
45	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	30		
46	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	5		
47	Jastuče za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	2		

48	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	50		
49	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	10		
50	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
51	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
52	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
53	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh ,Sharpie ili odgovarajuće	Kom	30		
54	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	20		
55	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
56	Kalkulator Citizen 350 DPN	Original, Citizen 350 DPN, ili odgovarajuće	Kom	1		
<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по Јединица мере</b>	<b>Укупна цена</b>
1	2	3	4		6	7
	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	100		
2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	2		
3	Papir u boji		Blok 1/50	5		
4	Hamer papir		Kom	50		
5	Flomasteri za belu tablu		kom	400		
6	Sundjeri za belu tablu		kom	50		

7	Krede bele 1/100		kom	30		
8	Krede u boji		kom	15		
9	Sundjeri za tablu		kom	30		
10	Penkalo parker		kom	40		
11	Patrone za penkalu 1/5		kom	100		
12	Stikerski 1/100		kom	10		
13	Rasheftivač		kom	5		
14	Gumice 6x2		kom	10		
15	Toner za kopir	Kyocer	kom	2		
16	Toner za štampač	EPL 6200	kom	2		
17	Toner za štampač	Hewlet Packard laser	kom	2		
18	Dnevnik OVR za prvi razred	Prvi ciklus	kom	2		
19	Dnevnik za OVR (II-IV)	Prvi ciklus	kom	4		
20	Dnevnik OVR (V-VIII)	Prvi ciklus	kom	9		
21	Dnevnik OO OVR	Drugi ciklus	kom	4		
22	Svedočanstvo za učenika (V-VIII)	Drugi ciklus (16a)	kom	200		
23	Svedočanstvo o završenom OO)	(17a)	kom	50		
24	Uverenje o položenom ispitu stranog jezika	UZOŠ	kom	10		
25	Uverenje o obavljenom završnom ispitu u osnovnom obrazovanju.		kom	50		
26	Raspored časova za školu		kom	5		
27	Raspored časova ostalih oblika obrazovno-vaspitnog rada		kom	5		
28	Flip- čart-tronožac I papir		kom	1		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «Братство Јединство»,  
Куцара

Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Куцура, ул. Ослобођења бр. 6 - А.

Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТ ИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединиц а мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Registrator A4 kartonski	Deblji	Kom	30		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Kom	2		
3	Delovodnik B4 za službena akta 200 lista		Kom	1		
4	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	12		
5	Nalog za knjiženje	A4 NCR	Blok	4		
6	Nalog za knjiženje	A5 NCR	Blok	4		
7	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	30		
8	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista, dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	1		
9	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	10		
10	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	12		
11	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	20		
12	Kanap 500 g	Srednji	Kom	1		
13	OHO lepak 40g		Kom	30		
14	Hemijska olovka plava	Winning, ili odgovarajuće	Kom	40		
15	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	40		
16	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	15		

17	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	5		
18	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	2		
19	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	2		
20	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
21	Traka za kalkulator 55 mm pakovanje 1/10		Kom	240		
22	Registrator A/4 (tanji) kartonski		Kom	2		
23	Kartonske fascikle (A/4)		Kom	50		
24	Plastična fascikla sa mehanizmom (A/4)		Kom	50		
25	Fascikla PVC za ulaganje dokumenata u registrator (A/4) pakovanje 100		Pakovanje	400		
26	Uložak za mine tapetarska heftalicu 8-9 mm		kutija	5		
27	Spajalica pakovanje 1/100		kom	50		
28	Faks rolna dužine 21 cm		kom	4		
29	Koverat žuti (35 x 23)		kom	700		
30	Koverat roza		kom	500		
31	Koverat plavi		kom	600		
32	Putni nalog za lice A/5		Blok	1		
33	Trebovanje materijala		Blok	1		
34	Trajno mastilo za naliv pero crne boje "parker" или „одговарајуће“		Kom	2		
35	Mastilo za pečat - plavo-Horse или „одговарајуће“		kom	4		
36	Selotejp 15mm širine		kom	100		

