



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

У складу са чланом 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: ЗЈН), чланом 6 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Правилником о ближе уређивању поступка јавне набавке Градске управе Града Ниша број 311-2/2017-20 од 22.05.2017. године и Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности, број 598/2020-26 од 13.03.2020. године, Комисија за јавну набавку, образована решењем број 599/2020-26 од 13.03.2020. године, сачинила је конкурсну документацију за поступак јавне набавке мале вредности услуга број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то:**

Партија 1 – Услуга корицења црквених матичних књига,

Партија 2 – Књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша

	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	12.06.2020. године до 12⁰⁰ часова
Јавно отварање понуда	12.06.2020. године у 13⁰⁰ часова

Ниш, мај 2020. године

САДРЖАЈ

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

- I Општи подаци о јавној набавци и предмету јавне набавке
- II Упутство понуђачима како да сачине понуду
- III Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 26 ЗЈН и обавезних услова из чл. 75 и 76 ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- IV Критеријуми за доделу уговора
- V Овлашћење представника понуђача

I ПАРТИЈА

- VI Изјава понуђача
- VII Изјава понуђача и подизвођача
- VIII Изјава групе понуђача
- IX Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни
- X Модел уговора
- XI Образац трошкова припреме понуде
- XII Образац меничног овлашћења

II ПАРТИЈА

- VI Изјава понуђача
- VII Изјава понуђача и подизвођача
- VIII Изјава групе понуђача
- IX Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни
- X Модел уговора
- XI Образац трошкова припреме понуде
- XII Образац меничног овлашћења

Конкурсна документација има укупно 73 страница.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

ПОДНОСИЛАЦ:

Назив: _____

Адреса седишта: _____

Контакт особа: _____

Телефон: _____

Телефакс: _____

e-mail: _____

ПРИМАЛАЦ:

**ГРАД НИШ –
ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА НИША
СЛУЖБА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ул. Николе Пашића бр. 28, 18105 НИШ
(канцеларија бр. 202, на другом спрату)**

П О Н У Д А
ЗА ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА,
БРОЈ 404-1/13У-2020-28 - КЊИГОВЕЗАЧКЕ УСЛУГЕ ОБЛИКОВАНЕ У ДВЕ
ПАРТИЈЕ И ТО:
ПАРТИЈА 1 – УСЛУГА КОРИЧЕЊА ЦРКВЕНИХ МАТИЧНИХ КЊИГА,
ПАРТИЈА 2 – КЊИГОВЕЗАЧКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ, СЛУЖБИ И
ОРГАНА ГРАДА НИША

(заокружити број партије/а за коју/е понуђач подноси понуду)

НЕ ОТВАРАТИ!

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац: Град Ниш – Градска управа града Ниша, ПИБ: 100232752, МБР: 17620541, 18105 Ниш, Ул. Николе Пашића број 24.

Интернет страница Града Ниша: <http://www.ni.rs/> ; <http://www.ni.rs/gradska-uprava/javne-nabavke/>.

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

На предметну јавну набавку примењиваће се и Закон о општем управном поступку у делу који није регулисан Законом о јавним набавкама, Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци и сви законски и подзаконски прописи везани за добра која је предмет јавне набавке.

Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности број 404-1/13У-2020-28 су услуге - Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то:

Партија 1 – Услуга корицења црквених матичних књига,

Партија 2 – Књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге повезивања књига и завршне обраде књига – 79971000.

Лица за контакт: Марина Митић из Секретаријата за послове управе и грађанска стања (Град Ниш – Градска управа града Ниша), е-mail: Marina.Mitic@gu.ni.rs и Ивана Стојановић из Службе за јавне набавке (Град Ниш – Градска управа града Ниша), е-mail: Javne.nabavke@gu.ni.rs; за правна и техничка питања, сваког радног дана (од понедељка до петка) у периоду од 7:30 до 15:30 часова.

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

Комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обављају искључиво чланови комисије писаним путем на начин одређен чланом 20 ЗЈН, односно:

- путем поште или електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

II УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

По позиву за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуга, број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то:**

Партија 1 – Услуга корицења црквених матичних књига,

Партија 2 – Књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша, објављеном дана 27.05..2020. године на порталу Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на званичној интернет страници Града Ниша <http://www.ni.rs/gradska-uprava/javne-nabavke/>;

КОМПЛЕТНОМ ПОНУДОМ СМАТРАЋЕ СЕ СВАКА ПОНУДА КОЈА САДРЖИ:

а) **Изјаву понуђача** – попуњену и потписану, уколико понуђач самостално подноси понуду (за сваку партију посебно),

или

Изјаву понуђача и подизвођача – попуњену и потписану, уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем (за сваку партију посебно),

или

Изјаву групе понуђача – попуњену и потписану, уколико понуду подноси група понуђача (за сваку партију посебно);

Напомена: Понуђачи достављају једну од три изјаве у зависности од начина наступа

б) **Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** - попуњени и потписан (за сваку партију посебно);

в) **Модел уговора** – попуњен и потписан (за сваку партију посебно);

д) **Средство обезбеђења за озбиљност понуде: 1 (једна) бланко соло меница** (печатом оверена и потписана), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копија картона депонованих потписа, (за сваку партију посебно);

ђ) у случају подношења заједничке понуде, доставити **СПОРАЗУМ** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који обавезно садржи делове прецизно наведене у тачки 7 овог Упутства (за сваку партију посебно);

е) понуђач може у оквиру понуде да достави **Образац трошкова припреме понуде** – попуњен и потписан (за сваку партију посебно);

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 обрасца трошкова припреме понуде није обавезно.

ж) Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено икаже у динарима у Изјави коју ће да изради, потпише и достави у склопу понуде (за сваку партију посебно).

Напомена: Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

1. Подаци о језику на коме понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду, са свим приложеним актима и исправама, на српском језику на коме је и сачињена ова конкурсна документација и на коме се води поступак јавне набавке.

2. Начин подношења понуде и посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора да буде сачињена

Понуда се сматра благовременом ако је примљена на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш, најкасније до **12.06.2020. године, до 12:00 часова**, непосредно или путем поште.

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана, по истеку рока за подношење понуда, **у 13:00 часова**, у објекту Града Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, у ул. Николе Пашића бр. 28, (сала на другом спрату), 18105 Ниш.

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, на коју понуђач лепи попуњен Образац број 1 Конкурсне документације или уписује назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и e-mail подносиоца понуде - понуђача, назив и адресу примаоца понуде: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш, редни број и назив јавне набавке за коју подноси понуду, са знаком „НЕ ОТВАРАТИ“.

Наручилац ће, по пријему 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, Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш, предаће понуђачу потврду пријема понуде у којој ће навести датум и час пријема понуде.

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

Понуда мора бити јасна, откуцана или читко написана штампаним словима (оловком која не може бити графитна), са потписом овлашћеног лица, а у свему у складу са обрасцима из конкурсне документације.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњене обрасце дате у конкурсној документацији потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати и потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача која претходно попуњена мора бити потписана од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи из групе понуђача определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији, изузев Изјаве групе понуђача, 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. ЗЈН.

У случају да је заједничка понуда поднета од стране групе понуђача пожељно је назначити на коверти или на кутији „**Заједничка понуда**“ и навести назив, адресу седишта, контакт особу, телефон, телефакс и e-mail свих понуђача из групе понуђача.

Пожељно је да понуђач понуду повеже у јединствену целину.

3. Партије

Набавка је обликована у партијама. Понуђач може да поднесе понуду за једну или

две партије.. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понуђач поднесе понуду за две партије, понуда мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Свака партија је предмет посебног уговора.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде са пратећом документацијом, у складу са тачком 11 Упутства понуђачима како да сачине понуду, **понуђач доставља за сваку партију посебно**. Уколико понуђач учествује у обе партије, онда је довољно да достави један Захтев за регистрацију менице из банке на којој се види да су све менице регистроване, као и једну копију картона депонованих потписа.

4. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. Начин измене, допуне или опозива понуде у смислу члана 87, став 6 ЗЈН

У року одређеном за подношење понуда 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 понуђач је дужан да назначи на коверти или на кутији, са навођењем редног броја и предмета јавне набавке на коју се односи и текста „НЕ ОТВАРАТИ“ и да у року одређеном за подношење понуда достави на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш.

„**Измена понуде** за поступак јавне набавке мале вредности добара, број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије, за партију/је**_____-„НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Допуна понуде** за поступак јавне набавке мале вредности добара, број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије, за партију/је**_____- „НЕ ОТВАРАТИ“, или

„**Опозив понуде** за поступак јавне набавке добара, број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије, за партију/је**_____- „НЕ ОТВАРАТИ“,

или

„**Измена и допуна понуде** за поступак јавне набавке добара, број 404-1/13У-2020-28 – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије, за партију/је**_____- „НЕ ОТВАРАТИ“.

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

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

6. 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 да учествује у више заједничких понуда.

У делу конкурсне документације **Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** и у **Моделу уговора** понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем/има или као заједничку понуду.

7. Понуда са подизвођачем/има

Понуђач који ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу/има дужан је да у делу конкурсне документације **Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** и у **Моделу уговора** наведе да понуду подноси са подизвођачем/има, назив и адресу седишта подизвођача, док је у **Обрасцу понуде са спецификацијом добара, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни**, дужан да наведе проценат од укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу, као и да достави обрасце и доказе тражене конкурсном документацијом.

Претходно попуњену Изјаву понуђача и подизвођача потписују понуђач и сви подизвођачи.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који извршење набавке делимично поверава подизвођачу, подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци, као и проценат од укупне вредности набавке и део предмета набавке који ће поверити подизвођачу.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење уговора и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач, односно Добављач, у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

У случају из члана 80, става 9 ЗЈН, наручилац је дужан да омогући Добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

Правила поступања у вези са чланом 80, став 9 и 10 ЗЈН наручилац одређује у конкурсној документацији и она не утичу на одговорност Добављачу.

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

У случају, да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу, односно у случају промене повериоца у уговорном односу, примењују се одредбе чл. 436. – 453. Закона о облигационим односима („Сл. лист СФРЈ“, бр. 29/78, 39/85, 45/89 - одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 31/93 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља).

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, у делу конкурсне документације **Образац понуде са спецификацијом добара, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни** и **Моделу уговора** морају бити наведени сви понуђачи из заједничке понуде.

Саставни део заједничке понуде, поред осталих образаца и доказа тражених конкурсном документацијом, је **споразум** којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке **и који обавезно садржи податке о:**

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

а може садржати и податке о:

- 1) понуђачу који у име групе потписује уговор,
- 2) понуђачу који у име групе подноси средство обезбеђења (уколико исто наручилац захтева конкурсном документацијом),
- 3) понуђачу који издаје рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 5) обавезама сваког од понуђача из групе за извршење уговора и

6) понуђачу који ће у име групе понуђача поднети захтев за заштиту права, у супротном, захтев ће моћи да поднесу само заједнички сви чланови групе понуђача која је поднела заједничку понуду.

У споразуму навести назив и адресу седишта понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити све потребне обрасце дате у конкурсној документацији, у случају да се понуђачи из групе понуђача одреде да један понуђач из групе попуни и потпише све обрасце дате у конкурсној документацији, **изузев Изјаве групе понуђача.**

Изјаву групе понуђача потписују сви понуђачи из групе понуђача. Сви 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.

9. Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, начина и места испоруке добара и рока важења понуде, за све партије

10.

10.1. Захтев у погледу начина и услова плаћања, за све партије:

Наручилац ће предметна добра из Спецификације добара, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС”, број 119/12, 68/2015 и 113/2017).

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

10.2. Захтев у погледу начина и места пружања услуга, за све партије:

Добављач је дужан да услуге која су предмет ове јавне набавке пружи стручно и квалитетно према сваком конкретном захтеву наручиоца у року који не може бити дужи од За Партију 1: 20 календарских дана;

За Партију 2: 10 календарских дана од дана упућивања сваког конкретног захтева наручиоца, који је дужан да испоручи о свом трошку и то у року који дефинише Образац понуде са спецификацијом, образац структуре понуђене цене и упутство како да се попуни и у Моделу уговора („франко магацин Наручиоца, ул. Николе Пашића бр. 24, 18105 Ниш).

10.3. Захтев у погледу рока важења понуде, за све партије:

Рок важења понуде дефинише понуђач у Обрасцу понуде са спецификацијом, образцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни и исти не може бити краћи од 90 (деведесет) 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.

11. Валута и начин на који је наведена и изражена цена у понуди

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, 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 ПДВ-а.

Јединичне цене добара дате у Обрасцу понуде са спецификацијом, образцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације посла.

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

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чл.

92. ЗЈН, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра

меродавним и исте, по добијању образложења, проверити.

Уколико понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима у Изјави коју ће да изради, потпише и достави у оквиру понуде.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења финансијског испуњења обавеза понуђача, за све партије

I Понуђач је дужан да уз понуду достави као **средство обезбеђења за озбиљност понуде: 1 (једну) бланко соло меницу** (печатом оверену и потписану која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, (за сваку партију посебно).

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењем понуђач ће овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење мора важити колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не достави потписан и оверен уговор о јавној набавци;
- уколико понуђач коме је додељен уговор, у тренутку закључења уговора, не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

Уколико понуђач не достави меницу, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

II Понуђач коме је додељен уговор – Добављач, дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу као **средство обезбеђења за добро извршење посла: 1 (једну) бланко соло меницу** (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, (за сваку партију посебно).

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, њиме се мора предвидети да је иста важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Уколико Добављач не достави Наручиоцу наведену меницу, Наручилац има право да реализује меницу дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла мора да се продужи.

Уколико се Добављач не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

13. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО”, уз назнаку којим посебним прописом су ти подаци утврђени као поверљиви, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведена ознака „ПОВЕРЉИВО”, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико подносилац понуде не наведе по ком пропису су подаци у понуди утврђени као поверљиви, са њима ће се поступати као да нису поверљиви.

Наручилац је дужан да:

- 1) чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чува као пословну тајну имена заинтересованих лица и понуђача, као и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда, сагласно члану 14. ЗЈН.

14. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуда

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима заинтересовано лице може упутити на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш, или електронском поштом на e-mail: Javne.nabavke@gu.ni.rs, са напоменом: **"Захтев за додатним информацијама или појашњењима - ЈН бр. 404-1/13У-2020-28"**.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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.

Комуникацију са заинтересованим лицима и понуђачима обављају искључиво чланови комисије писаним путем на начин одређен чланом 20 ЗЈН, односно:

- путем поште или електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;
- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

15. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда, контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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 ЗЈН).

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.

16. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву из конкурсне документације (Изјаву понуђача или Изјаву понуђача и подизвођача или Изјаву групе понуђача), 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 нема забрану обављања делатности на снази у време подношења понуде.

17. Изјава о независној понуди

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави Изјаву из конкурсне документације (Изјава понуђача или Изјава понуђача и подизвођача или Изјава групе понуђача), дату под кривичном и материјалном одговорношћу којом потврђује да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

18. 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.

19. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно писаним путем или препорученом поштом са повратницом на адресу: Град Ниш – Градска управа града Ниша, Служба за јавне набавке, ул. Николе Пашића бр. 28, (канцеларија бр. 202, на другом спрату), 18105 Ниш, или електронском поштом на e-mail: Javne.nabavke@gu.ni.rs, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем

тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63, став 2 ЗЈН указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели уговора из члана 108 ЗЈН или Одлуке о обустави поступка јавне набавке из члана 109 ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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. Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150 ЗЈН.

У складу са чланом 151, став 1 ЗЈН, захтев за заштиту права мора да садржи:

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Уз захтев доставити доказ о плаћеној такси у складу са чланом 156, став 1, тачка 1 ЗЈН, у складу са **Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права** Републичке комисије за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки (<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>). Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке мале вредности износи 60.000 динара, без обзира на то:

- да ли се захтевом за заштиту права оспоравају радње наручиоца предузете пре или после истека рока за подношење понуда;
- да ли је поступак јавне набавке обликован по партијама;
- колика је процењена вредност јавне набавке;
- колико износи понуђена цена понуђача коме је додељен уговор о јавној набавци.

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

20. Рок за закључење уговора

Уговор о јавној набавци, потписан од стране наручиоца, ће бити достављен понуђачу

коме је додељен уговор, у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149 ЗЈН.

Понуђач коме је додељен уговор је у обавези да исти потпише, овери и достави наручиоцу у року од 8 (осам) дана од дана пријема.

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 ЗЈН.

21. Битни недостаци понуде

Сходно чл. 106 ЗЈН наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

22. Укидање печата

Ступањем на снагу измене Закона о привредним друштвима укида се коришћење печата за привредне субјекте. Закон је ван снаге ставио одредбе 10 закона и 107 подзаконских аката у којима се помиње печат. Ниједна институција, банка или организација више нема право да захтева печат привредним друштвима или предузетницима.

Употреба печата да приликом сачињавања понуде није обавезна.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Врста критеријума за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде понуђача који нуде добра домаћег порекла и понуде понуђача који нуде добра страног порекла, наручилац мора изабрати понуду понуђача који нуди добра домаћег порекла под условом да његова понуђена цена није преко 5% већа у односу на најнижу понуђену цену понуђача који нуди добра страног порекла.

2. Критеријум на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У случају исте понуђене цене, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке**.

У случају исте понуђене цене и истог рока испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок важења понуде**.

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 26, ЧЛ. 75 И 76 ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава услов из члана 26 ЗЈН, као и обавезне услове и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75 и члана 76 ЗЈН, а исте доказује достављањем следећих доказа, и то:

- 1. Услов из члана 26 ЗЈН:** да је понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима;
- 2. Услов из члана 75, став 1, тачка 1 ЗЈН:** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 3. Услов из члана 75, став 1, тачка 2 ЗЈН:** 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;
- 4. Услов из члана 75, став 1, тачка 4 ЗЈН:** 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;

Напомена: Понуђач је у обавези да измири све доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, чији је обвезник, у складу са важећим прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији, што значи не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе.

- 5. Услов из члана 75, став 2 ЗЈН:** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема изречену меру забране обављања делатности на снази у време подношења понуде;
- 6. Услов из члана 76, став 2 ЗЈН - финансијски капацитет:** да је у последње 3 (три) обрачунске године остварио укупне приходе у износу од најмање:
 - 6.000.000,00 динара, за партију I;
 - 200.000,00 динара, за партију II.
- 7. Услов из члана 76, став 2 ЗЈН - пословни капацитет:** да је у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки пружао услуге које су исте или сличне предмету набавке, у износу од најмање:
 - 6.000.000,00 динара, за партију I;
 - 200.000,00 динара, за партију II.
- 8. Услов из члана 76, став 2 ЗЈН - технички капацитет:** да у власништву или на основу уговора о закупу или уговора о лизингу или уговора о послузи или уговора о пословно – техничкој сарадњи и сл., има најмање 1 (једно) возило на располагању, без обзира да ли подноси понуду за једну или више партија;

- 9. Услов из члана 76, став 2 ЗЈН - кадровски капацитет:** да за извршење предметне јавне набавке има ангажовано по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202, најмање 3 (три) радника – извршилаца оспособљених за реализацију предметне јавне набавке без обзира да ли подноси понуду за једну или више партија;

Напомена: Уколико директор, оснивач, односно члан привредног друштва учествује у доказивању кадровског капацитета, исти не мора бити запослен у привредном друштву.

Испуњеност услова из члана 26, обавезних услова из члана 75, став 1, тачка 1, 2 и 4 ЗЈН и додатних услова из члана 76, став 2 ЗЈН – финансијски, пословни, технички и кадровски капацитет, за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се достављањем:

а) Изјаве понуђача – попуњене и потписане, уколико понуђач самостално подноси понуду,

или

Изјаве понуђача и подизвођача – попуњене и потписане (од стране овлашћеног лица понуђача и свих подизвођача и оверену печатом), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем потписану,

или

Изјаве групе понуђача – попуњене и потписане (од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача), уколико понуду подноси група понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75, став 1, тачка 1, 2 и 4 и из члана 75, став 2 ЗЈН. Додатне услове у погледу финансијског и пословног капацитета испуњава понуђач, док додатне услове у погледу техничког и кадровског капацитета понуђач и подизвођач/и испуњавају заједно.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75, став 1, тачка 1, 2 и 4 и из члана 75, став 2 ЗЈН. Додатне услове у погледу финансијског, пословног, техничког и кадровског капацитета група понуђача испуњава заједно.

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

Начин достављања доказа

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а 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 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75, став 1, тачка 1 ЗЈН, Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs.

Понуђачи који се налазе у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре и који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре www.apr.gov.rs не морају да доставе доказе из члана 75, став 1, тачка 1, 2 и 4, ЗЈН: извод из регистра агенције за привредне регистре, Потврде надлежног суда, односно МУП-а, да понуђач односно, његов законски заступник, нису осуђивани за кривична дела која су наведена у члану 75, став 1, тачка 2 ЗЈН и потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање или потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

У случају да понуда понуђача не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, понуђач је дужан да у понуди наведе интернет страницу на којој су исти подаци јавно доступни. Наручилац не може одбити понуду као неприхватљиву, зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

Понуђач је дужан да без одлагања писано 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 начин.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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

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

V ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____ ул. _____ бр. _____

бр.л.к. _____ ПУ _____ овлашћује се да у име

из _____,

(назив понуђача)

може да учествује у поступку отварања понуда за поступак јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то:**

Партија 1 – Услуге корицења црквених матичних књига,

Партија 2 – Књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша.

Представник понуђача има овлашћења да предузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка јавног отварања понуда за предметну јавну набавку и у друге сврхе се не може користити.

Дана године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњено Овлашћење представника понуђача потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати Овлашћење представника понуђача

ПАРТИЈА I:

УСЛУГЕ КОРИЧЕЊА ЦРКВЕНИХ МАТИЧНИХ КЊИГА

VI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности услуга, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, испуњава услов из члана 26 ЗЈН, обавезне услове из члана 75 ЗЈН и додатне услове из члана 76, став 2 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- да понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно да је у последње 3 (три) обрачунске године остварио укупан приход у износу од најмање 6.000.000,00 динара;
- да понуђач располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да је у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пружао услуге које су исте или сличне предмету набавке, у вредности од најмање 6.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
- да понуђач располаже неопходним **техничким капацитетом**, односно да за извршење предметне јавне набавке има на располагању најмање 1 (једно) возило;
- да понуђач располаже неопходним **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202; и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга, број број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, поднео независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____. године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
и подизвођач/и _____

_____ из _____
_____ из _____

у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, испуњавају посебно обавезне услове из члана 75 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Понуђач _____ из _____,
испуњава услов из члана 26 ЗЈН и додатне услове из члана 76, став 2 ЗЈН у погледу:

- **финансијског капацитета**, односно да је у последње 3 (три) обрачунске године остварио укупан пословни приход у износу од најмање 6.000.000,00 динара;
- **пословног капацитета**, односно да је у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пружао услуге које су исте или сличне предмету набавке, у вредности од најмање 6.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
- **технички капацитет** односно да за извршење предметне јавне набавке има на располагању најмање 1 (једно) возило;
- **кадровски капацитет**, односно да има најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202;

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуге број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, поднео независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____ . године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Ову Изјаву овлашћено лице понуђача попуњава, заједно са свим овлашћеним лицем/има подизвођач/има и потписује, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има. Претходно попуњена Изјава понуђача и подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и сваког подизвођача, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има. У случају подношења понуде понуђача с већим бројем подизвођача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити и потписати на наведен начин

VIII ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачи из групе понуђача:

_____	из _____
_____	из _____
_____	из _____

у поступку јавне набавке мале вредности услуга, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, испуњавају посебно услов из члана 26 ЗЈН и обавезне услове из члана 75 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

као и да заједно испуњавају додатне услове из члана 76. став 2 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да располажу неопходним **финансијским капацитетом**, односно да су у последње 3 (три) обрачунске године остварили укупан пословни приход у износу од најмање 6.000.000,00 динара;
- да располажу неопходним **пословним капацитетом**, односно да су у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, пражали услуге које су исте или сличне предмету набавке, у вредности од најмање 6.000.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
- да располажу неопходним **техничким капацитетом**, односно да за извршење предметне јавне набавке имају на располагању најмање 1 (једно) возило;
- да располажу неопходним **кадровским капацитетом**, односно да имају најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202.

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да су заједничку понуду у поступку јавне набавке мале вредности услуга, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке**

услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига,, поднели независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____.. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву групе понуђача дужни су да попуне и потпишу сва овлашћена лица понуђача из групе понуђача
--

**IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ СА ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ
ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

за поступак јавне набавке мале вредности услуга, број **404-1/13У-2020-28** –
Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за
Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига

Број понуде		
Назив понуђача/понуђача носиоца посла		
Адреса седишта		
Особа за контакт		
Одговорна особа (потписник уговора)		
Телефон и телефакс		
Текући рачун и назив банке		
Матични број и ПИБ		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		

Предмет јавне набавке извршићемо:

(у зависности од наступа заокружити и попунити једну од понуђених опција) а)
самостално;

б) **са подизвођачима:**

Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		
Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		

в) **заједнички са:**

Назив понуђача из групе понуђача-члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
Матични број и ПИБ		
Назив понуђача из групе понуђача-члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
Матични број и ПИБ		

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПОНУДЕ СА ОБРАЗЛОЖЕЊЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

НАБАВКА УСЛУГА – Књиговезачке услуге ПАРТИЈА 1. – Услуге корицења црквених матичних књига

1. Извршилац се обавезује да изради копије свих црквених матичних књига: рођених, венчаних и умрлих које користи матична служба Градске управе Ниш. Укупан број матичних књига је 71.

Изглед и садржина копија свих црквених матичних књига: рођених, венчаних и умрлих у потпуности морају по изгледу, садржини и димензијама одговарати оригиналима црквених матичних књига.

Ради боље прегледности потребно је **компјутерски обрадити странице: скенирање и чишћење страница пре копирања** из оригинала црквених матичних књига. Обавеза је извршиоца да копије црквених матичних књига уради у 1(једном) примерку за сваку посебно и укоричи, и да уради дигитални запис на ДВД-у или ЦД-у. Копирање црквених матичних књига се врши обострано, у формату оригиналне матичне књиге, а укоричавање тако да се види редован ток страница.

Израда копија матичних књига мора испуњавати потребне стандарде израда ксерокс копија (ФОРМАТ: треба да одговара формату оригиналног обрасца; ПАПИР: трајан/отпоран (неутралан) према спецификацији ISO 9706 и ISO 11108, граматуре 100g/m²; БОЈА ТОНЕРА: на бази угљеника, ПОВЕЗ: патент протокол, полукожа- платно.

БОЈА ПАПИРА: бела.

С обзиром да ће након израде копија црквених матичних књига оне наставити да се воде у складу са Законом о матичним књигама (Сл.гласник РС број 20/09; 145/14 и 47/18), њихов изглед и садржина у потпуности морају одговарати изгледу и садржини оригинала црквених матичних књига.

Мере заштите: Црквене матичне књиге као грађа изузетног значаја, извор су првог реда. Подаци из црквених матичних књига су строго поверљиви, не смеју се јавно објављивати, нити јавно излагати, као и користити у било које друге сврхе, да се у току рада са њима поступа у складу са пажњом доброг привредника и доброг домаћина а радни материјал да се обрише уз обавезу да се предходно преда наручиоцу. У супротном Извршилац посла ће сносити одговарајуће законске консеквенце.

Извршилац је у обавези да у цену укалкулише све стварне трошкове које има: трошкове материјала, енергенета, рада, амортизације, трошкове превоза. Извршилац је у обавези да својим превозним средством преузме од Наручиоца књиге које треба копирати и укоричити, да након завршетка услуге оригинале врати неоштећене наручиоцу, и да копиране и укоричене матичне књиге у уговореном року испоручи наручиоцу. Преузимање свих матичних књига (71 књига) преузеће се са једне адресе: Градска управа Ниш, ул. Николе Пашића 24. Преузимање матичних књига може да буде преузимање свих књига одједном или парцијално, у складу са споразумом уговорних страна уз потписивање реверса приликом преузимања оригинала и потписивање Потврде о пријему од стране овлашћеног лица наручиоца приликом враћања истих. Преузимање копираних матичних књига вршиће се записнички, уз контролу квалитета и квантитета извршених услуга од стране лица овлашћених од наручиоца. Копиране матичне књиге могу се транспортовати одједном или парцијално, по жељи Извршиоца.

2. У колони 3 дате су димензије листова отворене књиге у милиметрима. Обавезно је да се приликом копирања црквених матичних књига користи папир таквих димензија да се урачуна и део по средини папира, који када се папир сложи у логове, служи за укоричавање.

3. Ако нека матична књига има мањи број листова, па је због тога укоричавање немогуће одрадити на квалитетан начин, понуђач је у обавези да убаци одређени број празних листова траженог квалитета, које ће урачунати у коначну цену за ту књигу у спецификацији, како би таква књига имала одговарајућу форму. Повезивање се врши и техником лепљења и техником прошивања.

4. Пре самог укоричавања димензије корица књиге треба да буду по 5 mm (пет милиметара) веће од димензија страница књиге, у циљу заштите листова књиге приликом коришћења.

5. Врста повеза: патент протокол, полукожа-платно.. Урачунати и предлист и последњи лист, који представљају везу између листова књиге и корица књиге. Предлист и последњи лист морају бити од папира беле боје, квалитет папира 200g/m² или од полукартона.

Предлист патент протокола је специјалан и лепи се као самостални табак. Корице треба да се израђују на књижном блоку и састоје се од више лепенки различите дебљине и ширине, налепљених једна на другу. Рикна треба да је састављена од више танких лепенки различите ширине, које су међусобно слепљене и обухватају повежњак и делимично корице књижног блока. После израде и монтаже корица и рикни, спрега „рикна-корица“ треба да делује као опруга, тако да се делимично отворена књига, без обзира на почетак, средину или крај, отвара даље сама, зато што патент-рикна избацује књижни блок напред, док се делимично затворена књига сама затвара, зато што рикна тежи да се врати у свој првобитни нормални положај. Материјал за пресвлачење повежњака и углова је кожа (еко кожа).

