



JP "VOJVODINAŠUME"

Petrovaradin

Preradovićeva 2

Broj: 879/1

Dana: 22.06.2017 .

stranica:<http://www.vojvodinasume.rs>

KONKURSNA DOKUMENTACIJA

ZA JAVNU NABAVKU DOBARA, U OTVORENOM POSTUPKU:

**- KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god. –**

Redni broj javne nabavke: 38

(Poziv za podnošenje ponude broj 38 objavljen je 22.06.2017. godine na Portalu javnih nabavki, internet stranici naručioca i na Portalu službenih glasila RS i baze propisa)

Ova KONKURSNA DOKUMENTACIJA pripremljena je na osnovu čl. 32. i 61. Zakona o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS” br. 124/2012, 14/2015 i 68/2015 u daljem tekstu: Zakon), čl. 3. Pravilnika o obaveznim elementima konkursne dokumentacije u postupcima javnih nabavki i načinu dokazivanja punjenosti uslova („Sl. glasnik RS” br. 86/2015), Odluke o pokretanju otvorenog postupka za javnu nabavku dobara: kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2017. god. broj 879 od 29.05.2017.god., redni broj javne nabavke 38 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 880 od 29.05.2017. godine.

Konkursna dokumentacija sadrži:

1. Opšti podaci o javnoj nabavci	str. 3
2. Podaci o predmetu javne nabavke.....	str. 7
3. Tehničke specifikacije	str. 8
4. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	str. 21
5. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	str. 27
6. Obrazac ponude	str. 40 - 67
7. Obrazac izjave članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla	str. 68
8. Model ugovora za partiju br. 1.....	str. 69
9. Model ugovora za partiju br. 2	str. 87
10. Obrazac strukture cene sa uputstvom	str. 96
11. Obrazac troškova pripreme ponude	str. 97
12. Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	str. 98
13. Obrazac izjave o obavezama ponuđača na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama	str. 99

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: 99

1.OPŠTI PODACI O JAVNOJ NABAVCI:

1.1. Naziv, adresa i internet stranica naručioca:

Naziv naručioca: JP "Vojvodinašume" Petrovaradin

Adresa: 21131 Petrovaradin, Preradovićeve br.2.

Internet stranica naručioca: <http://www.vojvodinasume.rs>

Ostali podaci o naručiocu:

PIB: 101636567

Matični broj: 08762198

Tekući račun: 205-601-31 Komercijalna banka AD Beograd

Šifra delatnosti: 0210 – Gajenje šuma i ostale šumarske delatnosti

Broj registrovanja za PDV: 132716493

Telefon: 021/431-144

Telefaks: 021/431-144

1.2. Vrsta postupka javne nabavke

Predmetna javna nabavka se sprovodi u otvorenom postupku, u skladu sa Zakonom i podzakonskim aktima kojima se uređuju javne nabavke.

1.3. Predmet javne nabavke

Predmet javne nabavke broj 38 su dobra – **KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god., OBLIKOVANA PO PARTIJAMA:**

PARTIJA BROJ 1 – Kancelarijski potrošni materijal

PARTIJA BROJ 2 – Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)

Predmet javne nabavke definisan je detaljno u glavi 3. Konkursne dokumentacije: Tehničke karakteristike.

1.4. Cilj postupka

Predmetni postupak se sprovodi radi zaključenja ugovora o javnoj nabavci. Ugovor će biti zaključen sa ponuđačem kojem naručilac odlukom dodeli ugovor. **Ugovori će se zaključivati PO PARTIJAMA.**

1.5. Kontakt osobe

Sabina Dekanski, dipl.agroekonomista (tehnička pitanja) tel. 022/622-111

Đuro Kopitović, dipl.inž.elektrotehnike (tehnička pitanja) tel. 021/431-144

Olivera Popov, dipl.ekonomista (ekonomska pitanja) tel. 013/342-899

Aleksandra Simić, dipl.pravnik (pravna pitanja) tel. 021/6432-401

1.6. *Prpratni obrazac*

(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)

datum i sat podnošenja: _____
(popunjava naručilac)

PONUĐA - NE OTVARATI!

ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:

**KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god.**

U OTVORENOM POSTUPKU

REDNI BROJ javne nabavke: 38

ZA PARTIJU broj: _____
(upisati broj partije za koju se podnosi ponuda)

NARUČILAC:

JP "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN

21131 Petrovaradin, ul.Preradovićeve br. 2

PONUĐAČ:

naziv: _____

adresa: _____

broj telefona: _____

broj telefaksa: _____

elektronska adresa: _____

ime i prezime lica za kontakt: _____.

1.6.1. Prpratni obrazac

(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)

datum i sat podnošenja: _____
(popunjava naručilac)

PONUDA UZORAK - NE OTVARATI!

ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:

**KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god.**

U OTVORENOM POSTUPKU

REDNI BROJ javne nabavke: 38

ZA PARTIJU broj: _____
(upisati broj partije za koju se podnosi ponuda - uzorak)

NARUČILAC:

JP "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN

21131 Petrovaradin, ul.Preradovićeve br. 2

PONUĐAČ:

naziv: _____

adresa: _____

broj telefona: _____

broj telefaksa: _____

elektronska adresa: _____

ime i prezime lica za kontakt: _____.

1.7. Pravo učešća

Pravo učešća imaju sva zainteresovana domaća ili strana, pravna i fizička lica koja ispunjavaju uslove iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama, a ispunjenost uslova se dokazuje prema članu 77. istog Zakona, sve prema Uputstvu za dokazivanje ispunjenosti uslova za učešće sadržanim u konkursnoj dokumentaciji.

1.8. Pripremanje ponude

Ponude moraju biti u celini pripremljene u skladu sa Konkursnom dokumentacijom i moraju da dokazuju da ponuđači ispunjavaju sve zakonom i podzakonskim aktima propisane uslove za učešće u postupku javne nabavke, a na osnovu objavljenog poziva za podnošenje ponuda.

1.9. Podnošenje ponude i ponude sa uzorkom

Ponuda se smatra blagovremenom ako je u JP «Vojvodinašume» Petrovaradin, Preradovićeve 2 **primljena do 24.07.2017. godine, najkasnije do 09,00 časova.**

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

JP «Vojvodinašume» Preradovićeve 2, 21131 Petrovaradin

Ponude moraju biti u zatvorenim kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6. Popratni obrazac.

Ponuda – uzorak mora biti u zatvorenoj kutiji sa zalepljenim obrascem iz Poglavlja broj 1.6.1. Popratni obrazac.

Ponude **koje nisu primljene kod naručioca do 24.07.2017. godine, do 09,00 časova, poštom ili lično dostavljene, smatraće se neblagovremenim.**

Neblagovremene ponude će biti vraćene ponuđačima neotvorene sa naznakom da su neblagovremeno podnete.

Ponuđač može da podnese **samo jednu ponudu. Ponuda se podnosi za jednu ili za obe partije. Ukoliko isti ponuđač podnosi ponudu za obe partije podnosi ih u odvojenim kovertama, svaka partija u posebnoj koverti.**

U roku za podnošenje ponuda ponuđač **može da izmeni, dopuni ili opozove** svoju ponudu na način koji je određen u Poglavlju 5.4. ove Konkursne dokumentacije.

Ukoliko ponuđač zameni tražene robne marke utvrđene tehničkim specifikacijama i nudi dobra odgovarajućeg kvaliteta dužan je da za ta dobra dostavi uzorak.

1.10. Otvaranje ponuda

Javno otvaranje ponuda će se obaviti dana 24.07.2017.godine u 09,30 časova u JP «Vojvodinašume» u Petrovaradinu, ul. Preradovićeve br. 2.

Prisutni predstavnici ponuđača pre početka javnog otvaranja ponuda moraju Komisiji naručioca podneti punomoćje ponuđača za učešće u postupku otvaranja ponude.

1.11. Rok za donošenje odluke o dodeli ugovora

Naručilac će doneti Odluku o dodeli ugovora, ukoliko su ispunjeni zakonski uslovi, u roku do 25 dana od dana otvaranja ponuda. Ugovor će biti dostavljen ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 dana od dana sticanja Zakonom propisanih uslova, u skladu sa čl. 149. stav 6. Zakona.

2. PODACI O PREDMETU JAVNE NABAVKE:

2.1. Opis predmeta javne nabavke, naziv i oznaka iz opšteg rečnika nabavki, kriterijum za izbor

PREDMET JAVNE NABAVKE:

Predmet javne nabavke je nabavka dobara – **KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god.**

Šifra iz opšteg rečnika nabavke:

30199000 - Kancelarijski materijal od hartije i drugi artikli
30125110 - Toner za laserske štampače i telefaks mašine
30125120 - Toner za fotokopir aparate
30125100 - Patrone sa tonerom
30234300 - Kompakt diskovi (CD)
30234400 - Digitalni višenamenski diskovi (DVD)

Javna nabavka je oblikovana po partijama i to:

Partija br.	NAZIV PREDMETA JAVNE NABAVKE
1.	Kancelarijski potrošni materijal
2.	Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)

3.TEHNİČKE KARAKTERISTIKE

3.1. SPECIFIKACIJA TEHNIČKIH ZAHTEVA:

PREDMET: JAVNA NABAVKA DOBARA - KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god.

Naručilac zahteva da predmet javne nabavke sadrži sledeće tehničke karakteristike:

PARTIJA BR. 1– Kancelarijski potrošni materijal

R. br.	Naziv i karakteristike proizvoda (dobra)	J.mere	Ukupna količina
	1.) PAPIR i PAPIRNA KONFEKCIJA		
1.01	Fotokopir papir A3 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	175
1.02	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, sa FSC sertifikatom, PAK 1/500	RIS	200
1.03	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	4200
1.04	Fotokopir papir A4 80 gr - pastelne nijanse zelene boje, za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	12
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	15
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	64
1.07	Papir za PLOTER HP DJ 500 1,067x50m 120 gr izražene beline	rolna	16
1.08	Papir za PLOTER HP T1300 1,067x50m 120gr izražene beline	rolna	7
1.09	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 1 broj preklopa: 1000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1
1.10	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 0 broj preklopa: 2000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1
1.11	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1+ 3 broj preklopa 1500 perforacija dobra belina: bela	kut	1
1.12	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	105
1.13	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	55
1.14	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	63
1.15	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	2
1.16	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	103
1.17	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	348
1.18	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17
1.19	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	7
1.20	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	3
1.21	Hamer papir B1 200gr	kom	16
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP-55 - 28mm/17m - pak 1/10 *	PAK	299
1.23	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - pak 1/10*	PAK	124
1.24	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 20mm/40m - pak 1/10*	PAK	120
1.25	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - pak 1/10*	PAK	100
1.26	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	7
1.27	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	4
1.28	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	4

1.29	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5
1.30	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3
1.31	Nalepnice za laser srebrne 45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*	PAK	5
1.32	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5* (bele)	PAK	16
1.33	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3
1.34	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	2
1.35	Papir COLOR COPY GLOSSY A4 135 GR MONDI*	RIS	1
* Dobra označena ovim znakom moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Biromax ili odgovarajuće			
	2.) KOVERTE		
2.01	Koverta OFFICE A50 DP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	12100
2.02	Koverta OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1550
2.03	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (plave)	kom	6360
2.04	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (bele)	kom	3260
2.05	Koverta B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	8360
2.06	Koverta B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2330
2.07	Koverta kompetitor 250x353, samolepljive	kom	450
2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	980
2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1420
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	170
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive (žute)	kom	8430
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive bele	kom	1700
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	120
2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	425
2.16	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 150x215 mm	kom	20
2.17	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 220x265 mm	kom	60
2.18	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 240x340 mmm	kom	70
2.19	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 270x360 mmm	kom	35
Sva dobra iz odeljka „Koverta“ moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom PIGNA, Biromax, OfficeDepot ili odgovarajuće			
	3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI		
3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	50
3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednoboje, 96 lista	kom	104
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	50
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednoboje, 96 lista	kom	80
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	33
3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	13
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	458
3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	62
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića Global Notes	PAK	50
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK ???? listića Neon Notes	PAK	10
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	118
3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	35
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	85
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	65

3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	13
3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm Office Notes PAK 1/100	PAK	52
	4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE		
	Obrasci A3		
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	22
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	22
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	202
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	7
	Obrasci A4		
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	105
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	45
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	156
4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	209
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	45
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	15
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	25
4.13	Račun NCR 1/100	blok	20
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4
4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	14
	Obrasci za osiguranje i ostali obrasci		
4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	60
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	90
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	220
4.19	Obrazac M-4	kom	290
4.20	Obrazac M-4 K	kom	20
4.21	Obrazac M-8	kom	30
	Obrasci A5		
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	102
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	308
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	203
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	345
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	695
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	87
4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	75
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20
4.30	Revers NCR 1/100	blok	60
4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	29
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	1785
4.33	Račun NCR 1/100	blok	50
4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostiteljskom objektu	kom	551
	Obrasci A6		
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	11
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12
	Obrasci za fiskalnu kasu		

4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	10
4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	20
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	120
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu - Obrazac EFRU - 1/16	kom	29
5.) NALOZI ZA PLAĆANJE			
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 - 1/50 setova 1+1	blok	270
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 - 1/50 setova 1+1	blok	113
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	225
5.04	Nalog za prenos za matrični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	5
6.) KARTICE I OMOTI SPISA			
6.01	Robna kartica RK 30	kom	2000
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	315
7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU			
7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	1
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	1
8.) POSLOVNE KNJIGE			
8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	46
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	50
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	31
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	50
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	39
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	30
8.07	Registar putnih naloga	kom	27
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4
8.09	Knjiga gostiju ugostitelj.objekta za smeštaj obr. 293101	kom	13
9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE			
9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	2780
9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	960
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	435
9.04	Personalni dosije radnika	kom	168
9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	1043
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	67
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	40
9.08	Folija "L" A4 PAK 100 kom	PAK	282
9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	155
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	125
9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	390
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	103
9.13	Folija A4 za korićenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	10
9.14	Karton A4 za korićenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	10
9.15	Spirala za korićenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	8
9.16	Spirala za korićenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	7
9.17	Spirala za korićenje 6mm PAK 1/100	PAK	6
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	2740
9.19	Mehanizam za fackilu	kom	2340
9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3140
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	600

9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	460
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	165
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	21
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	35
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	25
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	20
9.28	Album za vizit karte PVC 63 x 95 za 100 vizit karti	kom	6
9.29	Album za visit karte NBC 240	kom	4
9.30	Podloga za papir sa štupaljkom	kom	42
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štupaljkom	kom	40
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	90
9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	14
9.34	Torbica za CD-ove	kom	5
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	47
9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima 600x340x250	kom	15
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	5
9.38	Kutija za kataloge K018004011980 PVC	kom	10

Sva dobra iz odeljka Odlaganje i arhiviranje moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Esselte, Biromax, OfficeDepot, Leitz, Noki ili odgovarajuće

	10.) PISAČI PRIBOR		
10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	785
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	595
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	800
10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	326
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1410
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	190
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	473
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	385
10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	55
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	165
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	365
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	263
10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	46
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	19
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioća joy	PAK	20
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	16
10.18	Kreda školaska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	25
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	35
10.20	Tesarska olovka	kom	50
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	815
10.22	Grafitna olovka HB	kom	230
10.23	Tehnička olovka 0,5	kom	413
10.24	Tehnička olovka 0,7	kom	17
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5	kom	830
10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7	kom	37
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira	kom	293
10.28	Gumica u olovci	kom	40
10.29	Zarezač metalni	kom	49
10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	55