37	Rotring 05 HB za patenticu		kom	10		
38	Knjhiga primljenih računa		kom	1		
39	Sveska A/4 meke korice (na linije)		kom	5		
40	Sveska A4 meke korice	na francuske kocke ili obična	kom	5		
41	Bela školska kreda	Karbon	pak	50		
42	Hamer beli		kom	21		
43	Čiode		pak	10		
44	Mine za tapetarsku heftalicu	8-9 mm	pak	5		
45	školski sunder		kom	25		
46	Samolepljivi papirni stiker	4 boje 1/400	kom	2		
47	Flomasteri za grafolije	4 boje	pakovanje	1		
48	Nalog za prenos kopirajući obrazac br. 3		blok	30		
49	Nalog za uplatu kopirajući obrazac br 1		blok	12		
50	Popisna lista osnovnih sredstava		blok	3		
51	Registrator A4 (tanji) kartonski		Kom	2		
52	Kartonske fascicle (A/4)		Kom	50		
53	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	150		
54	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	1		

55	Papir za Flip Chart	56x86	Blok 1/50	1		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ «20 Октобар» из Врбаса**  
*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Пете Пролетерске Бригаде бр. 3.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица а мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Ком	7		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Ком	8		
3	Образац број 1 Налог за уплату	(1+1)	Блок	16		
4	Немијска оловка	Winning, или одговарајуће	Ком	33		
Редни број	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Фоткопир папир А4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Пак 1/500	70		

2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	1		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе Гимназија «Жарко Зрењанин»,  
Врбас**

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Палих Бораца бр. 9.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоцу.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	35		
2	Ading rolna 57 mm 1+0		Kom	50		
3	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Kom	500		
4	Koverta B5	Roza	Kom	500		
5	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	350		
6	Blanko papir	240'12/6 1+0	Kutija 1/2000	4		
7	Indigo pelikan A4	Ručni PVC	Pak 1/100	2		
8	Indigo pelikan A4	Mašinski PVC	Pak 1/100	23		
9	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	3		
10	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		

12	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	4		
13	Zrezač metalni kosi		Kom	3		
14	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	4		
15	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
16	Komercijalni kalkulator stoni	Casio ili odgovarajuće	Kom	2		
17	Knjiga primnjenih računa	TP ŠIVENA	Kom	2		
18	Knjiga izdatih računa	TP ŠIVENA	Kom	2		
19	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	4		
20	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povež	Kom	1		
21	Matična knjiga radnika	Tvrđi povež	Kom	2		
22	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povež 100 lista	Kom	6		
23	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povež 200 lista	Kom	6		
24	Omot spisa	opšti	Kom	250		
25	Dnevnik blagajne	NCR A4	Blok	4		
26	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	4		
27	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	8		
28	Putni nalog za putničko motorno vozilo	A4	Blok	1		
29	Revers	NCR A5	Blok	1		
30	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	10		
31	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	3		

32	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista, dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	2		
33	Putni nalog za lice	A5	Blok	2		
34	Fascikla PVC "L"	Klasa II	Kom	100		
35	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	50		
36	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 500 g	kom	20		
37	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	100		
38	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	15		
39	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	10		
40	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	20		
41	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	2		
42	Bušač akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	4		
43	Bušač akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	2		
44	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	15		
45	Makaze kancelarijske		Kom	5		
46	OHO lepak 40g		Kom	5		
47	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	300		
48	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	100		
49	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	4		
50	Jastuče za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	4		
51	Datumar	Za dnevno menjanje datuma ( dan, mesec, godina)	Kom	3		

52	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	100		
53	Korekturna traka Gr 143 Carera	Gr 143 Carera original ili odgovarajuće	Kom	2		
54	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	3		
55	Traka za kalkulator 13 mm c/c	Aero crveno/crna ili odgovarajuće	Kom	4		
56	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	75		
57	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	75		
58	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	75		
59	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh ,Sharpie ili odgovarajuće	Kom	50		
60	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	50		
61	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	100		
62	Traka za pisaću mašinu OLYMPIJA	Original Carera II 8mm ili odgovarajuće	Kom	6		
<b>Редни број</b>	<b>НАЗИВ</b>	<b>ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Количина</b>	<b>Цена по Јединица мере</b>	<b>Укупна цена</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>		<b>6</b>	<b>7</b>
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	300		
2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	10		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						