Предлист патент протокола је сложен, треба да се лепи као самостални табак и назива се патент предлист. Обавезно је да се предлист састоји од 5(пет) различитих делова:

1. дупли бели лист, то јест једна четвртина табака књижног блока од специјалног папира, папира беле боје, квалитет папира 200g/m² или од полукартона,
2. једна четвртина табака, од које се израђује књижни блок протокола или дуплог жилавог папира (тип папира: пакпапир),
3. два неједнака листа шагрин папира или папира за пресвлачење, од којих
 - се један лист налепљује на бео лист ужи 8-15 mm од ширине књижног блока протокола,
 - се други лист налепљује на жиличасти папир (пакпапир) ужи од ширине књижног блока протокола 15-30 mm,
4. платнена трака (градл платно) ширине 35 mm до 55 mm,
5. две траке белог специјалног ширтинг платна, дужине књижног блока протокола. Ове траке треба да служе за спајање предлиста са првим и последњим логом и за ојачавање првог и другог односно последњег и предпоследњег лога.

Патент протокол треба да се лепи кроз пантљике. Пре лепљења први лог треба да се ставља десно а предњи лист лево, ивицама један поред другог. Премазана страна платна лепи се једном трећином на први лог, док су две трећине на предлисту. Задњи лог се ставља лево а предњи лист десно. Платно се лепи као на првом логу, у односу 1:2 (задњи лог и предлист). Између првог и другог лога и последњег и предпоследњег лога, патент протокол треба да се појача белим ширтинг платном. Поравнат повежњак треба да се премаже лепилом и да се остави да се суши.

Просушени протокол треба да се обрезаје прво с предње стране, а затим у пределу ногу и главе. Округљивање може да се ради ручно и машински.

Корице треба да се кроје из више делова, односно за сваку страну потребно је 4-5 комада лепенки. Све лепенке треба да су дуже за кантнове горе и доле по 4 mm до 5 mm, а шире су за око 20 mm од књижног блока. Друга тања лепенка налепљује се одозго целом површином. Протол након тога треба да се испресује. После просушивања одреде се кантнови а вишак лепенке треба да се одсече у деклишеру. Каширање повежњака треба да се ради молтон платном које по дужини треба да буде краће за 10 mm а по ширини треба да прелази на обе лепенке. Каширани протокол треба да се ставља под притисак тако да повежњак треба да буде слободан. После просушивања књижни блок протокола треба да се отвара и то лог по лог. Ако се процедура не испоштује може се догодити да се готови протокол уопште не може отворити. По потреби заобљена форма се поправља пажљивим округљивањем књижног блока.

Рихна се кроји из више делова. Све лепенке за рикну су дужине корице, док су им ширине различите. Прва лепенка за рикну треба да буде најужа, она је остала мера за ширину осталих лепенки и прелази преко танких кашираних лепенки на горњој и доњој страни од 8 mm до 12 mm, зависно од дебљине протокола. Сви остали слојеви рикне треба да се кроје тако да је сваки следећи слој шири од предходног слоја за две до три дебљине лепенке. Ивице налепљених лепенки рикне морају да буду потпуно равне и по ширини и по дужини.

Рихне, делимично корице треба да се пресвлаче кожом (еко кожом). Пресвлачење осталог дела корица треба да се врши повезним платном.

6. Из практичних разлога обавезно је да МКР буду у црвеној боји, МКВ у тамно плавој (тегет) боји и МКУ у браон боји.

7 .Штампа – штампа златотиск на предњој корици књиге и бочно на рихни. Написати назив књиге, из ког је периода, и све што стоји на оригиналима матичних књига.

8 .Дигитални запис урадити на ЦД-у или ДВД-у за сваку књигу посебно, и у цену урачунати у укупну цену по једној књизи (колона 9).Дигиталним записом обухватити листове књига које треба копирати, службене забелешке и све тражене прилоге уз матичну књигу.

9. Број и димензија службених забелешки (на залепљеним папирима због недостатка простора у заглављу – службене забелешке) . Службене забелешке копирати на папиру димензија службених забелешки увећан за део папира који се лепи на одговарајућој страни одговарајуће матичне књиге у наставку одгорајућег реда.

Службене забелешке копирати на папиру истих карактеристика као и папир за копирање матичних књига.

- Књига из спецификације под редним бројем 1 (XVII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 73 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15 x10; 15 x10; 4,5 x 7; 10 x10; 12 x 6,5; 4,5 x 6; 6,5 x 10; 9 x 9; 4,5 x 7,5; 8 x 10,5; 15 x 10,5; 11,5 x 4,5; 11,5 x 7; 8 x 7,5; 15,5 x 10,5; 10,5 x 3; 13,5 x 11,5; 4,5 x 7; 11 x 8; 10,5 x 3,5; 10 x 7,5; 21 x 7,5; 9,5 x 8,5; 8 x 10,5; 13,5 x 7,5; 9 x 10,5; 8 x 4,5; 14,5x10,5; 21x7,5; 7x6; 14,5x7,5; 4,5x9; 10,5x9,5; 14,5x10,5; 11,5x4,5; 6,5x8,5; 16x9; 15x10,5; 7x9; 10x10,5; 14x10; 7,5x100; 4x11,5; 8x120; 10x11; 9x9; 5,5x7; 10,5x4,5; 6x5; 14,5x10; 10,5x7,5; 13x7; 7,5x5,5; 19x10,5; 10,5x7,5; 10x5,5; 9x4,5; 15x10,5; 9x5; 10x9; 14x8; 21x7; 20x13(обострано); 7x8; 15x8; 24x10; 14,5x10; 8,5x10,5; 9x14; 14x10; 9,5x7,5; 6x12; 2x9.

- Књига из спецификације под редним бројем 2 (XVIII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 111 са следећим димензијама

које су изражене у сантиметрима: 7,5x10,5; 9,5x7; 18,5x7,5; 20,5x8,5; 10x7; 13,5x9; 10x7; 13,5x5,5; 9x7; 4,5x9; 10x10,5; 10x10; 15x10; 4,5x7; 14,5x10,5; 10,5x11; 4,5x7; 12x8,5; 8x7; 7x7; 6x7; 12x8,5; 14,5x10,5; 4x7; 13x10,5; 14,5x10; 7x9; 14,5x7; 4,5x8; 8x6; 5x9; 9x10,5; 13,5x7; 15x8; 7x6; 14,5x10; 5x7; 8x16; 10,5x9(обострано); 6x9; 5x6,5; 4x9; 6x11; 13x11,5; 9x15; 14x10; 9x11,5; 7x8; 21x8; 5x7; 11x7; 4x11,5; 5x8; 10,5x8; 7x8; 5x10,5; 7x10; 8x10; 6,5x7; 15x10; 5,5x10; 21x8; 4,5x7; 6,5x9; 5x7,5; 14x10; 5x8; 15x10,5; 14,5x10; 4,5x10; 15x10; 7x10; 7,5x8; 5,5x7; 4x7; 7x12; 4x8,5; 7x7,5; 6x8; 4,5x10; 9x8; 7x10; 8x21; 7x10; 10x9; 5x7,5; 6x10; 10x7; 8x9; 10x8; 5x8; 10x13; 9x10,5; 4,5x8,5; 5x8,5; 4,5x7; 10x7,5; 6x7; 5x8; 14,5x10; 10,5x15; 3,5x7,5; 7x9,5; 14,5x10; 16x9,5; 4x6,5; 4,5x7,5; 4x7; 10x7; 15x10;

- **Књига из спецификације под редним бројем 3** (XIX Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 340 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 13,5x9,5; 3,5x9; 8,5x5; 14x9,5; 6x4; 10,5x5,5; 4x7,5; 8x7; 10x4,5; 11x9; 7,5x5,5; 7,5x12,5; 10x10; 8x9,5; 4x10; 4,5x10; 4x11; 8x11; 5,5x10; 9,5x8; 3,5x7; 21x4; 20,5x7,5; 6,5x7; 12x9; 12x9; 7,5x11; 4x11; 14x9,5; 9x11; 5x4,5; 3,5x9,5; 10x7,5; 10x7,5; 14x9,5; 5x10; 7x8; 5x11; 5x7; 7,5x10; 3x10; 8x8; 10x10; 12x7; 5x10; 8x4,5; 14x10; 14x10; 10x10; 9x6; 4x11,5; 15x7,5; 14,5x10; 23,5x10,5; 15x10; 10x4; 3,5x10; 8,5x7,5; 6x10; 3,5x9,5; 14x9,5; 13x10; 12x7; 16x8; 4x7; 8x7; 14,5x10; 8x10; 14x10; 14,5x10; 5x10; 5x8; 13,5x9,5; 9x12; 9x10,5; 15x10; 9x9; 13,5x10; 11x10; 14x10,5; 10x12; 8x10; 10x7; 8x10; 8x8; 7x7; 8,5x12; 8x9; 7x7,5; 22x9; 12x8; 11x10; 8x9,5; 3,5x10; 6x10; 10x15; 20x8; 10x7,5; 18x9; 9x7; 9x9; 7x9; 14x8,5; 7x10; 9,5x7,5; 5x17; 15x10; 7x9,5; 11x15; 6x9,5; 22x11; 14x10; 7x11; 7,5x11; 7x9; 3,5x11; 8,5x10; 4x10; 11x10; 4x7; 9,5x3,5; 8x10; 8x10; 10x6,5; 9x9; 20x8; 9,5x9,5; 4x9,5; 6x11; 23x14; 7x10; 12x9; 10x4,5; 13x13; 3,5x10; 12x10,5; 12x3; 8x11; 10x7,5; 10x7,5; 20x11; 5x8,5; 4,5x7; 6,5x10; 3,5x6; 7,5x9; 7x10; 6x10; 7x10; 8x9; 5x11; 14x10; 3,5x9; 8x10,5; 7x7; 7x7; 8x9; 6x7; 6,5x11; 5x7; 21x9; 3x7; 15x8; 9,5x3,5; 6x9; 6x10; 15x10; 4x10; 7x9; 7x9,5; 13x9,5; 4x10; 10x5,5; 10x8; 4,5x10,5; 7x10; 6,5x7; 10x9,5; 7x10; 10x11; 14x10; 20x10; 10x14; 14x10; 11x10; 7x10; 6x9; 3,5x7; 3,5x10; 10x10; 14x10; 9,5x3,5; 6,5x10; 10x10; 14x11; *9x3,5; 5x9; 12x10; 8x8; 13x8,5; 3,5x10; 14,5x10,5; 5x7; 31,5x10; 6,5x9; 12x9,5; 10x11; 8x10; 8,5x14; 19x10,5; 8,5x8; 10x7; 8x10; 5x10; 4x7; 7x4; 11x8,5; 3,5x10; 4,5x10; 14x10,5; 3,5x6; 6,5x9,5; 9x12,5; 7x9; 8,5x7; 9x11; 8x10; 10x10; 3,5x9; 8x10; 7,5x8,5; 10x5,5; 8x9,5; 6x10; 14x10; 14x10; 4x9; 10x3,5; 5,5x7; 11x10; 14x10,5; 10x8; 4x9; 7x10; 8,5x9; 11x10; 4,5x9,5; 7x11; 13x8; 7x10; 14x10; 25x10; 13x9,5; 6x7; 7x7; 3x9; 5,5x7; 4x9,5; 8,5x4; 7,5x10; 3,5x9,5; 6x9; 4x10; 10x3,5; 15x10; 11x10; 6,5x10; 4x7,5; 8x12; 8x13; 10x6; 6x6; 10x6,5; 4,5x10; 9x10; 11x9,5; 7x10,5; 9x9,5; 7,5x9,5; 2x10; 9x8; 4,5x10; 6x7; 5x9; 7x10; 5x7,5; 13,5x10; 12x8,5; 7x10,5; 7x10; 10x9; 8x10; 10,5x10; 3,5x10; 7x10; 10x13; 10x7,5; 8x10; 11x8; 10x7; 11x9,5; 5x9; 5x10; 3,5x5; 9x9,5; 14x10; 8x9,5; 7,5x8,5; 6x7; 6,5x9,5; 10x7,5; 14x10; 5x10; 10x10,5; 12x10; 7x7; 7x10; 10x10; 9x10,5; 10x7; 7x7; 10,5x13; 14x10; 10x10,5; 6x11; 6x10; 9x10; 4x9,5; 10x7,5; 7,5x9,5; 9,5x8,5; 7x8; 4x9,5; 14x10; 14,5x8; 6x9; 10x6,5; 10x14; 5x12.

- **Књига из спецификације под редним бројем 4** (XX Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 555 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 7x9,5; 7x9; 5,5x10; 12x6; 4x6,5; 10x12; 3,5x9; 21x9; 4,5x9; 11x11; 10x15; 4,5x9,5; 11x7; 9,5x10; 6,5x9; 15x10; 9,5x10,5; 15x10; 7,5x7,5; 15x10; 7x10; 15x10; 7,5x10; 14,5x9,5; 9x9,5; 15x10; 14x10; 10x14; 7,5x14; 4x10; 7x9,5; 7x10; 6,5x9; 5x9,5; 10,5x10,5; 8x7; 7x7; 8x10; 5x10; 5x13; 15x10; 11x8,5; 12x10; 12x10,5; 10,5x9,5; 8x7,5; 10x8,5; 15x10; 15x10; 7x10; 10,5x7,5; 8x11,5; 7x10,5; 14x8; 11,5x9,5; 15x10; 5x18; 14x8; 15x10,5; 21x8; 6,5x14; 7,5x9; 11x8; 7x10; 12x8,5; 7x10; 7,5x10; 15x10; 9x12; 7x9; 15x10; 8x10; 5x10; 20x14; 20x8; 3,5x7; 15x7,5; 15x10,5; 15x10; 7,5x10; 7,5x10; 15x10,5; 9x11; 6x10; 15x10; 6,5x10; 15x10,5; 4x10; 13x11,5; 7x10,5; 4x10,5; 11x10; 7x10; 8x8; 11x11; 7,5x9,5; 14x10; 12x9; 5x7; 8x10; 7x10; 10x9,5; 8x9,5; 7,5x10; 8x10; 3,5x10; 8x9; 14,5x10; 3,5x10; 13x8; 5x10; 7x10; 10x12; 15x10; 11x10; 8,5x9,5; 10x10; 8x10; 9,5x4; 15x10; 8,5x9; 4x7,5; 12x10,5; 3,5x9,5; 7x23; 10x10; 4,5x8; 22x9; 8x9,5; 10x11,5; 14x10; 5,5x10; 3,5x10; 6,5x9; 4x10; 5,5x17; 15x10; 4x10; 15x10; 7x7; 4x7; 15x16; 21x7,5; 11x10; 9,5x10; 15x10; 3,5x7; 4,5x11; 7x7; 13x8;