10.31	Fineliner 0,4 mm (plavi, crni)	kom	55
10.32	VODENE BOJE 1/12 28MM SC012 NS17196	kom	5
Sva dobra iz odeljka Pisaći pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Parker, Rotring, Reynolds, Universal, PaperMate, Noki ili odgovarajuće			
	11.) KANCELARIJSKI PRIBOR		
11.01	Heftalica ručna, metalno telo - spaja do 30 listova - BXSP-910 ili odgovarajuće	kom	76
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili odgovarajuće i PAK 1/1000	PAK	1005
11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	11
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	62
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	35
11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	22
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	9
11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili odgovarajuće 1/1000	PAK	32
11.09	Bušać akata mali - buši do 10 listova	kom	20
11.10	Bušać akata srednji - buši do 25 listova	kom	22
11.11	Bušać akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	33
11.12	Bušać akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	22
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	130
11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	43
11.15	Rajsnele u boji kut 30 kom	PAK	40
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	700
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	475
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	162
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	63
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	48
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	70
11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	59
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	12
11.24	Držać za selotejp	kom	24
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	190
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	165
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	32
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	130
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	340
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	14
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	485
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	275
11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	150
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	32
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	40
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	115
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	30
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumete 30ml	kom	15
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	38
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	1
Sva dobra iz grupe Kancelarijski pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Leitz, Esselte, OfficeDeport, Biromax ili odgovarajuće			
	12.) PRIBOR ZA SEČENJE I PAKOVANJE		
12.01	Skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	26
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	25

12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vodičom - MAS - original ili odgovarajuće	kom	22
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	30
12.05	Makaze za papir sa gumenom drškom 17cm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	61
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	60
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	92
12.08	Lepak LONG TADE	kom	45
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	60
12.10	Super lepak K023002019445	kom	18
12.11	Kanap deblji 500g	kom	15
12.12	Kanap srednji 500g	kom	17
12.13	Kanap tanji 500g	kom	19
12.14	Prijanjajuća folija, providna (dužina 30m)	kom	10
12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	12
13.) PRIBOR ZA CRTANJE			
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	37
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	19
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	22
14.) KALKULATORI			
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL-160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	23
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) - original ili odgovarajuće	kom	12
14.03	Kalkulator sa trakom ATIVA AT 2100 (obračun poreza, konverzija valute, nezavisna memorija, ading rolna 57 mm, tintini valjak IR 40T, 12 mesta, 2,7 linije u sekundi - original ili odgovarajuće	kom	4
14.04	Adapter AC za kalkulatore sa trakom pod red.br. 14.3 (ATIVA AT 2100) - original ili odgovarajuće	kom	1
15.) OSTALO (potrošni materijal i td.)			
15.01	Korpa za otpatke - mreža	kom	32
15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	7
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	7
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	10
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	27
15.06	Pribor za čišćenje PC-a CL 680 - za čišćenje monitora, laptop ekrana i staklenih površina na faksu i skeneru (Sadrži: sprej za ekran 35ml, profilisanu četkica za čišćenje tastature, 6 višekratnih krpica za brisanje)	kom	7
15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	198
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	95
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	173
15.10	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh	kom	85
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	10
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	10
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	20
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih površina, višenamenske, PAK 1/100	kom	38
15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	13
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	335
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	345
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	kom	56
15.19	Vizit karte	kom	1500

ZAHTEVANI KVALITET DOBARA PO STAVKAMA

Sva ponuđena dobra (za koja je dat opis ili upućivanje na trgovačku marku) moraju ispunjavati zahteve Naručioca u pogledu traženih karakteristika.

Pozivanje Naručioca na komercijalne nazive odnosno robne marke su samo deskriptivnog, a ne restriktivnog karaktera. **Ponuđač može zameniti tražene robne marke u svojoj ponudi, pod uslovom da dokaže da je kvalitet ponuđenog dobra odgovarajući ili superioran u odnosu na zahtevani tako što će priložiti uzorak. Naručilac procenjuje da li je kvalitet priloženog dobra odgovarajući ili superioran u odnosu na zahtevani.**

Uzorke Ponuđača (ponuđač dostavlja uzorke za dobra koja nudi kao odgovarajuća robnim markama koje naručilac zahteva) kome bude dodeljen ugovor naručilac će zadržati do konačne realizacije ugovora, radi upoređivanja istih sa svim kasnijim dobrima koja će isti isporučivati. Ukoliko u isporukama ne bude dostavljano dobro istovetno uzorku dostavljenom uz ponudu Naručilac zadržava pravo da od Ponuđača zahteva isporuku dobra koje je istovetno sačuvanom uzorku, najkasnije u roku od 3 dana od dana isporuke, a prvobitno dostavljeno dobro vraća Ponuđaču u roku od 24h po isporuci odgovarajućeg.

Saglasan sa Tehničkim karakteristikama (specifikacijom) za PARTIJU BR.1

(Potpis odgovornog lica ponuđača)

M.P.

Ponuđač potpisuje ovaj obrazac u okviru poglavlja tehničke karakteristike, čime isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za Partiju broj 1 i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njemu bude dodeljen ugovor, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.

NAPOMENA PONUĐAČIMA: OBRAZAC TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, ZA ODREĐENU PARTIJU/E SE DOSTAVLJA UZ PONUDU, POTPISAN I OVEREN PEČATOM.

PARTIJA BR. 2 – Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)

R.br	Naziv uređaja	JM	OEM naziv	Količina
1	HP LJ 1200/1220	Kom.	C7115A	56
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	Q2612A	223
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	Q7553A	10
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	CB435A	63
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	CE285A	220
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	CF280A	25
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	CE278A	250
8	HP LJ 1100	Kom.	C4092A	5
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	CB436A	7
10	HP LJ 1320	Kom.	Q5949A	40
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	CE505A	12
12	HP LJ 5200	Kom.	Q7516A	2
13	HP LJ 9040	Kom.	C8543X	6
14	HP LJ 5000	Kom.	C4129X	4
15	HP LJ M 201/M125/M225	Kom	CF283A	182
16	HP LJ M1522	kom	CB436A	15
17	HP LJ 600 M603	Kom.	CE390A	6
18	HP LJ P 3015	Kom	CE255A	30
19	HP LaserJet M127fw, original -OEM	Kom	CZ183A	12
20	HP M12a	Kom	CF279A	6
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	CE740A	8
22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom	CE742A	7
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom	CE741A	7
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom.	CE743A	7
25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	C9730A	4
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	C9732A	4
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	C9731A	4
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	C9733A	4
29	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	Q6000A	1
30	HP COLOR LJ 2600, cyan	Kom.	Q6001A	1
31	HP COLOR LJ 2600, Yellow	Kom.	Q6002A	1
32	HP COLOR LJ 2600 Magenta	Kom	Q6003A	1
33	HP LJ Pro 400 color, black	Kom.	CE410X	2
34	HP LJ Pro 400 color cyan	Kom.	CE411A	1
35	HP LJ Pro 400 color, yellow	Kom.	CE412A	1

36	HP LJ Pro 400 color, magenta	Kom.	CE413A	1
37	HP CLJ 3600, Black	Kom.	Q6470A	4
38	HP CLJ 3600, Yellow	Kom.	Q6472A	3
39	HP CLJ 3600, Cyan	Kom.	Q6471A	3
40	HP CLJ 3600, Magenta	Kom.	Q6473A	3
41	HP LJ M252 black	kom	CF400A	1
42	HP LJ M252 yellow	kom	CF402A	1
43	HP LJ M252 magenta	kom	CF403A	1
44	HP LJ M252 cyan	kom	CF401A	1
45	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	CF350A	2
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	CF351A	2
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	CF352A	2
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	CF353A	2
49	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK	Kom	C9374A	3
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK	Kom	C9370A	3
51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK	Kom	C9403A	3
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK	Kom	C9373A	3
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK	Kom	C9372A	3
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK	Kom	C9371A	3
55	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	C4810A	2
56	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	C4811A	2
57	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	C4812A	2
58	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	C4813A	2
59	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	C4836A	3
60	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	C4837A	3
61	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	C4844A	3
62	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	C4838A	3
63	HP DJ 1200 black ink	Kom.	HP 45	3
64	HP DJ 1200 color ink	Kom.	HP78	2
65	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	C9386A	2
66	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	C9387A	2
67	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	C9388A	2
68	HP Office Jet K8600 black	Kom.	C9385A	2
69	HP designjet 500 black ph	Kom.	C4810A	2
70	HP designjet 500 cyan ph	Kom.	C4811A	2
71	HP designjet 500 magenta ph	Kom.	C4812A	2
72	HP designjet 500 yellow ph	Kom.	C4813A	2
73	HP designjet 500 black ink	Kom.	C4836A	2

74	HP designjet 500 cyan ink	Kom.	C4837A	2
75	HP designjet 500 magenta ink	Kom.	C4844A	2
76	HP designjet 500 yellow ink	Kom.	C4838A	2
77	HP designjet 500, cyan	kom	C4911A	1
78	HP designjet 500, magenta	kom	C4912A	1
79	HP designjet 500, yellow	kom	C4913A	1
80	Canon MF 4890 dw	Kom.	Canon-3500B002AA	17
81	Cannon MC562w black	Kom.	Oki 44469801	1
82	Cannon MC562w yellow	Kom.	Oki 44469701	1
83	Cannon MC562w magenta	Kom.	Oki 44469702	1
84	Cannon MC562w cyan	Kom.	Oki 44469703	1
85	Canon MX300 ink color	Kom.	CL 41	2
86	Canon MX300 ink black	Kom.	PG 40	2
87	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	C-EXV14	20
88	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	C-EXV33	43
89	Fotokopir Canon IR2018	Kom	C-EXV14	60
90	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	NPG-1	1
91	Samsung ML-2160	Kom	MLT-D101S/ELS	4
92	Samsung ML 1640	Kom.	MLT-D1082S/ELS	20
93	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	TN 116	4
94	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	1710567-002	3
95	Ribon Epson LX-300	Kom.	EPSON	4
96	Ribon Epson LQ-300	Kom.	EPSON	4
97	Epson Acu Laser M2000	Kom.	C13S050436	2
98	Toner za Fax Panasonic KX-MB 2025	Kom.	KX-FAT411E	50
99	Toner Fax Panasonic KX-FL 613	Kom.	KX-FA83E	20
100	Film za Panasonik Telefaks KX-FC 268 fxt	Kom.	KX-FA52E	4
101	Toner za Fax Panasonik KX-FAT 88 fxt	Kom	KX-FAT 88 X	20

Tehnički zahtevi, pojašnjenja i dodatni uslovi za toner kasete i kertridže

- **OEM (Original Equipment Manufacturer) - Naziv za originalne tonere, kertridže i ribone koji su novi i proizvedeni od strane proizvođača opreme/uređaja.**
- **Ponuđač može ponuditi OEM proizvode ili odgovarajuće (ekvivalentne) reproizvedene proizvode, za svaki uređaj iz specifikacije.**
- **OEM toneri i kertridži** moraju biti novi i originalni proizvodi koji su proizvedeni od proizvođača opreme za koju se nabavljaju i moraju biti isporučeni u originalnim fabričkim pakovanjima (hologram, zaštitna nalepnica i sl. u zavisnosti od proizvođača opreme)
- **Reproizvedeni** toneri i kertridži su proizvodi sa sopstvenom robnom markom, a u svemu ekvivalentni originalima, koji po svojim karakteristikama, performansama i funkcionalnošću odgovaraju originalnim tonerima i kertridžima i moraju biti isporučeni u originalnim fabričkim pakovanjima.
- Ukoliko ponuđač nudi REPROIZVEDENE tonere potrebno je da isti budu proizvedeni od strane proizvođača koji poseduje važeće sertifikate ISO 9001:2008 (Standard za menadžment kvalitetom), ISO 14001:2004 (Standard za zaštitu životne sredine), DIN 33870-1/2 (Standard o kvalitetu procesa reproizvodnje tonera i metodologiji testiranja, sadrži zahteve i specifikacije koji isključuju rizik po zdravlje korisnika tokom normalne upotrebe proizvoda) ili odgovarajuće standarde.
- Kao dokaz da proizvođač ponuđenih toner kasete poseduje sertifikate ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, DIN 33870-1/2 ili odgovarajućih standarda potrebno je dostaviti fotokopiju važećih sertifikata ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, DIN 33870-1/2 ili odgovarajućih standarda.
- Ponuđač je obavezan da u zavisnosti od dinamike generisanja otpada od strane Naručioca, periodično organizuje preuzimanje i transport istrošenih toner kasete i kertridža sa lokacije Direkcije JP, Preradovićeve 2, Petrovaradin, bez naknade troškova prevoza, skladištenja i daljeg tretiranja (recikliranja) preuzetog otpada i dostavi Naručiocu dokument o kretanju otpada.
- Ponuđač treba da dostavi kopiju važeće „Dozvole za sakupljanje i transport neopasnog otpada na teritoriji Republike Srbije“ u skladu sa Zakonom o upravljanju otpadom („Službeni glasnik RS“, broj 36/09).
- Ukoliko ponudjač ne poseduje dozvole saglasno sa Zakonom iz oblasti zaštite životne sredine („Službeni glasnik RS“ broj 135/2004), Zakonom o upravljanju otpadom („Službeni glasnik RS“, broj 36/09) usaglašenim sa propisima EU, potrebno je da dostavi dokaz (Ugovor o poslovno tehničkoj saradnji) o saradnji sa preduzećem koje poseduje iste i koje će vršiti preuzimanje istrošenih toner kasete umesto Ponudjača uz izdavanje dokumenta o kretanju otpada, saglasno zakonu. U ovom slučaju se prilaže kopija dozvole iz prethodnog stava koja glasi na preduzeće sa kojim ponuđač ima zaključen ugovor o poslovno tehničkoj saradnji.

- Eventualni troškovi usled oštećenja na uređajima u kojima se koriste reproizvedeni toner kasete, a koja su posledica nepravilnosti na isporučenom proizvodu, biće nadoknađeni od strane Ponuđača.
- Rok isporuke, maksimalno 72 sata od momenta primanja zahteva Naručioca. Mesta (lokacije) isporuke su data u tekstu ove konkursne dokumentacije.
- Rok za otklanjanje nedostataka u slučaju reklamacije proizvoda je maksimalno 3 dana od dana prijave nedostatka.

Saglasan sa Tehničkim karakteristikama (specifikacijom) za PARTIJU BR.2

(Potpis odgovornog lica ponuđača)

M.P.

Ponuđač potpisuje ovaj obrazac u okviru poglavlja tehničke karakteristike, čime isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za Partiju broj 2 i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njegova ponuda bude izabrana kao najprihvatljivija, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.

NAPOMENA PONUĐAČIMA: OBRAZAC TEHNIČKE KARAKTERISTIKE, ZA ODREĐENU PARTIJU/E SE DOSTAVLJA UZ PONUDU, POTPISAN I OVEREN PEČATOM.

3.2. NAČIN SPROVOĐENJA KONTROLE I OBEZBEĐIVANJA GARANCIJE KVALITETA:

PARTIJA BROJ 1 I PARTIJA BROJ 2

Naručilac je ovlašćen da vrši kontrolu kvaliteta isporučenog dobra (za Partiju broj 1 i Partiju broj 2) na mestu prijema, tokom i posle isporuke.