<b>PDV</b>	
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>	

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе ССШ «4. Јули» из Врбаса**  
*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Врбас, ул. Светозара Марковића бр. 53.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоц.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	70		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Kom	10		
3	Ading rolna 69 mm 1+0		Kom	30		
4	Koverta B5	Roza	Kom	400		
5	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	800		
6	Drvene boje 1/12	Stabilo ili odgovarajuće	Kom	1		
7	Indigo pelikan A4	Ručni PVC	Pak 1/100	1		
8	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	2		
9	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
10	Zarezač metalni kosi		Kom	10		
11	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	2		
12	Priznanica		kom	10		
12	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	3		
13	Komercijalni kalkulator stoni	Casio ili odgovarajuće	Kom	1		
14	Heftalica stona	Stapler DL390 ili odgovarajuće	Kom	2		
15	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povez 100 lista	Kom	10		

16	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	3		
17	Putni nalog za putničko motorno vozilo	A4	Blok	2		
18	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	1		
19	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista,dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	10		
20	Fascikla PVC menahika		Kom	50		
21	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	5		
22	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	200		
23	Baterija LR-14	Alkalna Maxell ili odgovarajuće	Kom	10		
24	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	40		
25	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	20		
26	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	30		
27	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	30		
28	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	1		
29	Bušač akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	1		
30	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	1		
31	Makaze kancelarijske		Kom	2		
32	OHO lepak 40g		Kom	5		
33	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	50		
34	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	10		

35	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	5		
36	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	30		
37	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	1		
38	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	10		
39	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	25		
40	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	5		
41	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	5		
42	Marker za staklo	Vodootporni za plavi	kom	5		

Редни број	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	40		
2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	2		
3	Papir u boji A4	roze, plave, zelene, žute	Kom	1000		
4	Koverta A4	žute	Kom	200		
5	Prijemna knjiga-list	poštanska	Kom	10		
6	Personalni dosije		Kom	20		
7	Municija za heftalicu	24/6	Kom	20		
8	Markeri za tablu	crni	Kom	25		
9	Markeri za tablu	plavi	Kom	25		
10	Karton obuke za vozače		Kom	150		

11	Ker CANON LBP 2900	Original	Kom	15		
12	SAMSUNG ml 1640/2240	Original	Kom	10		
13	Букова диплома		Kom	10		
14	Diploma o stečenom srednjem obrazovanju u trajanju od tri godine		Kom	200		
15	Diploma o stečenom srednjem obrazovanju u trajanju od četiri godine		Kom	350		
16	Zapisnik o polaganju završnog i specijalističkog ispita		Kom	300		
17	Zapisnik o polaganju ispita (popravnog, razrednog, dopunskog ...)		Kom	600		
18	Zapisnik o polaganju ispita vanrednog učenika		Kom	100		
19	Zapisnik o polaganju ispita za stručnu osposobljenost		Kom	20		
20	Zapisnik o polaganju maturalnog ispita		Kom	300		
21	Ispisnica		Kom	50		
22	Knjiga dežurstva u školi		Kom	2		
23	Knjiga evidencije o OVR u srednjoj školi		Kom	45		
24	Knjiga evidencije ostalih oblika OVR		Kom	2		
25	Konkurs za upis u srednje škole 2014/2015		Kom	1		
26	Matična knjiga spoljni tabak		Kom	20		
27	Korice za matičnu knjigu odeljenja		Kom	5		
28	Maticna knjiga unutrašnji list		Kom	400		
29	Registar upisanih Učenika		Kom	3		
30	Resenje o priznavanju i polaganju dopunskih		Kom	100		

	ispita					
31	Svedočanstvo		kom	1500		
32	Uverenje o položenim ispitima ogled		Kom	20		
33	Uverenje o položenom ispitu za stručnu osposobljenost		Kom	20		
34	Uverenje o stečenom stepenu strucne sprema za 5 stepen		Kom	30		
<b>UKUPNA CENA BEZ PDV</b>						
<b>PDV</b>						
<b>UKUPNA CENA SA PDV</b>						