14,5x10(обострано); 12x10; 10x10; 20x10; 17x6,5; 9x5,5; 10x7; 3x10; 14,5x10; 4,5x9,5; 9x9,5; 5x10; 3,5x10; 7,5x10; 15x10,5; 26x9,5; 6x9; 7x9; 9x15; 20x10; 10x7; 15x10,5; 15x10; 5x10; 5x12; 11x10; 4x7; 6x9,5; 11x10,5; 7x7,5; 4x10,5; 14,5x10; 14,5x10; 21x10; 8x10; 5x10; 10x8; 9,5x7; 11x10; 10x9; 8x7; 4x8; 7,5x10; 10x8; 5x10; 15,5x13; 16x8; 10x6; 8x10; 10x14; 11,5x5; 7,5x10; 10x10; 4,5x10; 18x10,5; 10x10; 7x10; 7x22; 10x9; 15x11,5; 15x11; 7x7; 3,5x10; 3x11; 14x9; 11x10; 7x10,5; 7x7; 21x7; 20x9,5; 8x14; 7x6; 10x10; 30x10; 14x10; 15x10; 10,5x10; 6x17; 10x13; 20x8,5; 14,5x10; 20x8,5; 5x9,5; 4x8,5; 7x7,5; 7,5x10; 5x10; 15x10; 7,5x10; 6,5x9; 7x10; 8x10; 5x10; 11x10; 7x10; 3,5x10; 7x10; 5x14; 9x18; 14x9; 6x10; 3,5x7; 7x7; 15x10,5; 4x5; 12x10; 12x10; 3,5x10; 17x8,5; 15x10; 7x11; 10x13,5; 9x10; 14,5x10; 14,5x10; 7,5x10,5; 5,5x10; 11x9; 11x10; 11,5x10; 11x10; 8x10; 3,5x10; 7x11; 9x8; 4x9,5; 15x7; 4x10; 6x10; 8x10; 4x13; 8x11; 15x10,5; 5x10; 7x10; 3,5x9,5; 14,5x10; 32x10,5; 4x7; 9x9; 5x10; 18x9,5; 9,5x4; 11x9,5; 15x10,5; 3,5x9; 8x9; 7x9; 11x10; 4x10; 14x10; 9x10; 11x7; 15x11; 21x8; 11x9,5; 9x12; 10x11; 8x10; 12x10; 21x9; 12x10; 7x13; 20x10; 15x10; 20x10; 15x7,5; 14x12x; 4x10; 12,5x10,5; 5x10; 17x10; 14x10; 15x10; 4x10; 10x13; 9x11; 5x10; 14,5x11; 11x7; 7x10; 10x15; 6,5x6,5; 15x10; 4,5x8; 6,5x10; 7x9,5; 15x10,5; 11x9,5; 7x10; 20x8,5; 9x15; 4x9; 16x10; 10x5,5; 7x10; 23x10; 20x9; 15x10; 21x8,5; 11x5,5; 10x13; 9,5x8; 7x7; 18x12; 10x10; 15x10; 10x7; 4x10; 7x10; 5x10; 5x10; 20x9; 7,5x11; 11x9,5; 6x9; 10x9,5; 13x8,5; 8x10; 7,5x7; 16x10; 12x10; 14x10; 7x10; 4x10; 6x11,5; 4,5x9,5; 20x10,5; 11x10; 4x13,5; 4x9,5; 15x10; 20x10; 8x10; 5x10; 15x10; 10x7; 4x10; 7x10; 15x10; 17x10; 6x10; 21x10; 4x10; 16x10; 3,5x10; 15x10,5; 12x10,5; 13x11; 23x10; 14x10,5; 7x10; 3,5x9,5; 10x7,5; 15x10; 14,5x10; 14x10,5; 10,5x10; 6x10; 8x11; 34x10; 6,5x6,5; 11x9; 4x10; 7x10; 4x10; 14x9; 5x12; 10x10; 4,5x10; 32x10; 8x7,5; 10,5x10; 21x9; 4x20; 3x8; 3,5x9,5; 15x10; 10x11; 14x9; 4,5x9; 3,5x15; 4x9; 21x8; 10,5x7; 20x9; 4x9; 15x10; 16x9; 15x10; 12x10; 7x10; 15x9; 11x11; 10x10; 20x10; 15x10; 6x10; 15x10; 13x10; 15x10,5; 15x10; 10x7; 15x8; 7x10; 15x10; 4x10; 5x8; 14,5x10,5; 7,5x10,5; 7,5x10; 13x7; 7x8; 12x9,5; 15x10; 4x10; 7x9; 13x8; 15x11; 10x11; 15x10; 8x10; 8,5x4,5; 4,5x9; 8x11; 3,5x16,5; 18x8; 5,5x10; 15x10; 14x9; 7,5x10; 20x8; 4x9; 15x10; 10x9,5; 15x10; 9,5x12; 3,5x9; 21x10; 10x10; 17,5x10; 21x8; 4x10; 21x8; 5x7; 10x10; 8x11; 9x12; 7x10; 14,5x9; 15x10; 20x12; 14x10; 19x10; 4x9; 15x10; 12x10; 8x10; 3,5x10; 7x10; 14,5x10; 10,5x7; 5,5x12; 15x10; 15x10; 12x7; 7x10; 7x10; 14x9; 13x10; 14x10,5; 10,5x7; 6x10; 10x7; 8x8; 15x10; 13x20; 10x12; 7,5x10; 3x10; 15x10; 15x10; 17x8; 10x8; 10x7,5; 10,5x13; 21x9; 20x9,5; 14x10; 7,5x10,5; 7x9; 3,5x10; 11x9; 26x10; 7,5x11; 8x10; 21x8,5; 11x8,5; 11x9; 4x7; 10x8; 6x10; 14x8; 6x8; 10x11,5.

- Књига из спецификације под редним бројем 5 (XXI Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 71 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 10x10; 8x7; 9x7; 22x8,5; 11x10; 7,5x10; 11x10; 12x8; 14x10; 13x6; 13x3; 13x5,5; 9x16; 7x12; 14x10; 10x10; 13x10; 5,5x9; 9x14; 13x10; 8x5,5; 4x10; 9x13; 6x7,5; 5x8; 10x11; 5,5x10; 10x8; 9x10; 12x8; 14x9; 10x10; 20x7,5; 6x14; 14x10; 10x14; 13,5x5,5; 14x10,5; 14x12; 10x14; 10x13,5; 10x7,5; 8x5,5; 5x4,5; 15x10,5; (обострано); 10x8; 10x14; 7x14; 8,5x7; 7x8,5; 9x5,5; 13x10; 9,5x10; 7,5x5; 14x8; 8x10; 14x10; 14x10,5; 8x20; 8,5x9; 6x9,5; 10x10,5; 8,5x10; 14x10,5; 7x10; 15x10,5; 15x11; 8x11; 15x10,5; 14,5x10,5.

- Књига из спецификације под редним бројем 6 (XXII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 81 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 11x8; 14x9; 6x8; 10x6; 7x9; 8x11; 5x7; 7,5x5,5; 11x7,5; 12x9,5; 10x14; 14x10; 5,5x10; 5x8; 6,5x10; 14,5x10,5; 8,5x8; 6,5x6; 7,5x8,5; 20x8,5; 14x11; 10x9,5; 11x3,5; 10x10; 7x8; 9x10; 4,5x8,5; 10,5x14; 13x8; 4,5x10; 21x9; 8,5x10,8; 10x14; 8x9; 8x4,5; 7,5x12; 12x9,5; 9,5x5; 10x8; 28x11; 10x8,5; 10,5x5; 9x6,5; 10x9; 15x10; 8x6; 8x7; 11x8; 10x4; 9x6,5; 7x7,5; 10x4,5; 8,5x17; 10x6; 14x10; 14x8; 8,5x7; 10x6; 14x10; 10x14; 11x8; 11x5; 7,5x7,5; 15x4,5; 10x5; 22,5x11; 13x10; 6x10; 14x8; 8x9; 6,5x10,5; 20x8,5; 12x8; 10x5; 14x10,5; 11x10; 11x10; 10,5x14; 18x4,5; 9,5x7,5; 10x7.

- Књига из спецификације под редним бројем 7 (XXIII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 76 са следећим димензијама које

су изражене у центиметрима: 28x14,5; 40x10,5; 10,5x14; 10x6; 13,5x10; 8x7,5; 10x14; 7,5x14; 8,5x8,5; 15x6; 12x8; 6x8; 9x8; 9x11; 7x5,5; 10x9; 9x7; 5x8; 11x10,5; 10x6; 9x5; 10,5x5,5; 10x4,5; 7x5; 8x10,5; 8x6; 13x10,5; 12,5x10,5; 14x10; 10x7; 11x10; 13x6; 10x5; 16x8; 7x14; 9x8; 8x5; 14x10; 7,5x7; 10,5x7; 7,5x7; 9x5; 9x6,5; 11x5,5; 8x10; 5,5x8; 8x10; 10,5x11,5; 13,5x5,5; 14x5; 12x5,5; 5x8; 7,5x4; 9x8; 13x3; 19x10; 8x10; 10,5x10,5; 6,5x11; 13x5,5; 14x11; 14x9; 8,5x5,5; 8x6; 9x6; 21x5,5; 11x9; 11x7,5; 5x7,5; 10x4; 10,5x6; 8x10; 13x10; 12x8,5; 11x6.

- **Књига из спецификације под редним бројем 8** (XXIV Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 71 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 10,5x5,5; 7x10,5; 8x5,5; 10,5x10; 8x5; 5x8; 14x10; 11x8; 7x11; 13x5; 7x10; 13x10; 10x6; 8x5; 3x7,5; 10x6; 10x8; 10x5,5; 7,5x5; 10x8; 8x10,5; 9x7; 12x8,5; 8x13; 14x10,5; 13x5,5; 6x10; 14x10; 5x10; 10x14; 11x10; 10x5,5; 6x10; 6x10; 11x5; 8,5x10,5; 22x9; 10x10; 7,5x6; 5x5,5; 8x10; 10,5x6; 20x9; 14x10; 6,5x8; 14x10; 8x5,5; 5,5x8; 8x10; 10x8; 11x4; 20x8; 11x7; 5x10,5; 11x7,5; 5,5x7,5; 12x9; 14x10,5; 8x6; 13x5,5; 11x5; 10x8; 14x8,5; 8,5x6,5; 10x15; 11x10,5; 10,5x3; 8x5,5; 22x6,5; 15x10; 14,5x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 9** (XXV Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 209 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 10x13; 12x8; 10,5x11,5; 10x8; 9,5x7; 10x8; 4x10,5; 13,5x10; 11x14; 14x10; 11x5; 9x12; 14x10; 13x5,5; 8x5; 10x9,5; 11x14; 9x3,5; 9x9,5; 8x4,5; 9,5x9,5; 14x10; 10x7,5; 10,5x5,5; 5x9,5; 11x10; 10x10; 10x14; 10,5x4; 7x5; 10x2; 13x4,5; 5,5x14; 10,5x4,5; 10x14; 8x5; 9,5x7; 9,5x14; 9x19; 8x9; 7,5x6; 11x8; 8,5x8; 13,5x10; 10x21; 14x10; 9,5x6; 9x9; 9x12; 6x11; 11x8; 10x6; 9,5x11; 14x5; 10,5x6; 11x6; 12x10,5; 11x14; 12x10; 14x10,5; 7x10; 6x10,5; 9,5x6,5; 12x9,5; 21x10; 9x7; 14x8; 13,5x9,5; 14x10; 6x9; 11x5; 7x5; 11x14; 9x10; 15x10; 8x5,5; 14x5; 10,5x6,5; 10x14; 9,5x9,5; 15x10,5; 14x10,5; 13x10,5; 8x4,5; 14x10; 12x8; 8x14; 13x10,5; 10x4; 10x15; 9,5x10; 19x7; 14x10; 10,5x12; 12,5x13,5; 19x8,5; 9,5x14,5; 10x5; 13x10,5; 10,5x11,5; 15x8; 5x8; 6x8; 17x10; 17,5x18,5; 8,5x5; 14,5x10,5; 14x10; 13x8,5; 14x5; 10,5x5; 17x9,5; 14x10; 13,5x9,5; 8x7,5; 9,5x5,5; 6x7; 20x7; 21x8; 14x10; 11x15; 20x7,5; 20x8; 10x10; 8,5x21; 11,5x9; 12x11; 20x9; 12x9; 9x9; 5,5x8; 9x8,5; 10x10; 10x7,5; 14x6,5; 10x7,5; 6x10; 15x8; 7,5x13; 10,5x7,5; 14x10,5; 8x11; 6x14; 11x7,5; 5,5x8; 14x10; 9x5; 14x10; 15x10; 10,5x7; 9x10; 10,5x8,5; 10x14; 16x8,5; 14x10; 8x7,5; 10x10; 11x10; 12x9; 15x9; 14x10,5; 10,5x8; 22x7,5; 11x8; 14x10,5; 22x8; 13x4; 8x4,5; 15x13; 13x9; 13x5; 7x10; 20x7,5; 8x12; 20x8; 3x10; 10x19; 6,5x5; 13,5x9; 14x8; 20x11; 15x11; 7,5x10,5; 10x8; 11,5x11,5; 7,5x10; 20x6; 5,5x6; 8x15; 14x10; 9x5; 6x8; 8x9; 7,5x8; 11x16; 9x5; 7x15; 14x10; 14x10; 8x5; 21x12; 14x11; 7x9; 5x8; 33x11; 11x10; 8x10; 13x10; 14x8; 11x5,5; 15x10; 13x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 10** (XXVI Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 111 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 19x10; 9x9; 10x9; 9x10; 21x10; 12x9; 7x10; 5x10; 21x9,5; 3x9; 10x7; 10x9; 15x9; 15x12,5; 11,5x8; 14x10; 21x8,5; 14,5x10; 7x21; 14x10; 13x10; 7x10; 12x10; 21x10,5; 14,5x10,5; 14,5x10; 5x9; 5x7,5; 5x9; 19x9; 6x10,5; 14x10,5(обострано); 14,5x10; 21x9; 10x7; 20x8,5; 15x10; 7x10; 14x10; 9,5x6,5; 15x10; 10x10,5; 12x10; 14,5x10; 10x10; 5,5x8,5; 10x8,5; 14,5x10; 8x8,5; 15x8,5; 12x10; 17x11; 8x14; 21x9; 9x9; 15x10,5; 13x8,5; 5,5x9; 30x8,5; 14,5x14,5; 14,5x10; 15x10,5; 15x10; 14,5x9; 12,5x8; 11x10; 14x11; 5x14; 8x14; 11x10,5; 14x10; 20x9; 11x8; 7x10; 8x8; 10x10; 7x10; 14x10; 16x10; 21x8; 15x7; 5x9; 15x10; 20x10; 10x10; 21x8; 21x9; 20x8; 20x10; 6x9; 8x9; 20x7,5; 5x8,5; 18,5x9,5; 16x8,5; 10x8; 10x6; 4,5x8,5; 15x10; 17x9; 21x8; 16x10,5; 6x9,5; 20x9; 14x10; 15x10; 18x7; 15x10; 20x9,5; 24x10; 6x8.