Ukoliko se nakon kontrole kvaliteta ustanovi da isporučena dobra ne odgovaraju ugovorenom kvalitetu i standardima, Kupac (naručilac) ima prava, odnosno Prodavac (izabrani ponuđač) ima obaveze, kako je to regulisano odredbama kupoprodajnog ugovora, prema modelu ugovora za određenu partiju, datom u ovoj konkursnoj dokumentaciji.

4. USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU JAVNE NABAVKE IZ ČL. 75. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA (u daljem tekstu: Zakon) I UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST TIH USLOVA:

4.1. Obavezni uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona

OBAVEZNI USLOVI ZA UČEŠĆE (član 75. Zakona)

Ponuđač u postupku javne nabavke mora dokazati da:

- 1) je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar,
- 2) on i njegov zakonski zastupnik/zastupnici nisu osuđivani za neko od krivičnih dela kao članovi organizovane kriminalne grupe, da nisu osuđivani za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare,
- 3) je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji,
- 4) Ponuđač je dužan da pri sastavljanju ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da mu nije izrečena mera zabrane obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude .

4.2. Uslovi koje mora da ispuni podizvođač u skladu sa članom 80. Zakona

Ukoliko ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ponuđač je dužan da za podizvođače dostavi dokaze o ispunjenosti obaveznih uslova za učešće navedenih u članu 75. stav 1 tačke 1) do 4) Zakona.

4.3. Uslovi koje mora da ispuni svaki od ponuđača iz grupe ponuđača u skladu sa članom 81. Zakona

Ukoliko ponudu podnosi grupa ponuđača, svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuni obavezne uslove za učešće iz člana 75 stav 1 tačke 1) do 4) Zakona. Izjavu iz člana 75 stav 2 Zakona, mora sačiniti svaki ponuđač iz grupe ponuđača.

4.4. Uputstvo kako se dokazuje ispunjenost uslova iz čl. 75.

Redni broj	OBAVEZNI USLOVI PROPISANI ČLANOM 75. ZAKONA KOJE PONUĐAČ MORA DA ISPUNI	UPUTSTVO KAKO SE DOKAZUJE ISPUNJENOST OBAVEZNIH USLOVA
1.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je registrovan kod nadležnog organa, odnosno upisan u odgovarajući registar.	<u>PRAVNO LICE:</u> Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda. <u>PREDUZETNIK:</u> Izvod iz registra Agencije za privredne registre. <u>FIZIČKO LICE:</u> Kopija lične karte ili pasoša. <u>Napomena:</u> - U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ovaj dokaz dostaviti za svakog učesnika iz grupe; - U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ovaj dokaz dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih).
2.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela - kao član organizovane kriminalne grupe, - nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, - krivična dela protiv životne sredine, - krivično delo primanja ili davanja mita, - krivično delo prevare.	<u>PRAVNO LICE:</u> Izvod iz kaznene evidencije, odnosno Uverenje prvostepenog suda na čijem području se nalazi sedište domaćeg pravnog lica, odnosno sedište predstavništva ili ogranka stranog pravnog lica, kojim se potvrđuje da pravno lice nije osuđivano za krivično delo protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. Za pobrojana krivična dela nadležni sudovi, čija uverenja je potrebno dostaviti, su: - Osnovni sud na čijem području je sedište pravnog lica i - Viši sud u Beogradu (posebno odeljenje za organizovani kriminal) da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe.

		<u>ZAKONSKI ZASTUPNIK PRAVNOG LICA:</u> Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova, <i>prema mestu rođenja ili mestu prebivališta lica</i>, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. <u>Napomena:</u> - U slučaju da ponudu podnosi pravno lice potrebno je dostaviti ove dokaze i za pravno lice i za zakonskog zastupnika; - U slučaju da pravno lice ima više zakonskih zastupnika za svakog od njih treba dostaviti ove dokaze; - U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe; - U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih). <u>FIZIČKO LICE I PREDUZETNIK:</u> Izvod iz kaznene evidencije, odnosno uverenje nadležne policijske uprave Ministarstva unutrašnjih poslova, <i>prema mestu rođenja ili mestu prebivališta lica</i>, da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe, da nije osuđivan za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. <u>VAŽI ZA SVE:</u> <u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u>
3.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima	<u>PRAVNO LICE, PREDUZETNIK, FIZIČKO LICE:</u> - Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija da je izmirio dospele poreze i

	Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.	doprinosе i - Uverenje nadležne uprave lokalne samouprave (Uprave javnih prihoda grada, odnosno opštine) da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda. <u>Napomena:</u> - Ukoliko je ponuđač u postupku privatizacije, umesto dva gore navedena dokaza treba da dostavi uverenje Agencije za privatizaciju da se nalazi u postupku privatizacije; - U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe; - U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača dostaviti za svakog od njih). VAŽI ZA SVE: <u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u>
4.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač koji poštuje obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, koji nemaju zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.	Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2. Zakona (na obrascu iz konkursne dokumentacije – poglavlje 13) – pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, overenu pečatom i potpisanu od strane odgovornog lica ponuđača. <u>Napomena:</u> U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.

ZA DOKAZIVANJE ISPUNJENOSTI OBAVEZNIH USLOVA ZA UČEŠĆE PONUĐAČ MORA PODNETI SVAKI ZAHTEVANI DOKUMENT u skladu sa gore navedenim Uputstvom za odgovarajuću Partiju, isključivo u obliku, formi, starosti i od onog izdavaoca – kako zahteva naručilac.

NAPOMENE:

- Dokazi o ispunjenosti obaveznih uslova iz člana 75. (osim izjave iz člana 75. stav 2. Zakona) mogu se dostaviti u vidu neoverenih kopija, a naručilac može pre donošenja odluke o dodeli ugovora da traži od ponuđača čija je ponuda ocenjena kao najprihvatljivija, da dostavi na uvid original ili overenu kopiju svih ili pojedinih dokaza. Ukoliko ponuđač u ostavljenom, primerenom roku koji ne može biti kraći od 5 (pet) dana, ne dostavi na uvid original ili overenu kopiju traženih dokaza, njegova ponuda će biti odbijena kao **neprihvatljiva**.
- Naručilac neće odbiti ponudu kao neprihvatljivu ukoliko ne sadrži dokaz određen konkursnom dokumentacijom, ako ponuđač navede u ponudi internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni. Ponuđač nije dužan da dostavlja dokaze koji su javno dostupni na internet stranicama nadležnih organa. Ponuđač je dužan da, u tom slučaju, u ponudi navede internet stranicu na kojoj su podaci koji su traženi u okviru uslova javno dostupni.
- Ponuđač ne mora da dostavlja dokaze da ispunjava obavezne uslove za učešće iz člana 75. stav 1. tačka 1 do 3 ZJN, ukoliko je upisan u registar Ponuđača kod Agencije za privredne registre. U tom slučaju podnosilac ponude treba da dostavi Izvod iz registra ponuđača Agencije za privredne registre ili ukoliko to ne dostavlja, onda mora obavezno da navede internet stranicu na kojoj su ti podaci javno dostupni i gde naručilac može da proveriti taj podatak.
- Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveriti da li su dokumenti kojima ponuđač dokazuje ispunjenost traženih uslova izdati od strane nadležnih organa te države, u skladu sa članom 79. stav 7. Zakona. Ako se u državi u kojoj ponuđač ima sedište ne izdaju dokazi iz člana 75. Zakona, ponuđač može, umesto dokaza, priložiti svoju pisanu izjavu, datu pod krivičnom i materijalnom odgovornošću, overenu pred sudskim ili upravnim organom, javnim beležnikom ili drugim nadležnim organom te države.
- Ponuđač je dužan da bez odlaganja, pismeno obavesti naručioca o bilo kojoj promeni u vezi sa ispunjenošću uslova iz postupka javne nabavke, koja nastupi do donošenja odluke, odnosno zaključenja ugovora, odnosno tokom važenja ugovora o javnoj nabavci i da je dokumentuje na propisani način.

Ponuđač ne mora da dostavi Obrazac troškova pripreme ponude.

4.5. Bitni nedostaci ponude u skladu sa članom 106. Zakona

Ponuđač će ponudu odbiti kao neprihvatljivu u skladu sa članom 106. ZJN ukoliko:

- 1) ponuđač ne dokaže da ispunjava obavezne uslove za učešće;
- 2) ponuđač nije dostavio traženo sredstvo obezbeđenja;

- 3) je ponuđeni rok važenja ponude kraći od propisanog;
- 4) ponuda sadrži druge nedostatke zbog kojih nije moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili nije moguće uporediti je sa drugim ponudama.

Pod drugim nedostacima ponude, zbog kojih neće biti moguće utvrditi stvarnu sadržinu ponude ili neće biti moguće uporediti je sa drugim ponudama, smatraće se ako nisu ispunjeni sledeći zahtevi ili je postupljeno protivno sledećim zahtevima:

1. Ponuda mora biti podneta **po partijama**, za jednu ili obe partije. Ukoliko ponuđač podnosi ponudu za obe partije podnosi ih u odvojenim kovertama. Ponuda mora obuhvatiti **celokupan predmet partije**, sve stavke u partiji. Ponuda podneta za delimičan broj stavki je neprihvatljiva.
2. Ponuda se dostavlja na obrascima konkursne dokumentacije i mora biti **jasna, nedvosmislena, otkucana ili čitko popunjena štampanim slovima**. Ponuđačima je dostupan tabelarni deo obrasca ponude u elektronskoj formi, sa omogućenim upisom traženih parametara. Ponuđačima će na pisani ili usmeni zahtev biti dostavljena i specifikacija traženih dobara u excel tabeli, kao pomoćna tabela za tačno popunjavanje obrasca Ponude. Nije dozvoljeno popunjavanje grafitnom olovkom. Po potrebi, obrasci se mogu fotokopirati.
3. Ponuđač uz ponudu dostavlja uzorke za Partiju broj 1, u skladu sa uputstvom u okviru Poglavlja broj 1.9 – Podnošenje ponuda i ponude sa uzorkom.
4. Ponuda **ne sme da sadrži varijante**.
5. Ukoliko ponuđač dostavlja ponude za obe partije dostavlja ih u odvojenim kovertama, zatvorene na način da se prilikom otvaranja može sa sigurnošću utvrditi da se prvi put otvaraju. Na koverti **mora biti zalepljen obrazac** iz poglavlja 1.6. - Prilazni obrazac i mora biti naznačena partija za koju se podnosi ponuda. U slučaju kada ponuđač dostavlja uzorke dostavlja ih u zatvorenoj koverti/kutiji sa zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6.1. - Prilazni obrazac za podnošenje ponude – uzorak.
6. **Ponuda se dostavlja u originalu**, mora sadržati **potpis odgovornog lica** ponuđača ili lica koje ima ovlašćenje da potpiše ponudu u ime ponuđača i **pečat ponuđača na svim obrascima**, u suprotnom smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, s obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi verodostojnost iste.
7. **Svaka ispravka vršena u ponudi, dodaci između redova, brisanja i sl. - obavezno moraju biti izbeljeni korektorom i pravilno popunjeni, a mesto načinjene greške parafirano i overeno pečatom ponuđača**. Ukoliko ispravke nisu vršene na navedeni način smatra se da ponuda ima bitne nedostatke, s obzirom da naručilac neće biti u mogućnosti da utvrdi njenu stvarnu sadržinu.

8. Ponuda mora biti sačinjena na **srpskom jeziku**. Prevod dokumenta na srpski jezik mora biti sačinjen kako je objašnjeno u glavi 5, poglavlje broj 5.1. konkursne dokumentacije.
9. **Ponuda mora da sadrži dokaze kojima se potvrđuje da ponuđena dobra za partiju/e ispunjavaju sve tražene TEHNIČKE KARAKTERISTIKE. Pod ovim se podrazumeva da je Ponuđač dužan da uz ponudu ZA PARTIJU BROJ 2, dostavi sve potrebne dokumente (kopije sertifikata, dozvola i ugovora) navedenim u Tehničkim zahtevima, pojašnjenja i dodatni uslovi za toner kasete i kertridže (str br 19).**
10. Ponuđač dostavlja za partiju/e popunjen, potpisan i pečatiran obrazac u okviru Poglavlja broj 3. Tehničke karakteristike (specifikacije) predmeta javne nabavke oblikovan po partijama, čime **isti potvrđuje da je u potpunosti upoznat sa zahtevanim Tehničkim karakteristikama (specifikacijama) za određenu partiju i da će iste u celosti ispuniti ukoliko njemu bude dodeljen ugovor, što potvrđuje potpisom i pečatom ovog obrasca.**
11. Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u poglavlju 4.4. ove konkursne dokumentacije.

Od PONUĐAČA se očekuje da detaljno prouči sva uputstva, obrasce, uslove i specifikacije koje su sadržane u konkursnoj dokumentaciji.

5. UPUTSTVO PONUĐAČIMA KAKO DA SAČINE PONUDU

Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu sadrži podatke o zahtevima naručioca u pogledu sadržine ponude, kao i uslove pod kojima se sprovodi postupak javne nabavke, a od kojih zahteva i okolnosti **zavisí prihvatljivost ponude.**

5.1. Jezik na kojem ponuda mora biti sastavljena

Ponuda mora biti sastavljena na **srpskom jeziku**.

Zahtevane kopije međunarodnih sertifikata tražene za Partiju 2 u okviru Poglavlja 3. (u delu pod nazivom: Tehnički zahtevi, pojašnjenja i dodatni uslovi za toner kasete i kertridže) strana 19. konkursne dokumentacije, se dostavljaju u izvornom obliku na nekom od zvaničnih jezika navedenih standardizacionih tela - engleskom, nemačkom, francuskom ili ruskom jeziku, bez potrebe prevođenja na srpski jezik. Navedena mogućnost dostavljanja ponude na stranom jeziku - engleskom, nemačkom, francuskom ili ruskom, odnosi se na deo ponude u kojem se zahtevaju sertifikati a koji su pojedinačno navedeni u Poglavlju 3. strana 19, deo pod nazivom: Tehnički zahtevi, pojašnjenja i dodatni uslovi za toner kasete i kertridže, alineja peta i šesta. U skladu sa stavom 3 člana 18. Zakona o javnim nabavkama, Naručilac zadržava pravo da ukoliko u postupku pregleda i ocene ponuda utvrdi da bi deo ponude trebalo da bude preveden na srpski jezik, odrediće ponuđaču primeren rok u kojem je dužan da izvrši prevod tog dela ponude. U slučaju spora relevantna je verzija konkursne dokumentacije, odnosno ponude, na srpskom jeziku.

5.2. Zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena

Ponuđači ponude mogu da pošalju poštom ili predaju lično na adresu:

JP «Vojvodinašume» Preradovićevea broj 2, 21131 Petrovaradin

Mogućnost podnošenja ponude u elektronskom obliku , naručilac ne predviđa.

Ponude moraju biti u **zatvorenim kovertama ili kutijama, sa na koverti/kutiji zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6. Proradni obrazac**. Ponuda – uzorak se dostavlja sa zalepljenim obrascem iz poglavlja 1.6.1. u skladu sa uputstvom iz poglavlja broj 1.9. Konkursne dokumentacije.