## СПЕЦИФИКАЦИЈА

**Потребног канцеларијског материјала за потребе ОШ „Вук Караџић“ из Бачког Доброг Поља**

*Понуда треба да садржи цену изражену у динарима са и без пореза на додату вредност, са свим припадајућим зависним трошковима. Услови плаћања су минимум 30 дана након испоруке робе. Место испоруке пакета је Бачко Добро Поље, ул. Маршала Тита бр.85.*

*Обавеза је понуђача да обезбеди доставу франко наручиоцу.*

Ред бр.	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Registrator A4 kartonski	Normal	Kom	700		
2	Registrator A5 kartonski	Normal	Kom	20		
3	Ading rolna 57 mm 1+0		Kom	325		
4	Ading rolna 69 mm 1+0		Kom	20		
5	Faks rolna 210'30m		Kom	55		
6	Koverta AD 1000	Bela, samolepljiva 235x360	Kom	18800		
7	Koverta B5	Roza	Kom	7700		
8	Koverta B6	Plava 60 g	Kom	5000		
9	Koverta za LD	sa štamptom	Kom	1600		
10	Drvene boje 1/12	Stabilo ili odgovarajuće	Kom	5		

11	Blanko papir	240'12/6 1+0	Kutija 1/2000	4		
12	Termalna papirna rolna za fiskalne kase	28mm/17m MP500T	Kom	2550		
13	VK papir A3	60 g	Pak 1/250	12		
14	Indigo pelikan A4	Ručni PVC	Pak 1/100	15		
15	Indigo pelikan A4	Mašinski PVC	Pak 1/100	1		
16	Lenjir 30 cm	Plastični beli	Kom	40		
17	Stalak za selotejp 33	Mas ili odgovarajuće	Kom	5		
18	Gumica 6x2 cm	Mas ili odgovarajuće	Kom	200		
19	Zarezač metalni kosi		Kom	70		
20	Nakvasač	Mas ili odgovarajuće	Kom	30		
21	Rasheftivač	Mas ili odgovarajuće	Kom	7		
22	Kutija za spajalice	Mas ili odgovarajuće	Kom	10		
23	Komercijalni kalkulator stoni	Casio ili odgovarajuće	Kom	10		
24	Heftalica stona	Stapler DL390 ili odgovarajuće	Kom	1		
25	Knjiga primnjenih računa	TP ŠIVENA	Kom	20		
26	Knjiga izdatih računa	TP ŠIVENA	Kom	1		
27	Delovodnik 200 lista	TP ŠIVENA	Kom	2		
28	Dostavna knjiga za mesto		Kom	6		
29	Knjiga evidencije povrede na radu	Tvrđi povež	Kom	5		
30	Matična knjiga radnika	Tvrđi povež	Kom	5		
31	Etikete 62'36	Stick ili odgovarajuće	Pak 1/10	70		
32	Sveska A4 VK	Meki povež 52 lista	Kom	620		
33	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povež 100 lista	Kom	140		
34	Sveska A4 indeks (latinica)	Tvrđi povež 200 lista	Kom	2		
35	Sveska A4 VK	Tvrđi povež 100 lista	Kom	520		
36	Sveska A5 indeks (latinica)	Tvrđi povež 100 lista	Kom	75		
37	Sveska A4 SK	Tvrđi povež 300 lista	Kom	1		
38	Robna kartica	RK31	Kom	50		
39	Kartica ID sa		Kom	50		