- **Књига из спецификације под редним бројем 11** (VII - VIII Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа). Број службених забелешки је 125 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 10,5x6,5; 7,5x4,5; 4,5x9; 6x10,5; 8,5x10; 7,5x12,5; 5x10; 5x10,5; 11x13; 4x9; 4x11; 6x10,5; 7,5x8; 10x9; 4x20; 7x8; 6,5x9; 7x10; 10x9;

14x10; 4x12; 8x11; 11x7; 8x10; 6x7; 9x10; 9x8,5; 5x10; 13x5; 4x15; 4x8; 7x8; 8x14; 4x15; 7,5x12; 9x6; 5x7; 10x10; 9x10; 6,5x10; 8x4; 5x12; 7x10; 9x7; 5x10,5; 4x10; 10,5x4; 7x11; 6,5x9,5; 8x10; 8x11; 8x7; 7x10; 7,5x10; 4x11; 8x12; 19x10,5; 5,5x7; 4x10; 7,5x11; 10x10; 4x10,5; 6x9; 4x11; 9x8; 8x10,5; 4x7; 11x11; 7,5x10; 15x10; 11x10,5; 11x10,5; 8x10; 12x8; 7x8; 4x7; 10x11; 7x10; 6x7; 7x8; 8x9; 7x11; 10x9; 9x9; 10x7; 21x9; 7x6; 7x10; 14x10; 18x10; 7x10; 7,5x9; 10x8; 12x10; 8x10; 7,5x7,5; 4x7; 10x3,5; 4x7,5; 8x10; 7x11; 4,5x7; 13x10; 4x9; 8x8; 4x10,5; 4x10; 6,5x8,5; 6,5x6,5; 9x8,5; 8,5x11; 4,5x7,5; 14x10,5; 10x8; 7x10; 7x10; 7,5x10; 3,5x8; 10x10,5; 13x10,5; 5,5x10; 15x8; 14x10; 10x15.

- **Књига из спецификације под редним бројем 12** (XIV Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 13** (XV Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 14** (XX Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 2 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 7x14,5; 7x14,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 15** (XVI Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 16** (XIX Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 17** (XVII Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 18** (XVIII Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 19** (XXIII Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 11x20.

- **Књига из спецификације под редним бројем 20** (XXII Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 21** (XXI Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 22** (V Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 23** (VI Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 30 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 8,5x9,5; 7x10; 15x10,5; 7,5x10; 15x11; 6x8; 10x10,5; 5x9; 5x10,5; 8x7; 11x9; 8x9,5; 4x11; 10x4,5; 8x10; 9x7; 21x10; 8x12; 7x10; 7x13; 9x10; 12x11; 7x10; 14x10; 8x14; 5x11; 6,5x12; 7,5x10; 7,5x6,5; 4,5x10,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 24** (XII Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 8 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 14x10,5; 7,5x8; 9x10,5; 5x8; 8x10,5; 14,5x7; 10x7,5; 14x9,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 25** (IX Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 4 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15x10; 9x9; 14,5x10; 6x8.

- **Књига из спецификације под редним бројем 26** (XI Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 7 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15x8,5; 14x10; 15x9; 8x8,5; 15x10,5; 6x11; 5,5x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 27** (X Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа) Број службених забелешки је 4 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15x10; 14,5x10,5; 15x11; 15x20.

- **Књига из спецификације под редним бројем 28** (II Матична књига венчаних Храма Светог Пантелејмона) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 29** (II Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмона) Број службених забелешки је 397 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15x7; 9,5x14,5; 7x8; 7x11; 6,5x8,5; 12x10; 7x8; 8x9; 4x9; 9x13; 7x10; 7x11; 7x11; 10,5x14; 4x9,5; 10x10; 10x4; 14x11; 12x12; 10x4; 2,5x9; 7x9; 29x10; 5x10; 10x11; 10x9; 4x9,5; 4x10; 6x10; 7,5x3,5; 4x10; 10,5x5; 11x9,5; 7x10; 14x11; 4x9,5; 13x8,5; 8x8; 15x10; 15x10; 15x10; 13x7; 6,5x7,5; 14x10; 11x10; 4,5x9; 5x13; 10x12; 10x7; 8x10; 6x10; 5,5x10; 4x10; 6x10; 4x5,5; 9x4; 10x6; 11x7; 10x15; 15x8; 6,5x9,5; 7x13; 5x10; 9x7; 11x9; 10x8; 6x11; 8x10; 7x10,5; 21x7; 13x10; 10x14; 11x4; 8x10; 14x10,5(обострано); 11x13; 19x4; 10x14; 15x10; 12x10; 7x10; 14x10,5; 10x5; 10x10; 10x5; 14x9,5; 4x10; 10x19; 10x7; 6x8,5; 5x8,5; 7x9; 10x7; 10x7; 9x6; 9x9; 7x10; 3x9; 9,5x4; 14x10; 18x6; 14x8; 10,5x20; 14x8; 11x2; 4x6; 10x7; 11x10; 20x7; 6,5x9,5; 10,5x4; 10x14; 21x10; 9x3; 5,5x3,5; 6,5x10,5; 14,5x10,5; 10,5x6,5; 6x10; 3,5x4,5; 7x5; 10x11; 10x4; 7,5x10,5; 10x10; 4x8; 8x10; 14x10; 8x9; 5x10; 7,5x10; 5x9; 10,5x8; 14x9; 4x9,5; 22x8,5; 14x10; 14x10; 4x10; 14x8; 7,5x10; 5,5x21; 22x5; 9x6; 5,5x10; 9x4; 10x10; 9x9; 4x11; 7x11; 10x10; 14x6,5; 9,5x7,5; 5,5x10; 6,5x10; 13x10,5; 5x10; 14x10; 8x10; 11x12; 5x10; 8x10; 4,5x10; 6,5x11; 12x4; 19x9; 7x10; 7x10; 14x10; 15x11; 10x14,5; 3x9,5; 7x10; 13x10,5; 10x11; 3x9,5; 6x9; 11x10; 7,5x8,5; 10x7; 9,5x10; 4,5x9; 2x10; 7x10; 6x10; 10x15; 15x12; 8x4; 3x9; 4x10; 7,5x9; 7x13; 10x8; 4x8; 10x11; 15x12; 10,5x10; 3,5x10; 6,5x14; 15x3,5; 10x14; 10x13; 13x10; 7x10; 9x4; 7,5x10,5; 18,5x4; 11x17; 9x10; 13x11; 14x9,5; 11x10,5; 6x11; 11x3,5; 14x10,5; 9x10,5; 14x10,5; 11x6,5; 18x10; 10x14,5; 21x9; 10x11; 8x10; 15x10; 10x10; 15x10; 7,5x10; 8x7; 9x9,5; 7x9,5; 12x8; 11x10; 21x9,5; 10x9,5; 16x11; 9x8; 6x10; 9x9; 7x10,5; 10x11; 8x10,5; 12x10; 14x8,5; 14x10; 6x10; 13x10,5; 8x10; 8x10; 3,5x10,5; 4,5x10; 7x10; 9,5x13; 8,5x12; 14x11; 14x10; 10x4; 8,5x11; 14x9; 20x9; 14,5x10; 4,5x11; 14x11; 18x10; 9,5x9; 14x9,5; 10x11; 10,5x10; 20x10; 4x10; 4x9,5; 17x11; 14x10,5; 7x10,5; 4x16; 14x10; 5x11; 3,5x10; 14x8,5; 21x8; 10x10; 11x9,5; 21x10,5; 8x10,5; 5x16; 18x10,5; 14x10; 18x10; 14x9,5; 14x9,5; 10x10; 10x10; 7,5x10; 8,5x11; 7x20; 14x9; 9x11; 20x8; 13x10; 6x10,5; 13x10; 7x10; 8x9; 16x9; 17x8; 14x9,5; 8,5x7,5; 14x10; 11x10; 10x9; 6,5x10; 4,5x9; 11x7,5; 15x10; 8x9; 5x10; 5x9; 16x10; 14x10; 5x10; 4x9; 6x8,5; 11x10; 9,5x3,5; 10x8; 20x9; 35x11; 14x17; 8x10; 20x10; 9,5x7; 10x10; 16,5x13; 8x20; 7,5x10; 3x12; 4x12; 15x10; 13x10; 3x10; 3,5x8,5; 5x11; 14x10,5; 9x13; 14x10; 6x10; 14x3,5; 15x10; 10x6,5; 6x9,5; 12x9,5; 5x9,5; 13,5x10; 14,5x10,5; 14x10; 9,5x8,5; 13x9; 33x10; 6x9,5; 20x14; 12x7; 14x10; 12x10,5; 15x9; 11x7,5; 3,5x10; 12x12; 12x8,5; 8,5x14; 11x11; 9x9; 10x3; 5x9; 9x10; 20x7,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 30** (I Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмона) Број службених забелешки је 89 са следећим димензијама које су

изражене у центиметрима: 12x7; 12,5x18, 5x13; 8x7; 10x15; 11x10; 7x10; 8,5x11; 4,5x9; 20x10; 8,5x7; 6x7; 5x8,5; 4,5x7; 10x10; 10x14,5; 9x11; 15x10; 9x7; 9,5x14; 11x6,5; 5x7; 4,5x7; 5x8,5; 5x10,5; 5,5x7,5; 5,5x13; 9x7; 4,5x7; 6x10; 5,5x7,5; 12x10; 4,5x11,5; 15x10,5; 4,5x10,5; 7x10; 4x7; 7x8; 4,5x7; 10x7; 10,5x10; 6,5x7,5; 9,5x7,5; 12x10; 9x7; 15x8; 10x8; 10,5x9; 14x9; 10x7; 10x7; 5,5x10; 5,5x10; 21x9; 6,5x12; 14,5x10; 21x10; 13x7; 21x8; 22x10; 15x10; 7x10,5; 10x8; 13x7; 13x8,5; 8x9; 5,5x12; 5,5x10; 11x10; 15x8; 29x22; 6x7; 4,5x7; 13x8; 10x10,5; 4,5x7; 11,5x8; 5x7; 7,5x10,5; 9x10,5; 13x7; 6x13; 13x8,5; 13,5x10; 7x10; 9x8; 15x10; 4,5x9; 15x7,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 31** (III Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмона) Број службених забелешки је 69 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 14,5x10; 15x10,5; 14,5x9,5; 17x7; 10x11; 11,5x9,5; 7x10; 14,5x10; 11x7,5; 11,5x10; 21x9; 5,5x16; 7x20,5; 6x14; 37x9; 21x8,5; 11x10,5; 6x7; 7x7; 15,5x10; 20,5x8; 10,5x8; 11x9; 8x13; 11x8; 10,5x12,5; 10,5x13,5(обострано); 12x10,5; 12x11; 11x8,5; 14,5x10; 6x9; 14,5x9,5; 5,5x8,5; 23x7; 15x10,5; 12x10; 6,5x8; 14x10; 21x8; 7x10,5; 5,5x11; 14,5x9,5; 13x10; 7,5x10,5; 9x18; 14x8; 14x8,5; 14,5x10; 7x10,5; 5,5x7; 21x10; 27x11; 7x13,5; 14,5x9,5; 7,5x8; 7,5x10; 6,5x10; 15x12; 10x8; 21x8,5; 14x10; 16x9; 8x9; 6x10; 5,5x9; 14,5x10; 4x10; 6x15; 15x7; 7x20,5; 20x13,5; 6,5x9; 15x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 32** (IV Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмона) Број службених забелешки је 128 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 17x11; 7x10; 15x8,5; 9,5x8; 14,5x10; 10x8; 10x10; 20,5x9; 5x8; 12x10; 14,5x10; 14,5x10; 20,5x9; 14x9,5; 10x8; 14,5x10; 4x9; 12x8; 15x10; 14x10; 5x8; 15,5x8,5; 15x11; 15x11; 8x8; 10,5x8,5; 15x13; 15x10,5; 7x8; 6x10,5; 27x10; 14x10,5; 14,5x10; 29x7,5; 16x9,5; 11x10; 10,5x9,5; 21x9; 7,5x7,5; 10x10; 7x10,5; 6,5x10; 14,5x10; 10x8; 10x10; 6x9; 11x8,5; 10x21; 20x10,5; 14,5x10; 13,5x10; 8x10; 30x8; 14x10; 8,5x8,5; 7x10; 20x8; 6,5x9; 4x11; 20,5x9; 14,5x10,5; 7,5x21; 40x8; 7,5x8; 19x10; 14x9; 11x8; 15x7; 14,5x10,5; 10x17; 14,5x10; 5x14,5; 14,5x10; 14,5x10; 40x7; 10,5x8; 5x13; 15x8; 29x8; 10x10; 10,5x13,5; 7x21; 14,5x10,5; 10x9; 15x10; 14,5x10,5; 13,5x8; 10x7,5; 14x8; 7,5x8; 17x14; 4,5x9; 15x11; 15x10; 7,5x10; 20x9; 10x9,5; 8x8; 19x8; 7x10; 20,5x9,5; 7x10,5; 6,5x10; 15x10,5; 7x10,5; 15x10; 14x10; 30x9; 30x8,5; 15x10; 5x10; 15x10; 15x11; 21x8; 10x8; 8x8; 6x8; 3x7,5; 13x9; 13x8; 7x10; 15x10; 20,5x8,5; 10x7,5; 13,5x8; 12x10; 17x10; 21x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 33** (Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмона) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 34** (I Матична књига венчаних Храма Светог Пантелејмона) Број службених забелешки је 32 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 13x9,5; 9,5x9,5; 14x9; 15x10,5; 15x10,5; 8,5x8,5; 13,5x7,5; 9x13; 7,5x10,5; 10x13; 8,5x8,5; 8,5x8,5; 21,5x7; 5x17; 8x10,5; 11x10; 14x10,5; 3,5x9; 7x9; 14,5x10; 6,5x21; 6x9; 10,5x9; 9x11; 9x10,5; 6,5x10,5; 5x10; 9x12; 10x6; 6,5x9; 8,5x6; 6x12.

- **Књига из спецификације под редним бројем 35** (III Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмона) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 36** (II Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмона) нема службених забелешки

- **Књига из спецификације под редним бројем 37** (IV Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмона) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 38** (V Матична књига рођених Храма Светог Николе) Број службених забелешки је 51 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 5x7; 8,5x9,5; 7,5x9; 16,5x10; 13,5x9,5; 9,5x7; 8,5x10; 11x6; 6x10,5; 15x10; 7,5x10; 12x11; 4x17; 11x10; 5x11,5; 9x7; 4x9; 9,5x11; 4,5x10; 9x10; 14x8,5; 10x12; 17x10; 4,5x9,5; 14,5x10; 8x7; 8x11; 10x10,5; 5,5x8; 6x8,5; 8x10; 14x10; 6x9; 14x10,5; 12,5x9,5; 8x10; 9x9,5; 4,5x9,5; 14,5x10,5; 4x7; 11,5x7; 20x11,5; 14x10; 10x21; 14,5x11,5; 10x10; 9,5x10; 15x10,5; 31x6; 7x10; 10,5x7; 20x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 39** (VI Матична књига рођених Храма Светог Николе) Број службених забелешки је 126 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 3,5x10,5; 8x6,5; 7x9,5; 10x7; 5x9; 10x8; 13x9,5; 7,5x9,5; 16x5,5; 7x10; 12x7; 7,5x10; 10x9; 14x10,5; 10x8; 6x7; 9x9; 9x12; 13x7; 3x9; 12x6; 5x8; 14x10; 11x8; 9x10; 4x9,5; 4,5x10; 7x10; 14x10; 3,5x9; 7x9; 4,5x7; 4x10; 6x10; 7x10; 5x8; 5x10; 8x9; 14x10; 14x9; 12,5x9; 14x10; 7x10; 7x8; 12x5; 10x5,5; 5,5x10; 7,5x7; 13x10; 11x4,5; 10x11; 14,5x10,5; 14x10; 6x9; 12x9; 8,5x8,5; 7,5x9,5; 7,5x10,5; 9x7; 6x10; 21x8,5; 21x6,5; 7x7; 6,5x9; 10x4; 6,5x10,5; 5x10,5; 5x5; 14x10; 22x8; 10x8; 13x10; 9x3; 12x8; 11x9,5; 7,5x10; 3x10; 9x8,5; 15x10; 8x10; 13,5x10; 10x12; 10,5x7,5; 10,5x9; 9x9; 3x9; 15x12; 8x10; 14x10; 10x10; 12x7; 15x10; 10x5; 9x3; 6,5x8,5; 13x10; 11x5; 5,5x10,5; 11,5x7; 11,5x6; 7x10; 11x10; 20x10; 14x11; 14x10,5; 14x10; 10x7,5; 7,5x10,5; 14x10,5; 5,5x20; 15x10; 9x11; 14x4,5; 4,5x11,5; 8x10; 14x10,5; 14x13; 14x10,5; 18x10,5; 6x9,5; 14x11; 11x19; 8x11; 10x11; 20x6,5; 7x10.