Ponuda mora da sadrži sledeće:

1. **Dokaze** kojima se dokazuje ispunjenost obaveznih uslova za učešće ponuđača u postupku javne nabavke iz člana 75.
2. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac ponude za partiju za koju podnosi ponudu** (kod zajedničke ponude ponuda sadrži obavezno i Sporazum, kao i Izjavu o imenovanju nosioca posla ako su se učesnici grupe ponuđača tako dogovorili);
3. Popunjen, potpisan na predviđenom mestu i overen pečatom **Model ugovora za partiju za koju podnosi ponudu**;
4. Popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac strukture ponuđene cene sa uputstvom za njegovo popunjavanje**, sa obavezno popunjenim kolonama za partiju za koju se ponuda podnosi;
5. Sredstvo finansijskog obezbeđenja za ozbiljnost ponude – **za svaku partiju za koju podnosi ponudu**: potpisana i overena pečatom **Menica, dokaz o registraciji menice za predmetnu javnu nabavku** i popunjen, potpisan i overen pečatom **Obrazac meničnog ovlašćenja**;
6. Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o nezavisnoj ponudi** za svaku partiju posebno;
7. Popunjena, potpisana i overena pečatom **Izjava o poštovanju obaveza iz čl. 75. st. 2 Zakona** za svaku partiju posebno;
8. **Popunjen, potpisan i overen pečatom Obrazac u okviru Tehničkih karakteristika** za partiju za koju podnosi ponudu;

Posebni zahtevi u pogledu načina na koji ponuda mora biti sačinjena, kao i dokazi koje zahteva naručilac u cilju mogućnosti upoređivanja ponuda i utvrđivanja stvarne sadržine ponuda, već su navedeni su poglavlju 4.5 konkursne dokumentacije i oni ujedno predstavljaju, ukoliko nisu ispunjeni, bitne nedostatke ponude.

Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce date u konkursnoj dokumentaciji potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisivati i pečatom overavati obrasce date u konkursnoj dokumentaciji (Izjava članova grupe data je u poglavlju 6. konkursne dokumentacije), izuzev obrazaca koji

podrazumevaju davanje izjava pod materijalnom i krivičnom odgovornošću (npr. Izjava o nezavisnoj ponudi, Izjava o poštovanju obaveza iz člana 75. stav 2 Zakona...) koji moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

5.3. Partije, varijante

Nabavka je oblikovana u dve partije. Ponuda sa varijantama nije dozvoljena.

5.4. Način izmene, dopune i opoziva ponude u smislu člana 87. stav 6. Zakona

Ponuđač može u bilo kom trenutku pre isteka roka za podnošenje ponuda da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu na isti način na koji je podneo ponudu, sa oznakom: "Izmena ponude", "Dopuna ponude" ili "Opoziv ponude" za javnu nabavku dobara, redni broj nabavke: 38.

Ponuđač je dužan da jasno naznači koji deo ponude menja, odnosno koja dokumenta naknadno dostavlja.

Po isteku roka za podnošenje ponuda ponuđač ne može da izmeni, dopuni ili opozove svoju ponudu.

5.5. Obaveštenje da ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti da učestvuje u više zajedničkih ponuda

Ponuđač koji je samostalno podneo ponudu ne može istovremeno da učestvuje u zajedničkoj ponudi ili kao podizvođač, niti isto lice može učestvovati u više zajedničkih ponuda. U Obrascu ponude ponuđač navodi na koji način podnosi ponudu, odnosno da li podnosi ponudu samostalno, kao zajedničku ponudu, ili podnosi ponudu sa podizvođačem.

5.6. Ponuda sa podizvođačem

Ponuđač koji ponudu podnosi sa podizvođačem **dužan** je da:

- u Obrascu ponude navede opšte podatke o podizvođaču, procenat ukupne vrednosti nabavke koji će poveriti podizvođaču, a koji ne može biti veći od 50%, kao i deo predmeta nabavke koji će izvršiti preko podizvođača;
- popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o podizvođaču“ iz konkursne dokumentacije;
- za svakog od podizvođača dostavi dokaze o ispunjenosti uslova na način predviđen u poglavlju 4.2 konkursne dokumentacije.

Ukoliko ugovor o javnoj nabavci bude zaključen između naručioca i ponuđača koji podnosi ponudu sa podizvođačem, taj podizvođač će biti naveden u ugovoru.

Ponuđač u potpunosti odgovara naručiocu za izvršenje obaveza iz postupka javne nabavke, odnosno za izvršenje ugovornih obaveza, **bez obzira na broj podizvođača.**

Ponuđač je dužan da naručiocu, na njegov zahtev, omogući pristup kod podizvođača radi utvrđivanja ispunjenosti uslova.

5.7. Zajednička ponuda

Ponudu može podneti grupa ponuđača.

Sastavni deo zajedničke ponude je Sporazum kojim se ponuđači iz grupe međusobno i prema naručiocu obavezuju na izvršenje javne nabavke, a **koji sadrži podatke o:**

- članu grupe koji će biti nosilac posla, odnosno koji će podneti ponudu i koji će zastupati grupu ponuđača pred naručiocem i
- opis poslova svakog od ponuđača iz grupe ponuđača u izvršenju ugovora.

Za svakog ponuđača iz grupe ponuđača **mora** da se popuni, overi pečatom i potpiše obrazac „Podaci o ponuđaču koji je učesnik u zajedničkoj ponudi“ iz konkursne dokumentacije. Grupa ponuđača može da se opredeli da obrasce potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će potpisati i pečatom overiti obrasce. IZJAVA članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla, data je u konkursnoj dokumentaciji, u poglavlju 7, Izjavu o nezavisnoj ponudi i Izjavu o poštovanju obaveza iz člana 75 stav 2 Zakona, ne može u ime ostalih da potpiše nosilac posla, ovi obrazci moraju biti potpisani i overeni pečatom od strane svakog ponuđača iz grupe ponuđača.

Svaki ponuđač iz grupe ponuđača mora da ispuní obavezne uslove iz člana 75. Zakona.

Ponuđači koji podnesu zajedničku ponudu odgovaraju **neograničeno solidarno** prema naručiocu.

5.8. Zahtevi u pogledu mesta isporuke dobara, cena, načina i uslova plaćanja i drugih okolnosti od kojih zavisi prihvatljivost ponude

MESTO ISPORUKE DOBARA

Sve ponude (za obe Partije) dati na paritetu fco Direkcije JP i ogranaka preduzeća:

- Direkcija JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeve br. 2
- ŠG «Banat» Pančevo, ul. Maksima Gorkog br. 24
- ŠG «Sombor», Sombor, ul. Apatinski put br. 11
- ŠG «Novi Sad», Novi Sad, Bul. Oslobođenja 127
- ŠG «Sremska Mitrovica» Sr.Mitrovica, ul. Parobrodska br. 2
- «Vojvodinašume-Lovoturs» - Petrovaradin, ul. Preradovićeve br. 2

Naručilac je obavezan da o svakoj nastaloj promeni mesta isporuke izvesti Ponuđača u roku od 3 dana pre promene.

5.9. Valuta i način na koji mora biti navedena i izražena cena u ponudi

Cena u ponudi treba da bude izražena u **dinarima** bez poreza na dodatu vrednost.

Tokom trajanja ugovora, jedinične cene su fiksne i nepromenljive.

Cene u ponudi se iskazuju: **CENA FRANKO MESTO ISPORUKE kod naručioca.**

Cene iskazati kao konačne, sa svim uračunatim troškovima i popustima.

Svi eventualni popusti u ceni moraju odmah biti iskazani u njoj, putem prikazivanja **konačne cene**, a ne naknadnim obračunavanjem, prilikom čega se cena iskazuje sa svim troškovima nabavke dobara (osiguranje robe, troškovi prevoza, troškovi ambalaže i dr.) bez PDV-a.

U **obrascu strukture ponuđene cene sa uputstvom za njegovo popunjavanje** (poglavlje br.10 Konkursne dokumentacije) prikazano je na koji način cena mora biti iskazana, tj. šta ista mora da obuhvati.

NAPOMENA: Ukupna ponuđena vrednost (cena) kao i jedinične cene u tabelarnom obrascu ponude i obrascu strukture ponuđene cene moraju biti jasno upisane, a svaka izmena mora biti parafirana od strane Ponuđača i overena pečatom.

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cena, naručilac će postupiti u skladu sa članom 92. Zakona, odnosno zahtevaće detaljno obrazloženje svih njenih sastavnih delova koje smatra merodavnim.

USLOVI PLAĆANJA: Odloženo plaćanje, u roku od najmanje 30 dana a najviše 45 dana od dana uredno ispostavljenih faktura za plaćanje, a na osnovu sukcesivnih isporuka predmetnih dobara.

ROK VAŽENJA PONUDE: 90 dana od dana otvaranja ponuda.

ROK ISPORUKE DOBARA:

PARTIJA BR. 1:

Isporuka dobara vršiće se sukcesivno zavisno od potreba Naručioca u toku trajanja ugovora o nabavci dobara. Rok za svaku pojedinačnu isporuku dobara koja su predmet javne nabavke je 3 dana od dana dostavljanja trebovanja od strane Naručioca. Trebovanje od strane naručioca dostavlja se ponuđaču u pisanoj formi.

PARTIJA BR.2: Rok za isporuku dobara za **Partiju broj 2** iznosi 72 sata od momenta slanja porudžbenice.

5.10. Kriterijum za ocenjivanje ponude po partijama:

Kriterijum za ocenjivanje ponuda je **NAJNIŽA PONUĐENA CENA.**

U slučaju da dva ili više ponuđača imaju istu cenu, kao povoljnija će se vrednovati ponuda koja ima duži rok plaćanja.

Ukoliko postoji više takvih ponuda naručilac će putem žreba, a u prisustvu ponuđača odlučiti o najprijateljivijoj ponudi.

5.11. Podaci o vrsti, sadržini, načinu podnošenja, visini i rokovima obezbeđenja ispunjenja obaveza ponuđača

Ponuđač obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza sredstvom finansijskog obezbeđenja, kako sledi.

ZA OZBILJNOST PONUDE, UZ PONUDU, obavezno se prilaže ZA SVAKU PARTIJU POSEBNO:

1. **BLANKO-SOLO MENICA**, overena samo pečatom i potpisom ponuđača,
2. **POTVRDA O REGISTRACIJI MENICE za predmetnu javnu nabavku** kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011),
3. **MENIČNO PISMO** (popunjeno, pečatom overeno i potpisano) čiji je obrazac u prilogu, u kome ponuđač upisuje **iznos 10% od vrednosti ponude za tu partiju (ponuđene ukupne cene, bez PDV)**,

Garanciju za ozbiljnost ponude (menicu) naručilac će naplatiti u celosti u slučaju da ponuđač koji nastupa samostalno ili sa podizvođačem ili kao ovlašćeni član grupe ponuđača:

- Nakon isteka roka za podnošenje ponuda povuče, opozove ili menja svoju ponudu;
- Ako mu je dodeljen ugovor a on blagovremeno ne potpiše ugovor o javnoj nabavci;
- Ako mu je dodeljen ugovor a on ne dostavi tražena sredstva finansijskog obezbeđenja za dobro izvršenje posla.

ZA IZVRŠENJE UGOVORA - Ponuđač kome bude dodeljen ugovor **će neposredno pre zaključenja ugovora, dostaviti ZA SVAKU PARTIJU POSEBNO:**

1. **BLANKO-SOLO MENICU**, overenu samo pečatom i potpisom ponuđača,
2. **POTVRDA O REGISTRACIJI MENICE za predmetnu javnu nabavku** kod Narodne banke Srbije (u skladu sa Odlukom o bližim uslovima, sadržini i načinu vođenja Registra menica i ovlašćenja („Sl.gl.RS“ br.56/11), a na osnovu člana 47a stav 6. Zakona o platnom prometu („Sl.gl.RS“ br.3/2002 i 5/2003 i „Sl.gl.RS“ br.43/2004, 62/2006 i 31/2011),
3. **MENIČNO PISMO** čiji je obrazac u prilogu, pri čemu menično pismo mora biti popunjeno i overeno i u kome ponuđač upisuje **iznos 10% od ugovorenog iznosa, bez PDV-a**, a u cilju dobrog izvršenja posla, sa rokom važnosti za vreme trajanja ugovora i svih njegovih eventualnih aneksa,

U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen ili nije priložen u zahtevanom obliku, ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.

U prilogu: - Obrazac meničnog pisma - za ozbiljnost ponude
- Obrazac meničnog pisma - za izvršenje ugovora

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96) izdajem

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,
SOLO MENICE**

KORISNIK: **JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2**

Tekući račun: **205-601-31** kod Komercijalne banka AD Beograd

Matični broj: **08762198** PIB: **101636567**

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao Poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima: _____ dinara) kao **sredstvo obezbeđenja ozbiljnosti ponude** u postupku javne nabavke kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2017. god. i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2 kao Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana primljenog obaveštenja od strane Dužnika – Izdavaoca menice da odustaje od učešća u postupku javne nabavke.

Ovlašćujemo poslovne banke kod kojih imamo račune da naplatu – plaćanje izvrše na teret svih naših računa, kao i da nalog za naplatu iz ovog meničnog pisma zavedu u redosled čeka u slučaju da na našim računima nema sredstava ili nema dovoljno sredstava, zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Menica koju smo predali Poveriocu je važeća i priznajemo je za svoju i u slučaju da pre njene realizacije dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje ili promene lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena i drugih promena od značaja za pravni promet.

Datum izdavanja Ovlašćenja

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

Adresa:

Mat.br.

PIB

Direktor

M.P.

Na osnovu Zakona o menici ("Sl. list FNRJ", br. 104/46 i 18/58, "Sl. list SFRJ", br. 16/65, 54/70, 57/89 i "Sl. list SRJ", br. 46/96) izdajem

**MENIČNO PISMO - OVLAŠĆENJE ZA KORISNIKA BLANKO,
SOLO MENICE**

KORISNIK: **JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2**

Tekući račun: **205-601-31** kod Komercijalne banka AD Beograd

Matični broj: **08762198** PIB: **101636567**

Predajemo vam _____ blanko, solo menicu broj _____ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao poverioca, da je može popuniti na iznos do _____ dinara (slovima: _____ dinara), za iznos duga sa svim pripadajućim obavezama i troškovima **po osnovu kupoprodajnog Ugovora** br. _____ od _____ 2017.god. ili poslednjeg aneksa proisteklog iz ovog ugovora. Ovlašćujem JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeva 2, kao Poverioca, da bezuslovno i neopozivo bez protesta i troškova, vansudski, u skladu sa važećim propisima izvrši naplatu sa svih računa Dužnika - Izdavaoca menice _____ iz njegovih novčanih sredstava, odnosno druge imovine.

Menica se može podneti na naplatu najranije trećeg dana od dana dospeća iz napred navedenog kupoprodajnog Ugovora br. _____ od _____ 2017.god. ili trećeg dana od dospeća njegovog poslednjeg Aneksa.

Ovlašćujemo poslovne banke kod kojih imamo račune da naplatu – plaćanje izvrše na teret svih naših računa, kao i da nalog za naplatu iz ovog meničnog pisma zavedu u redosled čekanja u slučaju da na našim računima nema sredstava ili nema dovoljno sredstava, zbog poštovanja prioriteta u naplati sa računa.

Menica koju smo predali Poveriocu je važeća i priznajemo je za svoju i u slučaju da pre njene realizacije dođe do promene lica ovlašćenog za zastupanje ili promene lica ovlašćenih za raspolaganje sredstvima sa računa, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena i drugih promena od značaja za pravni promet.