	zihernadlom					
40	Omot spisa	opšti	Kom	4800		
41	Dnevnik blagajne	NCR A4	Blok	11		
42	Nalog blagajni da naplati	NCR A5	Blok	1000		
43	Nalog blagajni da isplati	NCR A5	Blok	100		
44	Nalog magacinu da primi	NCR A5	Blok	5		
45	Nalog magacinu da izda	NCR A5	Blok	55		
46	Nalog za ispravku	NCR A5	Blok	70		
47	Fiskalni račun A5	sa numeracijom	Blok	100		
48	EDI A4	TP	Kom	32		
49	EFRU A5 26 lista	TP klamovano	Kom	26		
50	Otpremnica	NCR A4	Blok	30		
51	Otpremnica	NCR A5	Blok	25		
52	Putni nalog za putničko motorno vozilo	A4	Blok	60		
53	Revers	NCR A5	Blok	28		
54	Obrazac broj 1 Nalog za uplatu	(1+1)	Blok	60		
55	Obrazac broj 2 Nalog za isplatu	(1+1)	Blok	10		
56	Nalog za knjiženje	A4 NCR	Blok	3		
57	Nalog za knjiženje	A5 NCR	Blok	8		
58	Obrazac broj 3 Nalog za prenos	(1+1)	Blok	40		
59	Samolepljiva nalepnica A4 pakovanje 1/100 lista, dimenzija nalepnice 70x37mm, ricovana	WIBO ili TOPSTICK ili odgovarajuće	pak	10		
60	Termalna nalepnica u rolni a) tip papira-termalni papir b) prečnik rolne-83mm unutrašnji prečnik rolne 12/18mm c) dužina rolne-20m d) broj nalepnica po rolni 1/720 e) dimenzije nalepnice-58/25mm f) debljina-60 do 75µm g) površina za štampanje sa spoljne		rolna	160		

	strane rolne, po nalepnici 48mm po širini					
61	Referentska sveska A4	A4	Blok	2		
62	Putni nalog za lice	A5	Blok	5		
63	Fascikla PVC "L"	Klasa II	Kom	3200		
64	Fascikla PVC menahika		Kom	970		
65	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 280 g	Kom	1500		
66	Fascikla kartonska sa gumom	hromokarton A4 , 500 g	kom	1500		
67	Fascikla PVC "U"	sa 11 rupa ,80 mikona debljina, DONAU ili odgovarajuće	Kom	12000		
68	Baterija LR-14	Alkalna Maxell ili odgovarajuće	Kom	500		
69	Baterija LR-6 (1,5V AA Size M)	Alkalna Maxell. ili odgovarajuće	Kom	560		
70	Baterija LR 03 (1.5V AAA)	Alkalna Maxell ili odgovarajuće	Kom	1200		
71	Baterija LR-20 (1,5V)	Alkalna Maxell ili odgovarajuće	Kom	20		
72	Selotejp 15x33	Aero ili odgovarajuće	Kom	800		
73	Selotejp 50'66	Aero ili odgovarajuće, mat	Kom	500		
74	Korektor 1/1 20 mm	Retype, Kores ili odgovarajuće	Kom	850		
75	Spajalica br. 2	Delta, Tropicana ili odgovarajuće	Kutija 1/100	1500		
76	Klamarica 24/6		Kutija 1/1000	750		
77	Rajsnedla u boji	Mas ili odgovarajuće	Kutija	12		
78	Bušač akata srednji	Sax, Rapid c-40 ili odgovarajuće	Kom	17		
79	Bušač akata veliki (za 65 strana)	Sax 608, ESSELTE D60 ili odgovarajuće	Kom	2		