- **Књига из спецификације под редним бројем 40** (VII Матична књига рођених Храма Светог Николе) Број службених забелешки је 74 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 40x9; 5,5x10; 15x10; 9,5x12; 9x6,5; 7x10; 6x11; 5,5x10; 14,5x10; 10x9; 9x12; 12x8; 6x8; 15x8,5; 6,5 x10,5; 17x8; 12x10; 15x10; 13,5x9; 14,5x9,5; 14,5x8; 5x13; 6x10; 14,5x10; 6x10; 14,5x10; 21x12; 14,5x10; 6x11; 14,5x10; 14x10; 21x7,5; 11x12,5; 14,5x10,5; 30x8; 21x8; 15x11; 12x12; 14,5x9,5; 21x8,5; 5,5x13; 21x10,5; 14,5x10,5; 14,5x10,5; 6,5x21; 15x10,5; 13,5x10; 10x8; 12x10; 15x10; 15x10,5; 12x10; 14x10; 20x10; 14,5x9,5; 15x8; 10x5; 5x10; 24x10; 15x9; 12x8; 14x9; 8,5x9; 15x10; 12,5x10; 16x7; 14,5x8; 20x8; 13x8; 9,5x10; 7x8; 5,5x13; 21x8; 5,5x13.

- **Књига из спецификације под редним бројем 41** (VIII Матична књига рођених Храма Светог Николе) Број службених забелешки је 30 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 10x8; 7x9; 14,5x10,5; 15x10; 5x8; 8x8; 14x10; 21x8; 21x13; 13x10; 11x8,5; 14,5x10; 11x8,5; 14,5x10,5; 10,5x9; 7x12; 5x8; 10x8,5; 12x7,5; 14x9,5; 10,5x9,5; 12x10; 20x9; 20x9; 12x12; 12x10; 14x10; 10x8; 20x8; 20x8.

- **Књига из спецификације под редним бројем 42** (II Матична књига венчаних Храма Светог Николе) Број службених забелешки је 34 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 6,5x7,5; 7,5x11; 6x9; 5x11; 6,5x10; 7,5x10; 5,5x8,5; 7,5x9,5; 5,5x8; 6x10,5; 4x7; 6x10; 5,5x5,5; 5,5x9; 10x11; 10x10,5; 7x12; 10x6; 3x6,5; 9,5x10; 7x10; 7,5x10,5; 14x10; 14x9,5; 7x10; 8x7; 5x10; 7,5x10; 6x7; 4x9; 10x5; 3x7,5; 7x9; 6x10,5; 6x18.

- **Књига из спецификације под редним бројем 43** (III Матична књига венчаних Храма Светог Николе) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 44** (IV Матична књига умрлих Храма Светог Николе) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 45** (V Матична књига умрлих Храма Светог Николе) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 46** (VI Матична књига умрлих Храма Светог Николе) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 47** (VII Матична књига умрлих Храма Светог Николе) нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 48** (III Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа). Број службених забелешки је 14 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 8x15; 4x10,5; 10,5x14,5; 9,5x20,5; 4x14,5; 4,5x,5; 14,5x10,5; 14,5x10,5; 7,5x14,5; 13x10,5; 10x14,5; 14x10,5; 12x9; 7x20,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 49** (VI Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа). Број службених забелешки је 22 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 21x9,5; 6,5x29; 15,5x 8; 14,5x10; 14,5x14,5; 15x10,5; 3,5x10,5; 20,5x9,5; 20x9,5; 11,5x11; 10x10,5; 14,5x10; 4x16; 14,5x10,5; 6,5x21; 10,5x10; 19x10,5; 9,5x14; 21x8; 8x14,5; 21x10,5; 14,5x13.

- **Књига из спецификације под редним бројем 50** (IV Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа). Број службених забелешки је 10 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 13,5x16,5; 10,5x14,5; 20,5x10, 8x14,5; 14,5x10,5; 6,5x14,5; 8x21; 14,5x10; 9x16; 14x11.

- **Књига из спецификације под редним бројем 51** (V Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа). Број службених забелешки је 156 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 6x9; 9,5x14,5; 9,5x14,5; 12x15,5; 6x21; 12,5x14,5; 9x15; 8x14; 8x16,5; 17x10; 16x7; 4x17; 3x14,5; 10,5x15; 5,5x20; 6x20,5; 14,5x11; 7x9,5; 6,5x15; 6,5x14; 6,5x15; 12x11; 11x8; 11x10; 4x9,5; 4x18; 10x15; 10x14; 14x10; 6,5x10,5; 20x10; 15x10,5; 50x10; 18x9; 16x9; 14,5x10; 11,5x14,5; 4x10,5; 8x14; 10x14,5; 6x16,5; 8x10; 10x11,5; 8,5x12,5; 10x14; 21x10; 7x10; 9x14; 15x10; 6,5x14; 10,5x15,5; 9x15; 7x12,5; 14x10; 9x14,5; 19,5x10,5; 14,5x20; 14,5x20; 29x20; 7x19; 10,5x14,5; 15x10; 21x8,5; 7x18; 7x14,5; 8x15; 11x10; 21x9; 7x16; 10x10,5; 14,5x10; 6,5x16,5; 14,5x10; 11,5x10; 12x10; 5x10,5; 10,5x10,5; 3x17; 14,5x10; 13,5x10; 8x15,5; 2,5x15,5; 7x16,5; 10x14,5; 10,5x17,5; 14,5x10; 13x8,5; 18x9; 5x17; 11x17; 2,5x9; 10x10; 14,5x30; 14,5x10; 5,5x10; 14,5x10,5; 10,5x13; 10x10,5; 18,5x9,5; 6x16; 15x2; 15x10,5; 6x15; 14,5x10; 4,5x20; 14,5x8,5; 14x10; 5x14; 5,5x17; 5x10,5; 15x10; 10x14,5; 14,5x10; 14,5x10; 6x14,5; 4,5x10; 7x20; 10,5x14,5; 4,5x14,5; 6x15; 15x10,5; 6,5x16,5; 12,5x8; 10x15; 14x9; 14x10,5; 14x10,5; 15x10; 4x10,5; 10,5x18; 8,5x20,5; 5x11; 7x17,5; 8x15,5; 14,5x10,5; 14,5x10; 6x10; 11x14; 8x15; 5x14; 5x15; 20x15; 14,5x10; 15x10,5; 21x8; 6x20.

- **Књига из спецификације под редним бројем 52** (IV Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 53** (I Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа).). Број службених забелешки је 2 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 21x8,5; 11,5x5,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 54** (II Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 55** (III Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа). Број службених забелешки је 3 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 15x10,5; 10,5x17; 12,5x10,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 56** (III Католичка Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Кржа). Број службених забелешки је 1 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 10,5x15.
- **Књига из спецификације под редним бројем 57** (I Муслиманска Матична књига рођених). Број службених забелешки је 98 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 8,5x13; 5,5x15,5; 10,5x11; 16x19; 11x9; 2x13; 5,5x7; 14x8; 20x30; 7,5x18; 10x10,5; 7,5x14,5; 4x10,5; 12x9; 20x5,5; 7x20; 7x20; 5x21; 11,5x9; 7,5x13; 21x25; 11x7; 6x10; 6x10; 15x10; 7x13; 7,5x12,5; 20x11; 6x10; 16x19; 6x13; 16x11; 11x10,5; 14,5x10; 3,5x25; 6x20; 8x10,5; 20x16; 4,5x10,5; 5,5x8,5; 21x9; 7,5x20,5; 13x12; 14,5x10,5; 10x13; 7,5x13; 14x10; 8x15; 21x8; 7,5x14; 7,5x12,5; 7x13; 14x10; 19,5x9,5; 7,5x13,5; 7,5x10,5; 10,5x9,5; 9,5x10,5; 10,5x10,5; 15x10,5; 8,5x14; 8,5x10,5; 7x11; 9,5x14,5; 9x12; 3,5x15,5; 9x10; 9x12; 17x10,5; 7,5x12; 7x11,5; 13,5x11; 32,5x20,5; 5x10; 15x10; 15x10; 7x13; 5x13; 10,5x9,5; 4x10; 21x9,5; 7,5x20; 19x8,5 ; 9x10; 9x9; 32x7; 15x8,5; 5,5x10; 11x7; 3,5x7; 10,5x7,5; 14,5x10; 14,5x9; 21x10; 15,5x12,5; 14,5x10; 7x13,5; 7x9,5.
- **Књига из спецификације под редним бројем 58** (II Муслиманска Матична књига рођених). Број службених забелешки је 100 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 13,5x10,5; 20x9,5; 7x20; 11x9,5; 10x10,5; 12x8,5; 14,5x10; 6x17; 15x10,5; 10x10; 7x9; 3,5x9; 10,5x7; 6x12; 9x18; 14x8; 7x11; 7x9; 10,5x6,5; 10x9,5; 4,5x10; 11x10; 10x12; 6,5x11; 11x9,5; 11x3,5; 13x10,5; 20x10; 10x6,5; 6,5x10; 6,5x12; 6,5x10,5; 6x11; 14x10,5; 7,5x11; 6,5x10,5; 7x11; 8x7,5; 18x8,5; 20x10; 12,5x8; 12x9; 5x4; 11x11; 8x11; 11x14; 7x5; 3,5x8; 7x19; 10x10; 8x8; 10x12; 14x10,5; 10,5x4; 7x7,5; 22x8; 19x10,5; 10x9; 10x9; 13x10; 5x10; 19x15; 11x7; 11x9,5; 14x11; 15x10; 14x8,5; 10x12; 8x9; 2,5x20; 15x9,5; 13x10; 4x10; 8,5x4,5; 7x11; 7x8; 5x10,5; 15x10,5; 10x10; 15x10; 19x10; 10x9; 13x11; 15x10; 13x10; 14x10; 8x10; 15x11; 10x13; 7,5x9; 12x5; 5x10; 12x9,5; 10x8; 9,5x8; 10x13; 4,5x10; 10x11; 14x10; 8,5x20.
- **Књига из спецификације под редним бројем 59** (III Муслиманска Матична књига рођених). Број службених забелешки је 57 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 7x10,5; 3,5x27; 15x7,5; 15x10,5; 4,5x10; 3x9,5; 4,5x12; 12x10; 4x16; 15x10; 5x11; 5x9,5; 20x10; 14,5x10; 21x10; 14x10; 14x10,5; 15x10,5; 7x10,5; 21x10; 7x10; 7,5x8; 5,5x10; 4,5x10; 14,5x10; 14,5x10; 7x10; 15,5x11,5; 7x10,5; 15x11; 7x7; 15x11; 8x23,5; 21x10; 6x8; 12x10; 14,5x10; 10x9; 14x10; 13x8; 20x9,5; 14x11; 14x10; 14x10; 13,5x10; 29x10; 15x10; 15x10; 11x14,5; 20x12; 6,5x10; 5x10; 10x10; 9x10; 3x21; 14x9,5; 11x7,5.
- **Књига из спецификације под редним бројем 60** (IV Муслиманска Матична књига рођених). Број службених забелешки је 14 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 14,5x10; 14x10; 21x12; 14,5x10; 8,5x10; 21x11; 7,5x10,5; 8x10,5; 10,5x7,5; 7,5x10,5; 15x10,5; 3x10; 21x10; 13x8.
- **Књига из спецификације под редним бројем 61** (I Муслиманска Матична књига венчаних). Број службених забелешки је 3 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 10,5x14,5; 8,5x10,5; 16,5x11.
- **Књига из спецификације под редним бројем 62** (II Муслиманска Матична књига венчаних). Број службених забелешки је 19 са следећим димензијама које су изражене у центиметрима: 5x10,5; 7,5x9,5; 5,5x20; 10x10,5; 6,5x10,5; 7x10,5; 9x8; 13x10,5; 7,5x10; 5,5x5,5; 14x9,5; 14,5x10,5; 3x8,5; 6x10,5; 14x10,5; 7x11; 10x6,5; 12x11; 5x8,5.
- **Књига из спецификације под редним бројем 63** (I Муслиманска Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 64** (II Муслиманска Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 65** (I Болница Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 66** (II Болница Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 67** (III Болница Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 68** (IV Болница Матична књига умрлих). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 69** (Књига прелаза у православну Матична књига рођених). Број службених забелешки је 2 са следећим димензијама које су изражене у сантиметрима: 7,5x9,5; 6x9,5.

- **Књига из спецификације под редним бројем 70** (II Католичка Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Крижа). нема службених забелешки.

- **Књига из спецификације под редним бројем 71** (I Католичка Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Крижа). нема службених забелешки.