Datum izdavanja Ovlašćenja

DUŽNIK - IZDAVALAC MENICE

Adresa:

Mat.br.

PIB

Direktor

M.P.

5.12. Zaštita poverljivosti podataka koje naručilac stavlja ponuđačima na raspolaganje, uključujući i njihove podizvođače

Predmetna nabavka ne sadrži poverljive informacije koje naručilac stavlja na raspolaganje.

Informacije u vezi sa proveravanjem, objašnjenjem, mišljenjem i upoređivanjem ponuda, kao i preporuke u pogledu izbora najpovoljnije ponude, neće se dostavljati ponuđačima, kao ni jednoj drugoj osobi koja nije zvanično uključena u proces, sve dok se ne objavi ime izabranog ponuđača.

Naručilac se obavezuje da čuva kao poverljive sve podatke o ponuđačima sadržane u konkursnoj dokumentaciji koji su posebnim propisom utvrđeni kao poverljivi.

Ponuđač je obavezan da u svojoj ponudi naznači koji se od dostavljenih dokumenta odnosi na državnu, vojnu, službenu ili poslovnu tajnu.

Naručilac je dužan da čuva kao poslovnu tajnu imena ponuđača i podnosilaca prijava, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijava.

Članovi komisije za javnu nabavku moraju da čuvaju podatke i postupaju sa dokumentima u skladu sa stepenom poverljivosti.

Neće se smatrati poverljivim cena i ostali podaci iz ponude koji su od značaja za primenu kriterijuma i rangiranje ponude.

5.13. Dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude

Zainteresovano lice može, u pisanom obliku, tražiti od naručioca dodatne informacije ili pojašnjenja u vezi sa pripremanjem ponude, pri čemu može da ukaže naručiocu i na eventualno uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, najkasnije pet dana pre isteka roka za podnošenje ponuda.

Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima u vezi sa pripremanjem ponude kao i ukazivanje na uočene nedostatke i nepravilnosti u konkursnoj dokumentaciji, zainteresovano lice će uputiti na adresu naručioca: ul. Preradovićeve br. 2, Petrovaradin ili elektronsku adresu: sminic@vojvodinasume.rs sa naznakom: Zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima konkursne dokumentacije za javnu nabavku dobara – kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2017. god. redni broj 38, partija broj _____. Ukoliko se zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima podnosi elektronskim putem podnosi se naručiocu radnog dana, od ponedeljka do petka, od 07,00 časova do 14,30 časova. Ukoliko zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima pristigne na navedenu elektronsku adresu neradnim danom (subota, nedelja, državni i drugi praznik i sl.) i/ili van navedenog termina smatraće se da je pristigao prvog narednog radnog dana.

Naručilac će u roku od tri dana od dana prijema zahteva za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima, odgovor objaviti na Portalu javnih nabavki i na svojoj internet stranici. Komunikaciju u vezi sa dodatnim informacijama, pojašnjenjima i odgovorima odvija se pisanim putem, odnosno putem pošte, elektronske pošte ili faksom kao i objavljivanjem od strane naručioca na Portalu javnih nabavki.

5.14. Obaveštenje o načinu na koji se mogu zahtevati dodatna objašnjenja od ponuđača posle otvaranja ponuda i vršiti kontrola kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, ispravljanje računskih grešaka

Posle otvaranja ponuda, naručilac može prilikom stručne ocene ponuda da u pisanom obliku zahteva od ponuđača dodatna objašnjenja koja će mu pomoći pri pregledu, vrednovanju i upoređivanju ponuda, a može da vrši i kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača. Ukoliko naručilac oceni da su potrebna dodatna objašnjenja ili je potrebno izvršiti kontrolu (uvid) kod ponuđača odnosno njegovog podizvođača, naručilac će ponuđaču ostaviti primereni rok da postupi po pozivu naručioca, odnosno da omogući naručiocu kontrolu (uvid).

Naručilac može, uz saglasnost ponuđača, da izvrši ispravke računskih grešaka uočenih prilikom razmatranja ponude po okončanom postupku otvaranja ponuda.

U slučaju razlike između jedinične i ukupne cene, merodavna je jedinična cena.

Ako se ponuđač ne saglasi sa ispravkom računskih grešaka, naručilac će njegovu ponudu odbiti kao neprihvatljivu.

5.15. Obaveze ponuđača po čl. 74. stav 2. Zakona

Naknadu za korišćenje патената, kao i odgovornost za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica, snosi ponuđač.

5.16. Obaveze ponuđača po čl. 75. stav 2. Zakona

Ponuđač je dužan da pri sastavljanju svoje ponude izričito navede da je poštovao obaveze koje proizlaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine, kao i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

Obrazac ove Izjave dat je u poglavlju broj 11. konkursne dokumentacije.

5.17. Način i rok podnošenja zahteva za zaštitu prava

Zahtev za zaštitu prava može da podnese ponuđač, zainteresovano lice koje ima interes za dodelu ugovora i koji je pretrpeo ili bi mogao da pretrpi štetu zbog postupanja naručioca protivno odredbama ZJN.

Zahtev za zaštitu prava podnosi se naručiocu a kopija se istovremeno dostavlja Republičkoj komisiji za zaštitu prava u postupcima javnih nabavki.

Zahtev za zaštitu prava se može podneti u toku celog postupka, protiv svake radnje naručioca, osim ako Zakonom nije drugačije određeno.

Zahtevom za zaštitu prava ne mogu se osporavati radnje naručioca preduzete u postupku javne nabavke ako su podnosiocu zahteva bili ili mogli biti poznati razlozi za njegovo podnošenje pre isteka roka za podnošenje zahteva, a podnosilac zahteva ga nije podneo pre isteka tog roka.

Ukoliko se zahtevom za zaštitu prava osporava vrsta postupka, sadržina poziva za podnošenje ponuda ili konkursne dokumentacije, zahtev će se smatrati blagovremenim ukoliko je primljen od strane naručioca najkasnije sedam dana pre isteka roka za podnošenje ponuda i ukoliko je podnosilac zahteva ukazao naručiocu na eventualne nedostatke i nepravilnosti a naručilac iste nije otklonio.

Zahtev za zaštitu prava kojim se osporavaju radnje koje naručilac preduzme pre isteka roka za podnošenje ponuda, a nakon isteka roka iz člana 149. Stav 3. Zakona o javnim nabavkama smatraće se blagovremenim ukoliko je podnet najkasnije do isteka roka za podnošenje ponuda.

Posle donošenja odluke o dodeli ugovora ili odluke o obustavi postupka, rok za podnošenje zahteva za zaštitu prava je 10 dana od dana objavljivanja odluke na Portalu javnih nabavki. Ako je u ovom postupku javne nabavke ponovo podnet zahtev za zaštitu prava od strane istog podnosioca zahteva, u tom zahtevu se ne mogu osporavati radnje naručioca za koje je podnosilac zahteva znao ili mogao znati prilikom podnošenja prethodnog zahteva.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da zahtev dostavi na način da ga Republička komisija za zaštitu prava i naručilac prime u najkraćem mogućem roku. Ako se zahtev dostavlja neposredno, elektronskom poštom ili faksom, podnosilac zahteva mora imati potvrdu prijema zahteva od strane naručioca, a ukoliko se dostavlja putem pošte mora se poslati preporučeno sa povratnicom. Ako naručilac odbije prijem zahteva, smatra se da je zahtev dostavljen dana kada je prijem odbijen.

Uz zahtev za zaštitu prava prilaže se potvrda o uplati takse.

Podnosilac zahteva za zaštitu prava je dužan da na određeni račun budžeta Republike Srbije uplati taksu u iznosu propisanom članom 156. ZJN.

Taksa se plaća u iznosu od 120.000,00 dinara.

Kao dokaz o uplati takse, u smislu člana 151. stav 1. tačka 6) ZJN, prihvatiće se:

1. Potvrda o izvršenoj uplati takse iz člana 156. ZJN koja sadrži sledeće elemente:

- (1) da bude izdata od strane banke i da sadrži pečat banke;
- (2) da predstavlja dokaz o izvršenoj uplati takse, što znači da potvrda mora da sadrži podatak da je nalog za uplatu takse, odnosno nalog za prenos sredstava realizovan, kao i datum izvršenja naloga.
- (3) iznos takse: 120.000,00 dinara;
- (4) broj računa: 840-30678845-06;
- (5) šifru plaćanja: 153 ili 253;
- (6) poziv na broj: 38/17;
- (7) svrha: ZZP, JP "Vojvodinašume" Petrovaradin; javna nabavka dobara kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2017. god., redni broj 38;
- (8) korisnik: budžet Republike Srbije;
- (9) naziv uplatioca, odnosno naziv podnosioca zahteva za zaštitu prava za kojeg je izvršena uplata takse;
- (10) potpis ovlašćenog lica banke.

2. Nalog za uplatu, prvi primerak, overen potpisom ovlašćenog lica i pečatom

banke ili pošte, koji sadrži i sve druge elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse navedene pod tačkom 1.

3. Potvrda izdata od strane Republike Srbije, Ministarstva finansija, Uprave za trezor, potpisana i overena pečatom, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, osim onih navedenih pod (1) i (10), za podnosioca zahteva za zaštitu prava koji imaju otvoren račun u okviru pripadajućeg konsolidovanog računa trezora, a koji se vodi u Upravi za trezor (korisnici budžetskih sredstava, korisnici sredstava organizacija za obavezno socijalno osiguranje i drugi korisnici javnih sredstava);

4. Potvrda izdata od strane Narodne banke Srbije, koja sadrži sve elemente iz potvrde o izvršenoj uplati takse iz tačke 1, za podnosioca zahteva za zaštitu prava (banke i drugi subjekti) koji imaju otvoren račun kod Narodne banke Srbije u skladu sa zakonom i drugim propisom.

5.18. Rok u kojem će biti dostavljen ugovor o javnoj nabavci

Naručilac dostavlja ugovor o javnoj nabavci ponuđaču kojem je dodeljen ugovor u roku od 8 (osam) dana od dana isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava. **UGOVORI ĆE SE ZAKLJUČIVATI ZA SVAKU PARTIJU POSEBNO.**

Naručilac će, u skladu sa članom 112. stav 2. tačka 5) Zakona, pre isteka roka za podnošenje zahteva za zaštitu prava, zaključiti ugovor o javnoj nabavci ako je podneta samo jedna ponuda.

Ako ponuđač kojem je dodeljen ugovor odbije da zaključi ugovor o javnoj nabavci, naručilac može da zaključi ugovor sa prvim sledećim najprihvatljivijim ponuđačem.

5.19. NEGATIVNE REFERENCE (ČLAN 82. Zakona o javnim nabavkama)

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz da je ponuđač u prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda u postupku javne nabavke:

- 1) postupao suprotno zabrani iz čl. 23. i 25. Zakona;
- 2) učinio povredu konkurencije;
- 3) dostavio neistinite podatke u ponudi ili bez opravdanih razloga odbio da zaključi ugovor o javnoj nabavci, nakon što mu je ugovor dodeljen;
- 4) odbio da dostavi dokaze i sredstva obezbeđenja na šta se u ponudi obavezao.

Naručilac može odbiti ponudu ukoliko poseduje dokaz koji potvrđuje da ponuđač nije ispunjavao svoje obaveze po ranije zaključenim ugovorima o javnim nabavkama koji su se odnosili na isti predmet nabavke, za period od prethodne tri godine pre objavljivanja poziva za podnošenje ponuda.

Dokaz za navedeno mogu biti dokazi navedeni u članu 82. stav 3. Zakona.

Naručilac može odbiti ponudu ako poseduje dokaz iz člana 82. stava 3. tačka 1) Zakona, koji se odnosi na postupak koji je sproveo ili ugovor koji je zaključio i drugi naručilac ako je predmet javne nabavke istovrstan.

5.20. Izmene ugovora

Izmena ugovora o javnoj nabavci je moguća u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama u smislu da se rok trajanja ugovora može produžiti uz saglasnost volje obe ugovorne strane, zaključenjem aneksa ugovora, ukoliko do isteka ugovorenog trajanja roka ugovora ukupno ugovorene količine dobara ne budu isporučene u celosti, a naručilac ima dalju potrebu za isporukom, ukoliko ukupno isporučene količine dobara po ugovoru i aneksu ne prelaze ukupno ugovorenu vrednost ugovora.

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

Izmene ugovora o javnoj nabavci je moguća ako se nakon zaključenja ovog ugovora, uz saglasnost volje obe ugovorne strane, zaključenjem aneksa ugovora, a zbog ukazane potrebe naručioca koja se nije mogla predvideti, pojedine vrste dobara iz ugovora, mogu zameniti drugom vrstom ugovorenih dobara, pod uslovom da vrednost ukupne količine isporučenih dobara po ugovoru i aneksu ne prelazi ukupno ugovorenu vrednost ugovora.

Ostale izmene i dopune ugovora, moguće su samo iz naročito opravdanih, objektivnih okolnosti, pod uslovom da se ne menja ukupno ugovorena vrednost ugovora, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama i uz obostranu saglasnost ugovornih strana.

6. OBRAZAC PONUDE

6.1. *Obrazac ponude partija br.1 - Kancelarijski potrošni materijal*

6.1.1. OPŠTI PODACI O PONUĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Broj računa i naziv banke	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

6.1.2. PONUĐAČ NASTUPA (*zaokružiti i upisati brojeve partija*):

a) samostalno za partije_____

b) sa podizvođačem za partije_____

c) kao zajednička ponuda za partije_____

OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	

Napomena: Tabelu „Opšti podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	

Napomena: Tabelu „Opšti podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

TABELARNI OBRAZAC PONUDE ZA PARTIJU BROJ 1 – KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL

R. br.	Naziv i karakteristike proizvoda (dobra)	J.mere	Količina	Ponuđač upisuje Opis dobra koje je ponudio kao odgovarajuće	Jedinična kupoprodajna cena (din, bez PDV)	Jedinična kupoprodajna cena (din, sa PDV)	Ukupna kupopr. vrednost (din, bez PDV-a)	Ukupna kupopr. vrednost (din, sa PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7	8(4x6)	9(4x7)
1.) PAPIR I PAPIRNA KONFEKCIJA								
1.01	Fotokopir papir A3 80 gr - za obostr.kop.,za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	175					
1.02	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, sa FSC sertifikatom , PAK 1/500	RIS	200					
1.03	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	4200					
1.04	Fotokopir papir A4 80 gr - pastelne nijanse zelene boje, za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	12					
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	15					
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	64					
1.07	Papir za PLOTER HP DJ 500 1,067x50m 120 gr izražene	rolna	16					

	beline							
1.08	Papir za PLOTER HP T1300 1,067x50m 120gr izražene beline	rolna	7					
1.09	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 1 broj preklopa: 1000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1					
1.10	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 0 broj preklopa: 2000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1					
1.11	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1+ 3 broj preklopa 1500 perforacija dobra belina: bela	kut	1					
1.12	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	105					
1.13	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	55					
1.14	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	63					
1.15	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	2					
1.16	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	103					
1.17	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	348					
1.18	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17					
1.19	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	7					
1.20	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	3					
1.21	Hamer papir B1 200gr	kom	16					
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP-55 - 28mm/17m - GALEB pak 1/10 *	PAK	299					
1.23	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - GALEB pak 1/10*	PAK	124					
1.24	Termalne papirne rolne za	PAK	120					

	fiskalne kase 20mm/40m - GALEB pak 1/10*							
1.25	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	100					
1.26	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	7					
1.27	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	4					
1.28	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	4					
1.29	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5					
1.30	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3					
1.31	Nalepnice za laser srebrne 45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*	PAK	5					
1.32	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5*	PAK	16					
1.33	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3					
1.34	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	2					
1.35	Papir COLOR COPY GLOSSY A4 135 GR MONDI	RIS	1					