80	Heftalica srednja metalna	Sax, Mimaks ili odgovarajuće	Kom	160		
81	Makaze kancelarijske		Kom	55		
82	Kanap 500 g	Srednji	Kom	7		
83	OHO lepak 40g		Kom	60		
84	Hemijska olovka	Winning, ili odgovarajuće	Kom	2500		
85	Hemijska olovka crvena	Winning, ili odgovarajuće	Kom	300		
86	Mastilo za pečat 30 mm	Plavo, Tropicana ili odgovarajuće	Kom	275		
87	Jastučice za pečat	Veliko, Mas ili odgovarajuće	Kom	130		
88	Datumar	Za dnevno menjanje datuma ( dan,mesec,godina)	Kom	15		
89	Grafitna olovka HB	Staedtler ili odgovarajuće	Kom	830		
90	Korekturna traka Gr 143 Carera	Gr 143 Carera original ili odgovarajuće	Kom	10		
91	Polica za dokumenta	Mas transparent ili odgovarajuće	Kom	15		
92	Tintni valjak IR 40T	Aero ili odgovarajuće	Kom	5		
93	Traka za kalkulator 13 mm c/c	Aero crveno/crna ili odgovarajuće	Kom	10		
94	Flomaster crni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	400		
95	Flomaster plavi 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	500		
96	Flomaster crveni 1-1,5 mm	Vodootporni Noki, Centropen ili odgovarajuće	Kom	300		
97	Marker permanentni crni 1,5 mm	Obli vrh ,Sharpie ili odgovarajuće	Kom	200		
98	Marker permanentni plavi 1,5 mm	Obli vrh, Sharpie ili odgovarajuće	Kom	260		
99	Signir žuti, zeleni i oranž	Niceday, Mas ili odgovarajuće	Kom	400		
100	KlamariceJI (3x5000 kom)za Canon Staple FIN-E1	za fotokopir aparat Canon	pak	2		
101	Film folija PANASONIC FA93	Original ili odgovarajuće	Kom	5		

102	Film folija PANASONIC FA 91/52	Original ili odgovarajuće	Kom	5		
103	Traka za pisaću mašinu OLYMPIJA	Original Carera II 8mm ili odgovarajuće	Kom	10		
104	Kalkulator Citizen 350 DPN	Original, Citizen 350 DPN, ili odgovarajuće	Kom	1		
105	AA punjive baterije – 2700 mAh		Kom	8		

Редни број	НАЗИВ	ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ	Јединица мере	Количина	Цена по Јединица мере	Укупна цена
1	2	3	4	5	6	7
1	Fotkopir papir A4	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost: min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	4500		
2	Fotkopir papir A3	gramatura: min.78 max.82, debljina: min.98 max.108, svetlost : min.108 max.111, belina: min.161 max.165, providnost 90%, 100% celuloza	Pak 1/500	11		
3	Papir za Flip Chart	56x86	Blok 1/50	3		
4	Paus papir A4	100g Fedrigoni ili odgovarajuće	Pak 1/250	4		

**Упутство :** Понуђач јасно и недвосмислено уноси све тражене податке у образац.

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у вертикалну колону „Јединична цена без ПДВ-а“ уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а за сваки тражени артикал;
- у вертикалну колону „Укупна вредност без ПДВ-а“ уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени артикал, а добија се када се јединична цена без ПДВ-а помножи са траженим количинама;

### **XIII МОДЕЛ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

#### **Менично писмо - овлашћење за озбиљност понуде**

На основу Закона о меници и тачака 1,2,и 6 Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета

ДУЖНИКА \_\_\_\_\_ (унети одговарајуће податке  
МБ: \_\_\_\_\_ дужника - издаваоца менице)  
ПИБ: \_\_\_\_\_  
ТЕКУЋИ РАЧУН \_\_\_\_\_

ИЗДАЈЕ

#### **МЕНИЧНО ПИСМО - ОВЛАШЋЕЊЕ**

-за корисника бланко сопствене менице-

**НАРУЧИЛАЦ: Општинска управа Врбас, ул. Маршала Тита бр. 89 (у даљем тексту Поверилац)**

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу и овлашћујемо Повериоца, да предату меницу број (унети серијски број менице) може попунити у износу од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ динара), као гаранцију за озбиљност понуде са роком важности 30 дана од дана завршетка јавног отварања понуда. Овлашћујемо Повериоца да попуни меницу за наплату на износ од \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ динара) и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима изврши наплату са свих рачуна Дужника

(унети одговарајуће податке дужника - издаваоца менице-назив, место и адресу) код банака, а у корист Повериоца **Општинска управа Врбас, ул. Маршала Тита бр. 89.** Овлашћујемо банке код којих имамо рачуна да наплату плаћање изврше на терет свих наших рачуна, као и да поднети налог за наплату заведу у редослед чекања у случају да на рачунима уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране дужника. Меница је оверена и потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника

\_\_\_\_\_ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо - овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1(један) задржава Дужник.

Издавалац менице

(место и датум) \_\_\_\_\_ (печат и потпис овлашћеног лица)