ТАБЕЛАРНИ ПРИКАЗ ПОНУДЕ СА ОБРАЗЛОЖЕЊЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Ред. Бр.	Димен зије неразв ије-не кориц е без рикне у мм	Димен зије листо ва отвор ене књиг е у мм	Матична књига	Укупан број листов а отворе не књиге	Цена по 1 листу отворене књиге обостран ог скенирањ а и обостране штампе без ПДВ- а. Урачунат и и службене забелешк е.	Цена копирања по 1 књизи безПДВ-а	Цена укорича вања патент протоко л, полуко жа- платно и цена штампа ња на корици матичне књиге са урачуна тим предлис том и послед њим листом по 1 књизи безПДВ -а	Укупна цена по једној МК која бухвата (скенирање, штампање, коричење листова из МК као и свих службених забелешки као прилога у МК , израда дигиталног записа и сито штампа, као и свега што је неопходно за коначну реализацију, укључујући и транспортне трошкове, без ПДВ-а
1	265x4 00	390x 525	XVII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
2	280x4 00	390x5 40	XVIII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	200				

3	265x3 95	390x5 10	XIX Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
4	260x3 80	370x5 20	XX Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	360				
5	265x4 00	395x5 20	XXI Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	100				
6	280x4 05	400x5 50	XXII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	100				
7	270x4 05	400x5 20	XXIII Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	100				
8	270x4 10	400x5 30	XXIV Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог	100				

			Духа					
9	295x4 35	430x5 60	XXV Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
10	310x4 40	425x6 10	XXVI Матична књига рођених Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
11	275x4 00	400x5 30	VII - VIII Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
12	285x4 00	395x5 40	XIV Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
13	305x 405	395x 550	XV Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светог Духа	200				
14	420x 285	410x 550	XX Матична књига умрлих Саборног	100				

			храма Силаска Светоґ Духа					
15	295х 395	390х 540	XVI Матична књига умрлих Саборноґ храма Силаска Светоґ Духа	302				
16	290х 420	410х 550	XIX Матична књига умрлих Саборноґ храма Силаска Светоґ Духа	100				
17	285х 410	395х 540	XVII Матична књига умрлих Саборноґ храма Силаска Светоґ Духа	200				
18	285х 420	410х 550	XVIII Матична књига умрлих Саборноґ храма Силаска Светоґ Духа	100				
19	335х 450	445х 610	XXIII Матична књига умрлих Саборноґ храма Силаска Светоґ	200				

			Духа					
20	300х 455	450х 590	XXII Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светога Духа	100				
21	300х 460	455х 580	XXI Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светога Духа	100				
22	310х 460	455х 600	V Матична књига умрлих Саборног храма Силаска Светога Духа	100				
23	280х 390	380х 520	VI Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светога Духа	200				
24	300х 460	450х 590	XII Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светога Духа	100				
25	270х 410	400х 530	IX Матична	100				

			књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа					
26	410x 270	400x 530	XI Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа	100				
27	275x 400	395x 530	X Матична књига венчаних Саборног храма Силаска Светог Духа	100				
28	270x 450	530x 400	II Матична књига венчаних Храма Светог Пантелејмо на	100				
29	270x 390	380x 510	II Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмо на	300				
30	395x 270	385x 530	I Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмо на	210				
31	405x 275	395x 520	(III Матична	100				

			књига рођених Храма Светог Пантелејмо на					
32	440х 300	435х 590	IV Матична књига рођених Храма Светог Пантелејмо на	200				
33	290х 400	390х 550	I Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмо на 1919- 1933	200				
34	385х 270	380х 540	I Матична књига венчаних Храма Светог Пантелејмо на	200				
35	285х 420	410х 550	III Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмо на	100				
36	280х 415	405х 560	II Матична књига умрлих Храма Светог Пантелејмо на 1933- 1939	100				
37	325х 460	450х 640	IV Матична	200				

			књига умрлих Храма Светог Пантелејмо на					
38	280х 380	365х 530	V Матична књига рођених Храма Светог Николе	200				
39	280х 400	390х 550	VI Матична књига рођених Храма Светог Николе	100				
40	395х 270	390х 520	VII Матична књига рођених Храма Светог Николе	100				
41	315х 450	445х 600	VIII Матична књига рођених Храма Светог Николе	200				
42	280х 390	375х 540	II Матична књига венчаних Храма Светог Николе	200				
43	275х 410	405х 530	III Матична књига венчаних Храма Светог Николе	100				

44	295x 380	370x 550	IV Матична књига умрлих Храма Светог Николе	200				
45	285x 420	410x 550	V Матична књига умрлих Храма Светог Николе	100				
46	290x 420	410x 550	VI Матична књига умрлих Храма Светог Николе	100				
47	330x 460	450x 640	VII Матична књига умрлих Храма Светог Николе	100				
48	480x 325	480x 630	III Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа	80				
49	390x 295	385x 580	VI Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа	100				

50	410x 290	405x 570	IV Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа	88				
51	385x 285	375x 550	V Католичка Матична књига рођених Храма Узвишење светог Крижа	130				
52	410x 300	400x 570	IV Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа	100				
53	265x 375	260x 740	I Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа	95				
54	300x 460	450x 580	II Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа	88				

55	410x 290	400x 580	III Католичка Матична књига венчаних Храма Узвишење светог Крижа	110				
56	390x 280	385x 550	III Католичка Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Крижа	106				
57	390x 290	385x 550	I Муслиманс ка Матична књига рођених	100				
58	265x 395	390x 520	II Муслиманс ка Матична књига рођених	200				
59	420x 280	415x 550	III Муслиманс ка Матична књига рођених	300				
60	435x 285	430x 540	IV Муслиманс ка Матична књига рођених	200				
61	405x 290	395x 570	I Муслиманс ка Матична	100				

			књига венчаних					
62	270х 390	380х 520	II Муслиманс ка Матична књига венчаних	200				
63	285х 405	395х 540	I Муслиманс ка Матична књига умрлих	200				
64	295х 440	430х 560	II Муслиманс ка Матична књига умрлих	100				
65	285х 400	395х 540	I Болница Матична књига умрлих	200				
66	285х 425	410х 550	II Болница Матична књига умрлих	100				
67	285х 415	410х 560	III Болница Матична књига умрлих	100				
68	290х 420	410х 550	IV Болница Матична књига умрлих	100				
69	430х 290	420х 570	Књига прелаза у православљ е Матична књига рођених	40				
70	390х 280	385х 530	II Католичка	82				

			Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Крижа					
71	270х 380	265х 750	I Католичка Матична књига умрлих Храма Узвишење светог Крижа	95				
/	/	/	/	/	/	/	Укупно без ПДВ-а	
/	/	/	/	/	/	/	Износ ПДВ-а	
/	/	/	/	/	/	/	Укупно са ПДВ-ом	

Упутство за попуњавање рекапитулације и обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 6. уписати колико износи јединична цена по листу и урачунатим службеним забелешкама без ПДВ-а;
- У колони 7. уписати колико износи јединична цена копирања по књизи без ПДВ-а;
- У колони 8. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за тражени опис услуга;
- У колони 9. Уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а по једној матичној књизи, а која обухвата скенирање, штампање, корицење листова из МК као и свих службених забелешки као прилога у МК, израда дигиталног записа и сито штампа, као и свега што је неопходно за коначну реализацију, укључујући и транспортне трошкове.
-

РЕКАПИТУЛАЦИЈА за партију 1 - Услуге корицења црквених матичних књига:

Укупна понуђена цена за предметне услуге са свим зависним трошковима без урачунатог ПДВ-а	
	_____ динара
ПДВ	% _____ динара
Укупна понуђена цена за предметне услуге са свим зависним трошковима са урачунатим ПДВ-ом	
	_____ динара

Начин плаћања: Наручилац ће предметна добра из Спецификације добара, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС", број 119/12, 68/2015 и 113/2017). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок пружања услуге: _____ дана (не може бити дужи од 20 дана) од дана упућивања сваког конкретног захтева наручиоца, „франко магацин Наручиоца“, Ул. Николе Пашића бр. 24, 18105 Ниш

Рок важења понуде: _____ дана (не може бити краћи од 90 (деведесет) дана) од дана отварања понуда

Дана, _____. године

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да попуни и потпише Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни, чиме потврђује тачност података који су наведени у обрасцу. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати исти. Укупна цена обухвата све зависне трошкове. Количина је дата **оквирно**, због чега Наручилац задржава право да у складу са потребама набави мању или већу количину у зависности од својих конкретних потреба

Х МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана *.*.2020. године, закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА

Књиговезачке услуге

Партија 1 – Услуге корицења црквених матичних књига

између уговорних страна:

1. Град Ниш, ул. 7. јули бр. 2, 18105 Ниш,
МБ:17620541; ПИБ:100232752; ТР:840-
157640-83, коју заступа

Градоначелник Дарко Булатовић,
(у даљем тексту „НАРУЧИЛАЦ“) и

2. _____ са седиштем у _____
, ул. _____

са бројем _____, коју заступа
_____, (у даљем
тексту „ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ“).

Наручилац је Одлуком број * од *.*.2020. године Пружаоцу услуге доделио Уговор о јавној набавци након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига.**

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да предмет овог Уговора буду услуге корицења црквених матичних књига у свему у складу са понудом Пружаоца услуга број _____ од _____.2020. године, (у даљем тексту: понуда).

Саставни део уговора је Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни.

Пружалац услуга ће услуге из става 1 (заокружити и попунити) пружити:

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____ у износу од _____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће пружити преко подизвођача _____ из _____

у износу од _____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће пружити преко подизвођача _____ из _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 2.

Услуге из члана 1 овог Уговора Пружалац услуга ће пружати стручно и квалитетно, према сваком конкретном захтеву Наручиоца, у року од _____ календарских дана (не може бити дуже од 20 дана) од дана упућивања сваког конкретног захтева Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да води уредну евиденцију о пружању услуга Наручиоцу из које се јасно може видети када и која врста услуга је пружена.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна цена услуга, дата у понуди Пружаоца услуга, а за услуге из члана 1 овог Уговора износи _____ динара без урачуног ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом.

Јединичне цене из понуде Пружаоца услуга су фиксне и не могу се мењати у току трајања уговора.

Наручилац задржава право измене у погледу уговорених количина (обима) услуга од оквирно датих у спецификацији услуга у зависности од својих конкретних потреба, до износа процењене вредности за ту набавку од ***** динара (без урачуног ПДВ-а), наведене у Плану набавки Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке.

Коначна вредност пружених услуга утврдиће се и платити применом јединичних цена услуга на стварну количину (обим) пружених услуга.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у наредној буџетској години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за наредну буџетску годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац прихвата цене дате у понуди Пружаоца услуга и обавезује се да плаћање за дефинисани облик пружања услуга врши сукцесивно у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана, у случају да понуду подноси привредни субјекат, односно 60 (шездесет) дана, у случају да понуду подноси субјекат јавног сектора, од дана достављања сваког месечног извештаја (до 15. у месецу) за претходни месец, овереног од стране надзорног органа и фактуре са тачно наведеним називом и обимом пружених услуга, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12, 68/2015 и 113/2017), уплатом на текући рачун Пружаоца услуга број _____ код _____ банке.

У складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017), Пружалац услуга дужан је да фактуре пре њиховог достављања Наручиоцу региструје у централном регистру фактура. Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) за Градску управу града Ниша је 62010.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Члан 5.

Наручилац задржава право да изврши контролу квалитета пружених услуга. Уколико се притом утврди било какав недостатак у пружању услуга из члана 1 овог Уговора, Наручилац ће Пружаоцу услуга доставити примедбу писаним путем на коју је Пружалац услуга дужан да одговори и у року од највише 10 (десет) дана отклони недостатке о свом трошку.

Пружалац услуга испоставља исправну фактуру за извршене услуге након извршене провере од стране Наручиоца и отклањања евентуалних недостатака.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Ако Пружалац услуга не изврши услуге траженог квалитета и у року предвиђеном у захтеву Наручиоца, Наручилац може зарачунати пенале у износу од 0,1% укупне цене услуга за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити највише 10% од укупно уговорене цене.

Пружалац услуге се ослобађа обавезе уговорне казне ако је до неиспуњења уговорне обавезе за завршетак посла у уговореном року, дошло због узрока за који Пружалац услуге није одговоран и ако за исте достави доказе.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуга, дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу као **средство обезбеђења за добро извршење посла: 1 (једну) бланко соло меницу** (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, (за сваку партију посебно).

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од највише 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница платива на први позив и да је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

Уколико се Пружалац услуга не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од највише 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор у следећим случајевима:

- уколико Пружалац услуга не пружа услуге у складу са чланом 1 овог Уговора и
- уколико Пружалац услуга не поступи по примедби и исту не отклони у року од 10 (десет) дана, од дана пријема примедбе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обеју страна уговорница и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла које је предвиђено чланом 7 овог уговора, а престаје да важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна, односно утрошком

средстава опредељених за реализацију уговора и у случајевима предвиђеним Уговором и важећим законским прописима.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих законских прописа и подзаконских аката којима се регулише предмет уговора.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће се споразумно, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд у Нишу.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 5 (пет) задржава Наручилац, а 1 (један) Пружалац услуга.

НАРУЧИЛАЦ
ГРАД НИШ
Г р а д о н а ч е л н и к

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Дарко Булатовић

Делове уговора означене * попуњава Наручилац.

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач је дужан да модел уговора попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи са уделом % од укупне вредности уговорених услуга без ПДВ-а и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача је у обавези да у склопу понуде достави споразум са обавезно наведеним подацима - тачка 7 - Упутства понуђачима како да сачине понуду, односно податком о понуђачу који ће у име групе потписати уговор. Наручилац ће попунити делове модела уговора означене * и у случају заједничке понуде подаци о свим понуђачима из групе понуђача наћи ће се у оквиру дела уговора „уговорне стране“.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ Из _____, поступајући у складу са чланом 88, став 1 ЗЈН, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404- 1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига**, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Дана _____._____._____. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Образац трошкова припреме понуде потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати Образац трошкова припреме понуде.

ХП ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“, бр. 55/2015 и 78/2015) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 14/2014 и 76/2016),

_____ из _____,
(назив правног лица) (место) (адреса)

(матични број) (ПИБ) (текући рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Град Ниш – Градска управа града Ниша, ПИБ: 100232752 и МБР: 17620541, Рачун Буџета Града Ниша: 840-157640-83;

За поступак јавне набавке мале вредности услуга – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 1 – Услуге корицења црквених матичних књига, број 404-1/13У-2020-28** –, достављамо вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

Овлашћујемо вас као Повериоца да меницу, дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде, можете попунити на износ од 10% од укупне цене добара без урачунатог ПДВ-а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____ 2020. године и овлашћујемо вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника - Добављача, статусних промена код Дужника - Добављача, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- _____ уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- _____ уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпиште уговор о јавној набавци;
- _____ уколико понуђач коме је додељен уговор у тренутку закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

У _____, године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

ПАРТИЈА II:

**КЊИГОВЕЗАЧКЕ УСЛУГЕ ЗА ПОТРЕБЕ УПРАВЕ, СЛУЖБИ И ОРГАНА ГРАДА
НИША**

VI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, испуњава услов из члана 26 ЗЈН, обавезне услове из члана 75 ЗЈН и додатне услове из члана 76, став 2 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
 - 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 и кривично дело преваре;
 - 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
 - да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
 - да понуђач располаже неопходним **финансијским капацитетом**, односно да је у последње 3 (три) обрачунске године (2017, 2018. и 2019.) остварио укупан пословни приход у износу од најмање 200.000,00 динара;
 - да понуђач располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да је у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, испоручио/продао добра која су иста или слична предмету набавке, у вредности од најмање 200.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
 - да понуђач располаже неопходним **техничким капацитетом**, односно да за извршење предметне јавне набавке има на располагању најмање 1 (једно) доставно возило;
 - да понуђач располаже неопходним **кадровским капацитетом**, односно да има најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202;
- и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликована у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, поднео независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____ године

П О Н У Ђ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА И ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача и подизвођача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ из _____
и подизвођач/и _____

_____ из _____
_____ из _____

у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, испуњавају посебно обавезне услове из члана 75 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

Понуђач _____ из _____,
испуњава услов из члана 26 ЗЈН и долатне услове из члана 76. став 2 ЗЈН у погледу:

- **финансијског капацитета**, односно да је у последње 3 (три) обрачунске године (2017, 2018. и 2019.) остварио укупан пословни приход у износу од најмање 200.000,00 динара;
- **пословног капацитета**, односно да је у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, испоручио/продао добра која су иста или слична предмету набавке, у вредности од најмање 200.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
- **техничким капацитетом**, односно да за извршење предметне јавне набавке имају на располагању најмање 1 (једно) доставно возило;
- **кадровским капацитетом**, односно да имају најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202;

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да је понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, поднео независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____ . године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

ПОДИЗВОЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Ову Изјаву овлашћено лице понуђача попуњава, заједно са свим овлашћеним лицем/има подизвођач/има и потписује, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има. Претходно попуњена Изјава понуђача и подизвођача мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и сваког подизвођача, само уколико понуђач извршење предметне јавне набавке делимично поверава подизвођачу/има. У случају подношења понуде понуђача с већим бројем подизвођача од броја предвиђеног овом Изјавом, потребно је копирати исту, попунити и потписати на наведен начин.