* Dobra označena ovim znakom moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Biromax ili ekvivalentno

2.) KOVERTE

2.01	Koverte OFFICE A50 DP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	12100					
2.02	Koverte OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1550					
2.03	Koverte B6 - 80gr - samolepljive (plave)	kom	6360					
2.04	Koverte B6 - 80gr - samolepljive (bele)	kom	3260					
2.05	Koverte B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	8360					
2.06	Koverte B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2330					
2.07	Koverte kompetitor 250x353, samolepljive	kom	450					

2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	980					
2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1420					
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	170					
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive (žute)	kom	8430					
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive bele	kom	1700					
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100					
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	120					
2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	425					
2.16	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 150x215 mm	kom	20					
2.17	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 220x265 mm	kom	60					
2.18	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 240x340 mmm	kom	70					
2.19	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 270x360 mmm	kom	35					
Sva dobra iz odeljka „Koverta“ moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom PIGNA, Biromax, OfficeDepot ili ekvivalentno								
3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI								
3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	50					
3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	104					
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	50					
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	80					
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	33					

3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	13					
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	458					
3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	62					
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića Global Notes	PAK	50					
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK ???? listića Neon Notes	PAK	10					
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	118					
3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	35					
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	85					
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	65					
3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	13					
3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm Office Notes PAK 1/100	kom	52					
4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE								
Obrasci A3								
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	22					
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	22					
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	202					
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	7					
Obrasci A4								
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	105					
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17					
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	45					
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	156					

4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	209					
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	45					
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	15					
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	25					
4.13	Račun NCR 1/100	blok	20					
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4					
4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	14					
Obrasci za osiguranje i ostali obrasci								
4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	60					
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	90					
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	220					
4.19	Obrazac M-4	kom	290					
4.20	Obrazac M-4 K	kom	20					
4.21	Obrazac M-8	kom	30					
Obrasci A5								
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	102					
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	308					
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	203					
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	345					
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	695					
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	87					
4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	75					
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20					
4.30	Revers NCR 1/100	blok	60					

4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	29					
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	1785					
4.33	Račun NCR 1/100	blok	50					
4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostitelj. objektu	kom	551					
Obrasci A6								
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5					
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	11					
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12					
Obrasci za fiskalnu kasu								
4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	10					
4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	20					
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	120					
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu - Obrazac EFRU - 1/16	kom	29					
5.) NALOZI ZA PLAĆANJE								
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 - 1/50 setova 1+1	blok	270					
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 - 1/50 setova 1+1	blok	113					
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	225					
5.04	Nalog za prenos za matrični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	5					
6.) KARTICE I OMOTI SPISA								
6.01	Robna kartica RK 30	kom	2000					
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500					
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	315					
7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU								

7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	1					
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	1					
8.) POSLOVNE KNJIGE								
8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	46					
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	50					
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	31					
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	50					
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	39					
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	30					
8.07	Registar putnih naloga	kom	27					
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4					
8.09	Knjiga gostiju ugostitelj.objekta za smeštaj	kom	13					
9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE								
9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	2780					
9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	960					
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	435					
9.04	Personalni dosije radnika	kom	168					
9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	1043					
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	67					
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	40					
9.08	Folija "L" A4 PAK 100 kom	PAK	282					
9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	155					
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	125					

9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	390					
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	103					
9.13	Folija A4 za koričenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	10					
9.14	Karton A4 za koričenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	10					
9.15	Spirala za koričenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	8					
9.16	Spirala za koričenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	7					
9.17	Spirala za koričenje 6mm PAK 1/100	PAK	6					
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	2740					
9.19	Mehanizam za fackilu	kom	2340					
9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3140					
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	600					
9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	460					
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	165					
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	21					
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	35					
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	25					
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	20					
9.28	Album za vizit karte PVC 63 x 95 za 100 vizit karti	kom	6					
9.29	Album za visit karte NBC 240	kom	4					
9.30	Podloga za papir sa štipaljkom	kom	42					
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štipaljkom	kom	40					
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	90					

9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	14					
9.34	Torbica za CD-ove	kom	5					
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	47					
9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima 600x340x250	kom	15					
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	5					
9.38	Kutija za kataloge K018004011980 PVC	kom	10					
Sva dobra iz odeljka Odlaganje i arhiviranje moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Esselte, Biromax, OfficeDepot, Leitz, Noki ili ekvivalentno								
10.) PISAĆI PRIBOR								
10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	785					
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	595					
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	800					
10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	326					
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1410					
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20					
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	190					
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	473					
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	385					
10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	55					
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	165					
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	365					
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	263					

10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	46					
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	19					
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioca joy	PAK	20					
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	16					
10.18	Kreda školaska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	25					
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	35					
10.20	Tesarska olovka	kom	50					
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	815					
10.22	Grafitna olovka HB	kom	230					
10.23	Tehnička olovka 0,5	kom	413					
10.24	Tehnička olovka 0,7	kom	17					
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5	kom	830					
10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7	kom	37					
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira	kom	293					
10.28	Gumica u olovci	kom	40					
10.29	Zarezač metalni	kom	49					
10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	55					
10.31	Fineliner 0,4 mm (plavi, crni)	kom	55					
10.32	VODENE BOJE 1/12 28MM SC012 NS17196	kom	5					
Sva dobra iz odeljka Pisači pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Parker, Rotring, Reynolds, Universal, PaperMate, Noki ili ekvivalentno								
11.) KANCELARIJSKI PRIBOR								
11.01	Heftalica ručna, metalno telo - spaja do 30 listova - BXSP-910 ili odgovarajuće	kom	76					
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili odgovarajuće i PAK 1/1000	PAK	1005					

11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	11					
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	62					
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	35					
11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	22					
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	9					
11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili odgovarajuće 1/1000	PAK	32					
11.09	Bušač akata mali - buši do 10 listova	kom	20					
11.10	Bušač akata srednji - buši do 25 listova	kom	22					
11.11	Bušač akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	33					
11.12	Bušač akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	22					
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	130					
11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	43					
11.15	Rajsnele u boji kut 30 kom	PAK	40					
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	700					
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	475					
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	162					
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	63					
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	48					
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	70					
11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	59					
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	12					

11.24	Držač za selotejp	kom	24					
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	190					
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	165					
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	32					
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	130					
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	340					
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	14					
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	485					
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	275					
11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	150					
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	32					
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	40					
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	115					
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	30					
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumete 30ml	kom	15					
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	38					
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	1					

Sva dobra iz grupe Kancelarijski pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Leitz, Esselte, OfficeDeport, Biromax ili ekvivalentno

12.) PRIBOR ZA SEČENJE I PAKOVANJE

12.01	Skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	26					
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	25					
12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vođicom – MAS original ili odgovarajuće	kom	22					
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm – MAS original ili odgovarajuće	kom	30					
12.05	Makaze za papir sa gumenom	kom	61					

	drškom 17cm - MAS - original ili odgovarajuće							
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	60					
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	92					
12.08	Lepak LONG TADE	kom	45					
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	60					
12.10	Super lepak K023002019445	kom	18					
12.11	Kanap deblji 500g	kom	15					
12.12	Kanap srednji 500g	kom	17					
12.13	Kanap tanji 500g	kom	19					
12.14	Prijanjajuća folija, providna (dužina 30m)	kom	10					
12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	12					
13.) PRIBOR ZA CRTANJE								
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	37					
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	19					
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	22					
14.) KALKULATORI								
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL- 160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	23					
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) -original ili odgovarajuće	kom	12					
14.03	Kalkulator sa trakom ATIVA AT 2100 (obračun poreza, konverzija valute, nezavisna	kom	4					

	memorija, ading rolna 57 mm, tintini valjak IR 40T, 12 mesta, 2,7 linije u sekundi - original ili odgovarajuće							
14.04	Adapter AC za kalkulator sa trakom pod red.br. 14.3 (ATIVA AT 2100) - original ili odgovarajuće	kom	1					
15.) OSTALO (potrošni materijal i td.)								
15.01	Korpa za otpatke - mreža	kom	32					
15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	7					
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	7					
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	10					
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	27					
15.06	Pribor za čišćenje PC-a CL 680 - za čišćenje monitora, laptop ekrana i staklenih površina na faksu i skeneru (Sadrži: sprej za ekran 35ml, profilisanu četkica za čišćenje tastature, 6 višekratnih krpica za brisanje)	kom	7					
15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	198					
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	95					
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	173					
15.10	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh	kom	85					
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	10					
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	10					
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	20					
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih	kom	38					

	površina, višenamenske, PAK 1/100							
15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	13					
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	335					
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	345					
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	kom	56					
15.19	Vizit karte	kom	1500					
UKUPNO:					Ukupno bez PDV		Ukupno sa PDV	

6.1.3. UKUPNA PONUĐENA CENA ZA PARTIJU BROJ 1, VAŽNOST PONUDE, USLOVI PONUDE:

Ukupna ponuđena cena za Partiju broj 1 iznosi: _____ dinara bez PDV-a.

6.1.4. ROK ISPORUKE: Isporuca dobara vršice se sukcesivno zavisno od potreba Naručioca u toku trajanja ugovora o nabavci dobara. Rok za svaku pojedinačnu isporuku dobara koja su predmet javne nabavke je 3 dana od dana dostavljanja trebovanja od strane Naručioca. Trebovanje od strane naručioca dostavlja se ponuđaču u pisanoj formi.

6.1.5. USLOVI PLAĆANJA: Odloženo plaćanje, u roku od ____dana (najmanje 30 a najviše 45 dana) od dana uredno ispostavljenih faktura za plaćanje, a na osnovu sukcesivnih isporuka predmetnih dobara.

6.1.6. ROK VAŽENJA PONUDE: 90 dana od dana otvaranja ponude.

6.1.7. MESTO ISPORUKE DOBARA: Sve ponude dati na paritetu fco Direkcije JP i ogranaka preduzeća, na adresama u okviru Poglavlja br.5.8. Konkursne dokumentacije.

PONUĐAČ

pečat

Mesto i datum

potpis odgovornog lica

Napomene:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude. Ukoliko se grupa ponuđača odlučila da odredi nosioca posla, obrazac takve Izjave se daje u narednom poglavlju konkursne dokumentacije.

6.2. Obrazac ponude partija br.2 - Potrošni materijal za računare i štampače

6.2.1. OPŠTI PODACI O PONUĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Broj računa i naziv banke	
Lice ovlašćeno za potpisivanje ugovora	

6.2.2. PONUĐAČ NASTUPA (zaokružiti i upisati brojeve partija):

a) samostalno za partije_____

b) sa podizvođačem za partije_____

c) kao zajednička ponuda za partije_____

OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	
OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
Procenat ukupne vrednosti nabavke koji će izvršiti podizvođač	
Deo predmeta nabavke koji će izvršiti podizvođač	

Napomena: Tabelu „Opšti podaci o podizvođaču“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose ponudu sa podizvođačem, a ukoliko ima veći broj podizvođača od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog podizvođača.

OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	

Napomena: Tabelu „Opšti podaci o učesniku u zajedničkoj ponudi“ popunjavaju samo oni ponuđači koji podnose zajedničku ponudu, a ukoliko ima veći broj učesnika u zajedničkoj ponudi od mesta predviđenih u tabeli, potrebno je da se ovaj obrazac kopira u dovoljnom broju primeraka, da se popuni i dostavi za svakog ponuđača koji je učesnik u zajedničkoj ponudi.

TABELARNI OBRAZAC PONUDE ZA PARTIJU BROJ 2 – POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE

R.br	Naziv uređaja	Jed. Mere	OEM OZNAKA	Količina	OEM ili Odgovarajući (Uneti OEM ili ODG)	Jedinična kupoprodajna cena (din, bez PDV-a)	Jedinična kupoprodajna cena (din sa PDV)	Ukupna kupopr. vrednost (din, bez PDV)	Ukupna kupopr. vrednost (din, sa PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (5x7)	10 (5x8)
1	HP LJ 1200/1220	Kom.	C7115A	56					
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	Q2612A	223					
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	Q7553A	10					
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	CB435A	63					
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	CE285A	220					
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	CF280A	25					
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	CE278A	250					
8	HP LJ 1100	Kom.	C4092A	5					
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	CB436A	7					
10	HP LJ 1320	Kom.	Q5949A	40					
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	CE505A	12					
12	HP LJ 5200	Kom.	Q7516A	2					
13	HP LJ 9040	Kom.	C8543X	6					
14	HP LJ 5000	Kom.	C4129X	4					
15	HP LJ M 201/M125/M225	Kom	CF283A	182					
16	HP LJ M1522	kom	CB436A	15					
17	HP LJ 600 M603	Kom.	CE390A	6					
18	HP LJ P 3015	Kom	CE255A	30					
19	HP LaserJet M127fw, original -OEM	Kom	CZ183A	12					
20	HP M12a	Kom	CF279A	6					
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	CE740A	8					

22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom.	CE742A	7					
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom.	CE741A	7					
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom.	CE743A	7					
25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	C9730A	4					
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	C9732A	4					
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	C9731A	4					
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	C9733A	4					
29	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	Q6000A	1					
30	HP COLOR LJ 2600, cyan	Kom.	Q6001A	1					
31	HP COLOR LJ 2600, Yellow	Kom.	Q6002A	1					
32	HP COLOR LJ 2600 Magenta	Kom.	Q6003A	1					
33	HP LJ Pro 400 color, black	Kom.	CE410X	2					
34	HP LJ Pro 400 color cyan	Kom.	CE411A	1					
35	HP LJ Pro 400 color, yellow	Kom.	CE412A	1					
36	HP LJ Pro 400 color, magenta	Kom.	CE413A	1					
37	HP CLJ 3600, Black	Kom.	Q6470A	4					
38	HP CLJ 3600, Yellow	Kom.	Q6472A	3					
39	HP CLJ 3600, Cyan	Kom.	Q6471A	3					
40	HP CLJ 3600, Magenta	Kom.	Q6473A	3					
41	HP LJ M252 black	kom	CF400A	1					
42	HP LJ M252 yellow	kom	CF402A	1					
43	HP LJ M252 magenta	kom	CF403A	1					
44	HP LJ M252 cyan	kom	CF401A	1					
45	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	CF350A	2					
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	CF351A	2					
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	CF352A	2					
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	CF353A	2					

49	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK	Kom.	C9374A	3					
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK	Kom.	C9370A	3					
51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK	Kom.	C9403A	3					
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK	Kom.	C9373A	3					
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK	Kom.	C9372A	3					
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK	Kom.	C9371A	3					
55	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	C4810A	2					
56	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	C4811A	2					
57	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	C4812A	2					
58	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	C4813A	2					
59	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	C4836A	3					
60	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	C4837A	3					
61	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	C4844A	3					
62	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	C4838A	3					
63	HP DJ 1200 black ink	Kom.	HP 45	3					
64	HP DJ 1200 color ink	Kom.	HP78	2					
65	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	C9386A	2					
66	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	C9387A	2					
67	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	C9388A	2					
68	HP Office Jet K8600 black	Kom.	C9385A	2					
69	HP designjet 500 black ph	Kom.	C4810A	2					
70	HP designjet 500 cyan ph	Kom.	C4811A	2					
71	HP designjet 500 magenta ph	Kom.	C4812A	2					
72	HP designjet 500 yellow ph	Kom.	C4813A	2					
73	HP designjet 500 black ink	Kom.	C4836A	2					
74	HP designjet 500 cyan ink	Kom.	C4837A	2					