VIII ИЗЈАВА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступници понуђача из групе понуђача, дајемо следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачи из групе понуђача:

_____	из _____
_____	из _____
_____	из _____

у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, испуњавају посебно услов из члана 26 ЗЈН и обавезне услове из члана 75 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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 и кривично дело преваре;
- 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 (не само на територији где има регистровано седиште већ и уколико има обавезу измирења одређених јавних дажбина и према другим локалним самоуправама сходно Закону о финансирању локалне самоуправе);
- да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

као и да заједно испуњавају додатне услове из члана 76, став 2 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- да располажу неопходним **финансијским капацитетом**, односно да су у последње 3 (три) обрачунске године (2017, 2018. и 2019.) остварили укупан пословни приход у износу од најмање 200.000,00 динара;
- да располажу неопходним **пословним капацитетом**, односно да су у последње 3 (три) године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, испоручили/продали добра која су иста или слична предмету набавке, у вредности од најмање 200.000,00 динара без урачунатог ПДВ-а;
- да располажу неопходним **техничким капацитетом**, односно да за извршење предметне јавне набавке имају на располагању најмање 1 (једно) доставно возило;
- да располажу неопходним **кадровским капацитетом**, односно да имају најмање 3 (три) радника оспособљених за реализацију предметне јавне набавке, ангажованих по основу Уговора о раду (на одређено или неодређено време) или Уговора о раду ван радног односа, који су предвиђени Законом о раду сходно чл. 197. до 202.

и под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђују да су заједничку понуду у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке**

услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша, поднели независно и без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Дана _____.. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Изјаву групе понуђача дужни су да попуне и потпишу сва овлашћена лица понуђача из групе понуђача
--

**IX ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ ДОБАРА СА ОБРАСЦЕМ
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ И УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**

за поступак јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша;**

Број понуде		
Назив понуђача/понуђача носиоца посла		
Адреса седишта		
Особа за контакт		
Одговорна особа (потписник уговора)		
Телефон и телефакс		
Текући рачун и назив банке		
Матични број и ПИБ		
Електронска адреса понуђача (e-mail)		

Предмет јавне набавке извршићемо:

(у зависности од наступа заокружити и попунити једну од понуђених опција) а)
самостално;

б) са подизвођачима:

Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		
Назив подизвођача		
Адреса седишта		
Матични број и ПИБ		
Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу		
Део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача		

в) заједнички са:

Назив понуђача из групе понуђача-члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
Матични број и ПИБ		
Назив понуђача из групе понуђача-члана		
Адреса седишта		
Одговорна особа и контакт телефон		
Матични број и ПИБ		

СПЕЦИФИКАЦИЈА

Р.Б.	Услуга	Процењена количина	Цена по комаду	Укупна цена (процењена количина x цена по комаду без ПДВ)
1.	Коричење књига А4тврди повез- шивење и лепљење , лепенка 1,5mm, ханпласт са златотиском на предњој страни корица као и на бочној страни	50 ком.		
2.	Коричење књига А3-тврди повез- шивење и лепљење, лепенка 1,5mm, ханпласт са златотиском на предњој страни корица као и на бочној страни	20 ком.		
			Свега:	
			ПДВ:	
			Укупно са ПДВ:	

РЕКАПИТУЛАЦИЈА за партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша:

Укупна понуђена цена за предметне услуге са свим зависним трошковима без урачунатог ПДВ-а	динара
ПДВ	% динара
Укупна понуђена цена за предметне услуге са свим зависним трошковима са урачунатим ПДВ-ом	динара

Начин плаћања: Наручилац ће предметна добра из Спецификације добара, платити у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана од дана испостављања фактуре (исправног рачуна) са тачно наведеном врстом и количином испоручених добара и свом неопходном пратећом документацијом, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС", број 119/12, 68/2015 и 113/2017). Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок пружања услуге: _____ дана (не може бити дужи од 10 дана) од дана упућивања сваког конкретног захтева наручиоца, „франко магацин Наручиоца“, Ул. Николе Пашића бр. 24, 18105 Ниш

Рок важења понуде: _____ дана (не може бити краћи од 90 (деведесет) дана) од дана отварања понуда

Дана, _____ . године

ПОНУЂАЧ

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Понуђач је дужан да попуни и потпише Образац понуде са спецификацијом добара, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни, чиме потврђује тачност података који су наведени у обрасцу. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде са спецификацијом добара, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати исти. Укупна цена обухвата све зависне трошкове. Количина је дата **оквирно**, због чега Наручилац задржава право да у складу са потребама набави мању или већу количину у зависности од својих конкретних потреба

X МОДЕЛ УГОВОРА

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), дана *.*.2020. године, закључује се

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА

Књиговезачке услуге

Партија 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша

између уговорних страна:

1. Град Ниш, ул. 7. јули бр. 2, 18105
Ниш, МБ:17620541; ПИБ:100232752;
ТР:840-157640-83, коју заступа
Градonaчелник Дарко Булатовић,
(у даљем тексту
„НАРУЧИЛАЦ“) и
2. _____ седиштем у,
Ул. _____
са број __, коју заступа ____, (у
даљем тексту „ДОБАВЉАЧ“).

Наручилац је Одлуком број * од *.*.2020. године Понуђачу – Добављачу доделио Уговор о јавној набавци након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша.**

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да предмет овог Уговора буду услуге корицења црквених матичних књига у свему у складу са понудом Пружаоца услуга број _____ од _____.2020. године, (у даљем тексту: понуда).

Саставни део уговора је Образац понуде са спецификацијом, обрасцем структуре понуђене цене и упутством како да се попуни.

Пружалац услуга ће услуге из става 1 (заокружити и попунити) пружити:

а) самостално;

б) са подизвођачима:

_____ из _____ у износу од ____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће пружити преко подизвођача _____ из _____

у износу од ____% од укупне уговорене вредности услуга и део предмета набавке који ће пружити преко подизвођача _____ из _____

в) заједнички, у групи са:

_____ из _____
_____ из _____
_____ из _____

ОБАВЕЗЕ ПРУЖАОЦА УСЛУГА

Члан 2.

Услуге из члана 1 овог Уговора Пружалац услуга ће пружати стручно и квалитетно, према сваком конкретном захтеву Наручиоца, у року од _____ календарских дана (не може бити дужи од 10 дана) од дана упућивања сваког конкретног захтева Наручиоца.

Пружалац услуга је дужан да води уредну евиденцију о пружању услуга Наручиоцу из које се јасно може видети када и која врста услуга је пружена.

ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Укупна цена услуга, дата у понуди Пружаоца услуга, а за услуге из члана 1 овог Уговора износи _____ динара без урачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са урачунатим ПДВ-ом.

Наручилац плаћа цену са ПДВ-ом.

Јединичне цене из понуде Пружаоца услуга су фиксне и не могу се мењати у току трајања уговора.

Наручилац задржава право измене у погледу уговорених количина (обима) услуга од оквирно датих у спецификацији услуга у зависности од својих конкретних потреба, до износа процењене вредности за ту набавку од ***** динара (без урачунаог ПДВ-а), наведене у Плану набавки Наручиоца и у Одлуци о покретању поступка предметне јавне набавке.

Коначна вредност пружених услуга утврдиће се и платити применом јединичних цена услуга на стварну количину (обим) пружених услуга.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у наредној буџетској години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за наредну буџетску годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац прихвата цене дате у понуди Пружаоца услуга и обавезује се да плаћање за дефинисани облик пружања услуга врши сукцесивно у року не дужем од 45 (четрдесетпет) дана, у случају да понуду подноси привредни субјекат, односно 60 (шездесет) дана, у случају да понуду подноси субјекат јавног сектора, од дана достављања сваког месечног извештаја (до 15. у месецу) за претходни месец, овереног од стране надзорног органа и фактуре са тачно наведеним називом и обимом пружених услуга, а у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/12, 68/2015 и 113/2017), уплатом на текући рачун Пружаоца услуга број _____ код _____ банке.

У складу са чланом 4а Закона о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“, број 119/2012, 68/2015 и 113/2017), Пружалац услуга дужан је да фактуре пре њиховог достављања Наручиоцу региструје у централном регистру фактура. Јединствени број корисника јавних средстава (ЈБКЈС) за Градску управу града Ниша је 62010.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Члан 5.

Наручилац задржава право да изврши контролу квалитета пружених услуга. Уколико се притом утврди било какав недостатак у пружању услуга из члана 1 овог Уговора, Наручилац ће

Пружаоцу услуга доставити примедбу писаним путем на коју је Пружалац услуга дужан да одговори и у року од највише 10 (десет) дана отклони недостатке о свом трошку.

Пружалац услуга испоставља исправну фактуру за извршене услуге након извршене провере од стране Наручиоца и отклањања евентуалних недостатака.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 6.

Ако Пружалац услуга не изврши услуге траженог квалитета и у року предвиђеном у захтеву Наручиоца, Наручилац може зарачунати пенале у износу од 0,1% укупне цене услуга за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ пенала зарачунатих због кашњења може износити највише 10% од укупно уговорене цене.

Пружалац услуге се ослобађа обавезе уговорне казне ако је до неиспуњења уговорне обавезе за завршетак посла у уговореном року, дошло због узрока за који Пружалац услуге није одговоран и ако за исте достави доказе.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Понуђач коме је додељен уговор – Пружалац услуга, дужан је да у тренутку закључења уговора достави Наручиоцу као **средство обезбеђења за добро извршење посла: 1 (једну) бланко соло меницу** (печатом оверену и потписану), захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом исте од стране пословне банке (оригинал или копија) ИЛИ извод из Регистра меница и овлашћења са званичне интернет странице Народне банке Србије, попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење и копију картона депонованих потписа, (за сваку партију посебно).

Меница мора бити печатом оверена и потписана од стране лица овлашћеног за заступање чији се потпис налази у картону депонованих потписа код пословне банке и иста не сме бити перфорирана.

Меничним овлашћењима овластити наручиоца да меницу може да попуни на износ од највише 10% од вредности уговора без ПДВ-а, као и да меницу може безусловно, неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима, поднети на наплату. Такође, у њему се мора предвидети да је меница платива на први позив и да је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката и др.

Рок важења меничног овлашћења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за коначно извршење посла, рок важења меничног овлашћења за добро извршење посла у уговореном року мора да се продужи.

Уколико се Пружалац услуга не буде придржавао уговорених обавеза у погледу доброг извршења посла, Наручилац може реализовати меницу на коју може унети износ од највише 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 8.

Наручилац задржава право да једнострано раскине овај Уговор у следећим случајевима:

- уколико Пружалац услуга не пружа услуге у складу са чланом 1 овог Уговора и
- уколико Пружалац услуга не поступи по примедби и исту не отклони у року од 10 (десет) дана, од дана пријема примедбе.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обеју страна уговорница и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла које је предвиђено чланом 7 овог уговора, а престаје да

важи за уговараче по обостраном испуњењу обавеза уговорних страна, односно утрошком средстава опредељених за реализацију уговора и у случајевима предвиђеним Уговором и важећим законским прописима.

Члан 10.

За све што није регулисано овим Уговором, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих законских прописа и подзаконских аката којима се регулише предмет уговора.

Сва евентуална спорна питања у тумачењу и примени овог Уговора и његових саставних делова решаваће се споразумно, а спорове који не могу бити решени споразумно решаваће стварно надлежни суд у Нишу.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 5 (пет) задржава Наручилац, а 1 (један) Пружалац услуга.

НАРУЧИЛАЦ
ГРАД НИШ
Г р а д о н а ч е л н и к

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Дарко Булатовић

Делове уговора означене * попуњава Наручилац.

НАПОМЕНА: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Понуђач је дужан да модел уговора попуни и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Уколико понуђач подноси понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи са уделом % од укупне вредности уговорених услуга без ПДВ-а и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача је у обавези да у склопу понуде достави споразум са обавезно наведеним подацима - тачка 7 - Упутства понуђачима како да сачине понуду, односно податком о понуђачу који ће у име групе потписати уговор. Наручилац ће попунити делове модела уговора означене * и у случају заједничке понуде подаци о свим понуђачима из групе понуђача наћи ће се у оквиру дела уговора „уговорне стране“.

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач _____ из _____, поступајући у складу са чланом 88, став 1 ЗЈН, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке мале вредности добара, број **404-1/13У-2020-28 – Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша**, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО.

Дана _____. _____. _____. године

П О Н У Ћ А Ч

(потпис овлашћеног лица)

НАПОМЕНА: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да претходно попуњен Образац трошкова припреме понуде потпишу сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати Образац трошкова припреме понуде.

ХП ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ", бр. 104/46, "Сл. лист СФРЈ", бр. 16/65, 54/70 и 57/89, "Сл. лист СРЈ" бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Сл. лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“, бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 – др. закон, 31/2011 и 139/2014 – др. закон) и Одлуке о облику, садржини и начину коришћења образаца платних налога за извршење платних трансакција у динарима („Сл. гласник РС“, бр. 55/2015 и 78/2015) и Одлуке о начину вршења принудне наплате с рачуна клијента („Сл. гласник РС“, бр. 14/2014 и 76/2016),

_____ из _____, _____
(назив правног лица) (место) (адреса)

(матични број) (ПИБ) (текући рачун)

доставља:

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Град Ниш – Градска управа града Ниша, ПИБ: 100232752 и МБР: 17620541, Рачун Буџета Града Ниша: 840-157640-83;

За поступак јавне набавке мале вредности услуга - – **Књиговезачке услуге обликоване у две партије и то за Партију 2 – књиговезачке услуге за потребе управе, служби и органа града Ниша, број 404-1/13У-2020-28**– достављамо вам у прилогу 1 (једну) бланко сопствену (соло) меницу, серијски број:

Овлашћујемо вас као Повериоца да меницу, дату као средство обезбеђења за озбиљност понуде, можете попунити на износ од 10% од укупне цене добара без урачунатог ПДВ-а, дате у нашој понуди бр. _____ од _____ 2020. године и овлашћујемо вас као Повериоца да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудским путем у складу са важећим прописима извршите наплату својих потраживања са свих наших рачуна као Дужника – издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине.

Меница је важећа и у случају да у року важења понуде дође до: промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника - Добављача, статусних промена код Дужника - Добављача, оснивања нових правних субјеката и др.

Менично овлашћење важи најмање колико и важење понуде.

Меницу за озбиљност понуде наручилац ће наплатити у следећим случајевима:

- _____ уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- _____ уколико понуђач коме је додељен уговор благовремено не потпиште уговор о јавној набавци;
- _____ уколико понуђач коме је додељен уговор у тренутку закључења уговора не поднесе средство обезбеђења за добро извршење посла, у складу са захтевима из конкурсне документације.

У _____, године

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