75	HP designjet 500 magenta ink	Kom.	C4844A	2					
76	HP designjet 500 yellow ink	Kom.	C4838A	2					
77	HP designjet 500, cyan	kom	C4911A	1					
78	HP designjet 500, magenta	kom	C4912A	1					
79	HP designjet 500, yellow	kom	C4913A	1					
80	Canon MF 4890 dw	Kom.	Canon-3500B002AA	17					
81	Cannon MC562w black	Kom.	Oki 44469801	1					
82	Cannon MC562w yellow	Kom.	Oki 44469701	1					
83	Cannon MC562w magenta	Kom.	Oki 44469702	1					
84	Cannon MC562w cyan	Kom.	Oki 44469703	1					
85	Canon MX300 ink color	Kom.	CL 41	2					
86	Canon MX300 ink black	Kom.	PG 40	2					
87	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	C-EXV14	20					
88	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	C-EXV33	43					
89	Fotokopir Canon IR2018	Kom.	C-EXV14	60					
90	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	NPG-1	1					
91	Samsung ML-2160	Kom.	MLT-D101S/ELS	4					
92	Samsung ML 1640	Kom.	MLT-D1082S/ELS	20					
93	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	TN 116	4					
94	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	1710567-002	3					
95	Ribon Epson LX-300	Kom.	EPSON	4					
96	Ribon Epson LQ-300	Kom.	EPSON	4					
97	Epson Acu Laser M2000	Kom.	C13S050436	2					
98	Toner za Fax Panasonic KX-MB 2025	Kom.	KX-FAT411E	50					
99	Toner Fax Panasonic KX-FL 613	Kom.	KX-FA83E	20					

100	Film za Panasonic Telefaks KX-FC 268 fxt	Kom.	KX-FA52E	4					
101	Toner za Fax Panasonic KX-FAT 88 fxt	Kom	KX-FAT 88 X	20					
UKUPNO:						Ukupna vrednost bez PDV		Ukupna vrednost sa PDV	

6.2.3. UKUPNA PONUĐENA CENA ZA PARTIJU BROJ 2, VAŽNOST PONUDE, USLOVI PONUDE:

Ukupna ponuđena cena za Partiju broj 2 iznosi: _____ dinara bez PDV-a.

6.2.4. ROK ISPORUKE: Rok za isporuku dobara za Partiju broj 2 iznosi 72 sata od momenta slanja porudžbenice

6.2.5. USLOVI PLAĆANJA: Odloženo plaćanje, u roku od ____ dana (najmanje 30 dana a najviše 45 dana) od dana uredno ispostavljenih faktura za plaćanje, a na osnovu sukcesivnih isporuka predmetnih dobara.

6.2.6. ROK VAŽENJA PONUDE: 90 dana od dana otvaranja ponude.

6.2.7. MESTO ISPORUKE DOBARA: Sve ponude dati na paritetu fco Direkcije JP i ogranaka preduzeća, na adresama u okviru Poglavlja br.5.8. Konkursne dokumentacije.

PONUĐAČ

pečat

Mesto i datum

potpis odgovornog lica

Napomena:

Obrazac ponude ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da su tačni podaci koji su u obrascu ponude navedeni. Ukoliko ponuđači podnose zajedničku ponudu, grupa ponuđača može da se opredeli da obrazac ponude potpisuju i pečatom overavaju svi ponuđači iz grupe ponuđača ili grupa ponuđača može da odredi jednog ponuđača iz grupe koji će popuniti, potpisati i pečatom overiti obrazac ponude. Ukoliko se grupa ponuđača odlučila da odredi nosioca posla, obrazac takve Izjave se daje u narednom poglavlju konkursne dokumentacije.

7. **IZJAVA ČLANOVA GRUPE PONUĐAČA KOJI PODNOSE
ZAJEDNIČKU PONUDU O IMENOVANJU NOSIOCA POSLA
PARTIJA BR. _____**

Izjavljujemo da nastupamo kao Grupa ponuđača za javnu nabavku dobara:
**KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. god, po partijama**, koju sprovodi
naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, redni broj nabavke 38.

Ovlašćujemo člana grupe: _____
(upisati pun naziv i sedište)

_____ da u ime i za
račun ostalih članova Grupe bude **NOSILAC POSLA**, podnese zajedničku ponudu i
zastupa Grupu ponuđača pred naručiocem.

Pun naziv i sedište članova grupe	Potpis odgovornog lica i pečat člana grupe
Naziv: _____ Sedište: _____ _____	_____ M.P.
Naziv: _____ Sedište: _____ _____	_____ M.P.

Datum: _____

POTPIS
ODGOVORNOG LICA
NOSIOCA POSLA

Mesto: _____

pečat _____

8. MODEL UGOVORA ZA PARTIJU BROJ 1

Model ugovora ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, dužan je da navede naziv svakog člana grupe ponuđača, a svaki član grupe ponuđača je u obavezi da popunjeni model ugovora overi i potpiše.

JP "Vojvodinašume"

Petrovaradin,

Preradovićeve 2

Broj: _____

Datum: _____

UGOVOR O KUPOPRODAJI KANCELARIJSKOG POTROŠNOG MATERIJALA 2017. god.

Zaključen u Petrovaradinu, dana _____ 2017. godine između:

I UGOVORNE STRANE

1. JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, Preradovićeve 2,
MB 08762198, PIB 101636567, br.računa 205-601-31 (Komercijalna banka ad Beograd),
koje zastupa direktor Marta Takač, mast.inž.šum. (u daljem tekstu: KUPAC)

i

2.

_____,
MB _____, PIB _____, broj računa _____,
(_____ banka), koje zastupa

(u daljem tekstu: PRODAVAC)

(podaci o podizvođačima/učesnicima u zajedničkoj ponudi)

II PREDMET UGOVORA I CENA

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Prodavca, koja je prihvaćena od strane naručioca – ovde Kupca u otvorenom postupku javne nabavke dobara: KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL

I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017. godine, za
Partiju broj 1 –

KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL (redni broj javne nabavke 38/2017), a po osnovu objavljenog Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki, internet stranici Naručioca i Portalu službenih glasila RS i baze propisa, dana _____.2017.godine.

Ponuda Prodavca del. broj _____ od 2017. čini sastavni deo ovog ugovora.

Član 2.

Kupac kupuje, a Prodavac prodaje i sukcesivno isporučuje po potrebi Kupca sledeću robu po sledećim cenama:

R. br.	Naziv i karakteristike proizvoda (dobra)	J. m er e	Količ ina	Ponudač upisuje Opis dobra koje je ponudio kao odgovarajuće	Jedinična kupoprodajna cena u din. (bez PDV-a)	Ukupna kupopr. vrednost u din. (bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7(4x6)
1.) PAPIR I PAPIRNA KONFEKCIJA						
1.01	Fotokopir papir A3 80 gr - za obostr.kop.,za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	175			
1.02	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, sa FSC sertifikatom , PAK 1/500	RIS	200			
1.03	Fotokopir papir A4 80 gr - za obostr.kopir., za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	4200			
1.04	Fotokopir papir A4 80 gr - pastelne nijanse zelene boje, za sve vrste fotokopir aparata, laserske i ink-jet štampače, 100% čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet, PAK 1/500	RIS	12			
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	15			
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	64			
1.07	Papir za PLOTER HP DJ 500 1,067x50m 120 gr izražene beline	rolna	16			
1.08	Papir za PLOTER HP T1300 1,067x50m 120gr izražene beline	rolna	7			

1.09	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 1 broj preklopa: 1000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1			
1.10	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1 + 0 broj preklopa: 2000 perforacija: dobra belina: bela	kut	1			
1.11	Kompjuterski papir Blanko A4 240x12 1+ 3 broj preklopa 1500 perforacija dobra belina: bela	kut	1			
1.12	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	105			
1.13	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	55			
1.14	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	63			
1.15	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	2			
1.16	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	103			
1.17	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	348			
1.18	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17			
1.19	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	7			
1.20	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	3			
1.21	Hamer papir B1 200gr	kom	16			
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP-55 - 28mm/17m - GALEB pak 1/10 *	PAK	299			
1.23	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - GALEB pak 1/10*	PAK	124			
1.24	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 20mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	120			
1.25	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	100			
1.26	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	7			
1.27	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	4			
1.28	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	4			
1.29	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5			
1.30	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3			
1.31	Nalepnice za laser srebrne 45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*	PAK	5			
1.32	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5*	PAK	16			
1.33	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3			

1.34	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	2			
1.35	Papir COLOR COPY GLOSSY A4 135 GR MONDI	RIS	1			
* Dobra označena ovim znakom moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Biromax ili ekvivalentno						
2.) KOVERTE						
2.01	Koverta OFFICE A50 DP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	12100			
2.02	Koverta OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1550			
2.03	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (plave)	kom	6360			
2.04	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (bele)	kom	3260			
2.05	Koverta B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	8360			
2.06	Koverta B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2330			
2.07	Koverta kompetitor 250x353, samolepljive	kom	450			
2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	980			
2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1420			
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	170			
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive (žute)	kom	8430			
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive bele	kom	1700			
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100			
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	120			
2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	425			
2.16	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 150x215 mm	kom	20			
2.17	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 220x265 mm	kom	60			
2.18	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 240x340 mmm	kom	70			
2.19	Koverta sigurnosna - sa vazdušnim slojem - za slanje lomljivih i osetljivih proizvoda - 270x360 mmm	kom	35			
Sva dobra iz odeljka „Koverta“ moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom PIGNA, Biromax, OfficeDepot ili ekvivalentno						
3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI						
3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	50			

3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	104			
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	50			
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	80			
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	33			
3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	13			
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	458			
3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	62			
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića Global Notes	PAK	50			
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK ???? listića Neon Notes	PAK	10			
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	118			
3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	35			
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	85			
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	65			
3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	13			
3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm Office Notes PAK 1/100	kom	52			
4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE						
Obrasci A3						
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	22			
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	22			
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	202			
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	7			
Obrasci A4						
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	105			
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17			
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	45			
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	156			
4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	209			
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	45			
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	15			
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	25			
4.13	Račun NCR 1/100	blok	20			
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4			

4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	14			
Obrasci za osiguranje i ostali obrasci						
4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	60			
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	90			
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	220			
4.19	Obrazac M-4	kom	290			
4.20	Obrazac M-4 K	kom	20			
4.21	Obrazac M-8	kom	30			
Obrasci A5						
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	102			
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	308			
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	203			
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	345			
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	695			
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	87			
4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	75			
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20			
4.30	Revers NCR 1/100	blok	60			
4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	29			
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	1785			
4.33	Račun NCR 1/100	blok	50			
4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostiteljskom objektu	kom	551			
Obrasci A6						
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5			
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	11			
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12			
Obrasci za fiskalnu kasu						
4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	10			
4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	20			
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	120			
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu -	kom	29			

	Obrazac EFRU - 1/16					
5.) NALOZI ZA PLAĆANJE						
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 - 1/50 setova 1+1	blok	270			
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 - 1/50 setova 1+1	blok	113			
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	225			
5.04	Nalog za prenos za matrični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	5			
6.) KARTICE I OMOTI SPISA						
6.01	Robna kartica RK 30	kom	2000			
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500			
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	315			
7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU						
7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	1			
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	1			
8.) POSLOVNE KNJIGE						
8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	46			
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	50			
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	31			
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	50			
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	39			
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	30			
8.07	Registar putnih naloga	kom	27			
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4			
8.09	Knjiga gostiju u gostitelj. objekta za smeštaj	kom	13			
9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE						
9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	2780			
9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	960			
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	435			
9.04	Personalni dosije radnika	kom	168			
9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	1043			
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	67			
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	40			
9.08	Folija "L" A4 100 kom	PAK	282			

9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	155			
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	125			
9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	390			
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	103			
9.13	Folija A4 za koričenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	10			
9.14	Karton A4 za koričenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	10			
9.15	Spirala za koričenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	8			
9.16	Spirala za koričenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	7			
9.17	Spirala za koričenje 6mm PAK 1/100	PAK	6			
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	2740			
9.19	Mehanizam za fackilu	kom	2340			
9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3140			
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	600			
9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	460			
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	165			
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	21			
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	35			
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	25			
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	20			
9.28	Album za vizit karte PVC 63 x 95 za 100 vizit karti	kom	6			
9.29	Album za visit karte NBC 240	kom	4			
9.30	Podloga za papir sa štipaljkom	kom	42			
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štipaljkom	kom	40			
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	90			
9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	14			
9.34	Torbica za CD-ove	kom	5			
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	47			
9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima 600x340x250	kom	15			
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	5			
9.38	Kutija za kataloge K018004011980 PVC	kom	10			
Sva dobra iz odeljka Odlaganje i arhiviranje moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom						

Esselte, Biromax, OfficeDepot, Leitz, Noki ili ekvivalentno

10.) PISAČI PRIBOR

10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	785			
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	595			
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	800			
10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	326			
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1410			
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20			
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	190			
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	473			
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	385			
10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	55			
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	165			
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	365			
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	263			
10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	46			
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	19			
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioca joy	PAK	20			
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	16			
10.18	Kreda školska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	25			
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	35			
10.20	Tesarska olovka	kom	50			
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	815			
10.22	Grafitna olovka HB	kom	230			
10.23	Tehnička olovka 0,5	kom	413			
10.24	Tehnička olovka 0,7	kom	17			
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5	kom	830			
10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7	kom	37			
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira	kom	293			
10.28	Gumica u olovci	kom	40			
10.29	Zarezač metalni	kom	49			

10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	55			
10.31	Fineliner 0,4 mm (plavi, crni)	kom	55			
10.32	VODENE BOJE 1/12 28MM SC012 NS17196	kom	5			
Sva dobra iz odeljka Pisači pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Parker, Rotring, Reynolds, Universal, PaperMate, Noki ili ekvivalentno						
11.) KANCELARIJSKI PRIBOR						
11.01	Heftalica ručna, metalno telo - spaja do 30 listova - BXSP-910 ili odgovarajuće	kom	76			
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili odgovarajuće i PAK 1/1000	PAK	1005			
11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	11			
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	62			
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	35			
11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili odgovarajuće PAK 1/1000	PAK	22			
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili odgovarajuće	kom	9			
11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili odgovarajuće 1/1000	PAK	32			
11.09	Bušač akata mali - buši do 10 listova	kom	20			
11.10	Bušač akata srednji - buši do 25 listova	kom	22			
11.11	Bušač akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	33			
11.12	Bušač akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	22			
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	130			
11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	43			
11.15	Rajsneđle u boji kut 30 kom	PAK	40			
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	700			
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	475			
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	162			
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	63			
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	48			
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	70			
11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	59			
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	12			

11.24	Držač za selotejp	kom	24			
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	190			
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	165			
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	32			
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	130			
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	340			
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	14			
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	485			
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	275			
11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	150			
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	32			
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	40			
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	115			
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	30			
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumete 30ml	kom	15			
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	38			
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	1			

Sva dobra iz grupe Kancelarijski pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Leitz, Esselte, OfficeDeport, Biromax ili ekvivalentno

12.) PRIBOR ZA SEČENJE I PAKOVANJE

12.01	Skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	26			
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	25			
12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vođicom – MAS original ili odgovarajuće	kom	22			
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm – MAS original ili odgovarajuće	kom	30			
12.05	Makaze za papir sa gumenom drškom 17cm - MAS - original ili odgovarajuće	kom	61			
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	60			
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	92			
12.08	Lepak LONG TADE	kom	45			
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	60			
12.10	Super lepak K023002019445	kom	18			
12.11	Kanap deblji 500g	kom	15			
12.12	Kanap srednji 500g	kom	17			
12.13	Kanap tanji 500g	kom	19			
12.14	Prijanjajuća folija, providna	kom	10			

	(dužina 30m)					
12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	12			
13.) PRIBOR ZA CRTANJE						
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	37			
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	19			
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	22			
14.) KALKULATORI						
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL-160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	23			
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) - original ili odgovarajuće	kom	12			
14.03	Kalkulator sa trakom ATIVA AT 2100 (obračun poreza, konverzija valute, nezavisna memorija, ading rolna 57 mm, tintini valjak IR 40T, 12 mesta, 2,7 linije u sekundi - original ili odgovarajuće	kom	4			
14.04	Adapter AC za kalkulatore sa trakom pod red.br. 14.3 (ATIVA AT 2100) - original ili odgovarajuće	kom	1			
15.) OSTALO (potrošni materijal i td.)						
15.01	Korpa za otpatke - mreža	kom	32			
15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	7			
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	7			
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	10			
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	27			
15.06	Pribor za čišćenje PC-a CL 680 - za čišćenje monitora, laptop ekrana i staklenih površina na faksu i skeneru (Sadrži: sprej za ekran 35ml, profilisanu četkica za čišćenje tastature, 6 višekratnih krpica za brisanje)	kom	7			
15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	198			
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	95			
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	173			
15.10	Baterije - DURACELL (ili	kom	85			

	ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh					
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	10			
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	10			
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	20			
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih površina, višenamenske, PAK 1/100	kom	38			
15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	13			
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	335			
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	345			
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	Kom	56			
15.19	Vizit karte	kom	1500			
UKUPNO:					Ukupno bez PDV	

Ukupna kupoprodajna vrednost (cena) predmetnih dobara iznosi: _____ dinara bez PDV-a.

U iskazanim cenama sadržani su svi pripadajući troškovi (osiguranja robe, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, prevozni troškovi i dr.). Iskazane cene su fiksne i nepromenljive, za ceo period važnosti ugovora.

II ROK I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

Kupac je obavezan da izvrši plaćanje isporučene robe iz člana 2 ugovora, u roku od ____ dana od dana prijema uredno ispostavljene fakture za plaćanje, a na osnovu sukcesivnih isporuka predmetnih dobara.

Član 4.

Prodavac je obavezan da za isporučenu robu ispostavi Direkciji Preduzeća/ogranaku preduzeća Kupca fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 dana od dana isporuke robe, sa pozivom na broj i datum zaključenja ugovora na koji se isporuka robe odnosi.

Član 5.

Plaćanje za primljenu robu vrši virmanski Direkcija/ogranak preduzeća Kupca, kome je roba isporučena.

IV NAČIN, MESTO I ROK ISPORUKE

Član 6.

Robu koja je predmet ovog ugovora isporučuje Prodavac, svojim prevoznim sredstvima, o svom trošku.

Član 7.

Roba se isporučuje franko sedište Direkcije Preduzeća i ogranaka preduzeća Kupca i to na sledećim adresama:

- **Direkcija JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2**
- **ŠG «Banat» Pančevo, ul.Maksima Gorkog br. 24**
- **ŠG «Sombor», Sombor, ul.Apatinski put br.11**
- **ŠG «Novi Sad», Novi Sad, Bul. Oslobođenja 127**
- **ŠG «Sremska Mitrovica» Sr.Mitrovica, ul.Parobrodska br. 2**
- **«Vojvodinašume-Lovoturs» - Petrovaradin, ul.Preradovićeve br. 2**

Prodavac se obavezuje da će najkasnije u roku od 3 dana od dana prijema narudžbine Kupca, isporučiti robu na ugovoreno mesto isporuke.

Kupac je obavezan da o svakoj nastaloj promeni izvesti Prodavca u roku od 3 dana.

Član 8.

Prodavac se obavezuje da će robu isporučiti Kupcu, počev od dana zaključenja ovog ugovora u trajanju od jedne godine, sukcesivnim isporukama prema potrebi Kupca.

Prodavac je saglasan da su navedene količine okvirno iskazane na bazi procenjenih potreba kupca za period na koji se zaključuje ugovor, te da u periodu realizacije ugovora, u zavisnosti od stvarnih potreba kupca i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, količine dobara iz člana 2, koje će se isporučivati mogu odstupati od ukupno ugovorene količine, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupno ugovorene vrednosti.

Prodavac unapred, učešćem u ovoj javnoj nabavci, prihvata da Naručilac zadržava pravo da usled izmenjenih potreba ili nepredviđenih okolnosti zameni predmetna dobra sa srodnim/sličnim dobrima tako što bi poručio veću količinu određenih artikala zarad artikala koje nije u dovoljnoj količini poručivao pod uslovom da se celokupna ugovorena vrednost ne menja, a o čemu je Kupac dužan da donese odluku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama, a ugovorne strane da zaključe aneks ugovora.

V UGOVORNA KAZNA

Član 9.

U slučaju kašnjenja u isporuci robe, Kupac ima mogućnost da odredi Prodavcu naknadni rok.

Ukoliko Kupac Prodavcu ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a roba ne bude isporučena u tom roku, Prodavac je obavezan da Kupcu plati ugovornu kaznu u iznosu od 0,5% od vrednosti neisporučene robe po narudžbi kupca, za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednosti konkretne narudžbine.

VI PRELAZ RIZIKA

Član 10.

Prodavac snosi rizik za slučajnu propast ili oštećenje robe do prispeća na određeno mesto isporuke (skladište Kupca), a od tog trenutka rizik snosi Kupac.

VII ODGOVORNOST ZA PRAVNE I MATERIJALNE NEDOSTATKE

Član 11.

Prodavac odgovara ako na robu koja je predmet ovog ugovora postoji neko pravo trećeg lica, koje isključuje, umanjuje ili ograničava prava Kupca, a o čijem postojanju Kupac nije obavešten niti je pristao da uzme robu opterećenu tim pravom.

Član 12.

Prodavac odgovara za materijalne nedostatke robe koje je ona imala u času prelaza rizika na Kupca, bez obzira na to da li su mu bili poznati.

Prodavac odgovara i za one materijalne nedostatke koji se pojave posle prelaza rizika na Kupca, ako su posledica uzroka koji je postojao pre toga.

VIII KVALITET ROBE

Član 13.

Kvalitet proizvoda koji su predmet ovog Ugovora mora u potpunosti odgovarati:

- važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu robe;

Član 14.

Prodavac se oslobađa odgovornosti za nastale promene u kvalitetu koje su posledica nepravilnog održavanja i čuvanja robe od strane Kupca.

IX KONTROLA KOLIČINE ROBE

Član 15.

Kvantitativni prijem robe vrši se prilikom istovara robe u skladištu Kupca, a uz prisustvo predstavnika Prodavca. Eventualna reklamacija od strane Kupca na isporučene količine mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljena Prodavcu u roku od 3 dana.

X KONTROLA KVALITETA ROBE

Član 16.

Kupac je dužan da primljenu robu na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti Prodavca, u pisanoj formi, u roku od 10 dana.

Kupac u navedenoj formi i u predviđenom roku obaveštava Prodavca ukoliko uoči da isporučeno dobro nije u potpunosti u skladu sa kontrolnim uzorkom, sa obavezom Prodavca da odgovarajuće dobro dostavi u roku od 3 dana po prijemu pismenog zahteva Kupca. Prvobitno dostavljeno dobro Kupac vraća odmah po isporuci odgovarajućeg.

Član 17.

U slučaju da isporučena roba ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, Kupac ima pravo, nakon urednog obaveštavanja Prodavca, da:

- zahteva od prodavca uredno izvršenje ugovora, odnosno isporuku ugovorenog kvaliteta robe, i naknadu štete zbog zadocnjenja;
- traži sniženje cene u srazmeri u kojoj je zbog nedostatka smanjena vrednost robe na tržištu u času zaključenja ugovora;
- da odustane od ugovora, stavi robu prodavcu na raspolaganje i traži naknadu štete zbog neispunjenja;
- da stavi robu prodavcu na raspolaganje i zahteva uredno ispunjenje ugovora, odnosno drugu isporuku robe koja odgovara ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

XI OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 18.

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 3 dana.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

Član 19.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana produžiće rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

XII RASKID UGOVORA

Član 20.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

XIII FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 21.

Prodavac obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja:

- registrovana blanko solo menica, overena potpisom i pečatom sa meničnim pismom koje je popunjeno i overeno i u kojem je upisan iznos **10 %** od vrednosti ugovora, bez PDV-a.

XIV IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 22.

Izmene i dopune ovog Ugovora moguće su samo uz pristanak obe ugovorne strane, koji je dat u pisanom obliku a u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama.

XV PRIMENA ZOO

Član 23.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

XVI SPOROVI

Član 24.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Novom Sadu.

XVII PRODUŽENJE VAŽNOSTI UGOVORA, IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 25.

Ugovorne strane su saglasne da se rok trajanja ugovora može produžiti uz saglasnost volje obe ugovorne strane, zaključenjem aneksa ugovora, ukoliko do isteka ugovorenog trajanja roka ovog ugovora, ukupno ugovorene količine dobara iz člana 2. ovog ugovora ne budu isporučene u celosti, a Kupac ima dalju potrebu za isporukom, ukoliko ukupno isporučene količine dobara po ovom ugovoru i zaključenom aneksu ne prelaze ukupno ugovorenu vrednost ugovora iz člana 2. ovog ugovora.

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora

Ostale izmene i dopune ovog ugovora, moguće su samo iz naročito opravdanih, objektivnih okolnosti, pod uslovom da se ne menja ukupno ugovorena vrednost ugovora iz člana 2. ovog ugovora, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama i uz obostranu saglasnost ugovornih strana.

XVIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripadaju po 2 (dva) primerka.

ZA PRODAVCA
Direktor

ZA KUPCA
Direktor
Marta Takač, mast.inž.šum.

9. MODEL UGOVORA ZA PARTIJU BROJ 2

Model ugovora ponuđač mora da popuni, overi pečatom i potpiše, čime potvrđuje da prihvata elemente modela ugovora. Ukoliko ponuđač navede da će delimično izvršenje nabavke poveriti podizvođaču, dužan je da navede naziv podizvođača i deo isporuke dobara koji mu poverava. U slučaju zajedničke ponude, dužan je da navede naziv svakog člana grupe ponuđača, a svaki član grupe ponuđača je u obavezi da popunjeni model ugovora overi i potpiše.

JP "Vojvodinašume"

Petrovaradin,

Preradovićeve 2

Broj: _____

Datum : _____

UGOVOR O KUPOPRODAJI

- POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I ŠTAMPAČE (kertridži, toneri i ostalo) 2017. god. -

Zaključen u Petrovaradinu, dana _____ 2017. godine između:

I UGOVORNE STRANE

1. JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin, Preradovićeve 2,
MB 08762198, PIB 101636567, br.računa 205-601-31 (Komercijalna banka ad Beograd),
koje zastupa direktor Marta Takač, mast.inž.šum. (u daljem tekstu: KUPAC)

i

2.

_____,
MB _____, PIB _____, broj računa _____,
(_____ banka), koje zastupa

(u daljem tekstu: PRODAVAC)

(podaci o podizvođačima/učesnicima u zajedničkoj ponudi)

II PREDMET UGOVORA I CENA

Član 1.

Ugovorne strane saglasno konstatuju da se ovaj ugovor dodeljuje na osnovu dostavljene ponude Prodavca, koja je prihvaćena od strane naručioca – ovde Kupca u otvorenom postupku javne nabavke dobara: Kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2017. god. (oblikovanu po partijama), za

Partiju broj 2 - **Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)**, redni broj javne nabavke 38/17. Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki, internet stranici Naručioca i Portalu službenih glasila RS i baze propisa, dana _____.2017. godine.

Ponuda Prodavca del. broj _____ od 2017. čini sastavni deo ovog ugovora.

Član 2.

Kupac kupuje, a Prodavac prodaje i isporučuje **prema potrebama Kupca, sledeća dobra po sledećim cenama:**

R.br	Naziv	Jed. Mere	Količina	OEM ili odgovarajući Uneti (OEM ili ODG)	Jedinična kupoprodajna cena u din. (bez PDV-a)	Ukupna kupopr. vrednost u din. (bez PDV-a)
1	2	3	4	5	6	7(4x6)
1	HP LJ 1200/1220	Kom.	56			
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	223			
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	10			
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	63			
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	220			
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	25			
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	250			
8	HP LJ 1100	Kom.	5			
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	7			
10	HP LJ 1320	Kom.	40			
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	12			
12	HP LJ 5200	Kom.	2			
13	HP LJ 9040	Kom.	6			
14	HP LJ 5000	Kom.	4			
15	HP LJ M 201/M125/M225	Kom	182			
16	HP LJ M1522	kom	15			
17	HP LJ 600 M603	Kom.	6			
18	HP LJ P 3015	Kom	30			
19	HP LaserJet M127fw, original -OEM	Kom	12			
20	HP M12a	Kom	6			
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	8			
22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom	7			
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom	7			
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom.	7			

25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	4			
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	4			
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	4			
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	4			
29	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	1			
30	HP COLOR LJ 2600, cyan	Kom.	1			
31	HP COLOR LJ 2600, Yellow	Kom.	1			
32	HP COLOR LJ 2600 Magenta	Kom	1			
33	HP LJ Pro 400 color, black	Kom.	2			
34	HP LJ Pro 400 color cyan	Kom.	1			
35	HP LJ Pro 400 color, yellow	Kom.	1			
36	HP LJ Pro 400 color, magenta	Kom.	1			
37	HP CLJ 3600, Black	Kom.	4			
38	HP CLJ 3600, Yellow	Kom.	3			
39	HP CLJ 3600, Cyan	Kom.	3			
40	HP CLJ 3600, Magenta	Kom.	3			
41	HP LJ M252 black	kom	1			
42	HP LJ M252 yellow	kom	1			
43	HP LJ M252 magenta	kom	1			
44	HP LJ M252 cyan	kom	1			
45	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	2			
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	2			
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	2			
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	2			
49	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK	Kom	3			
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK	Kom	3			
51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK	Kom	3			
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK	Kom	3			
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK	Kom	3			
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK	Kom	3			
55	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	2			
56	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	2			
57	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	2			
58	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	2			
59	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	3			
60	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	3			

61	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	3			
62	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	3			
63	HP DJ 1200 black ink	Kom.	3			
64	HP DJ 1200 color ink	Kom.	2			
65	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	2			
66	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	2			
67	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	2			
68	HP Office Jet K8600 black	Kom.	2			
69	HP designjet 500 black ph	Kom.	2			
70	HP designjet 500 cyan ph	Kom.	2			
71	HP designjet 500 magenta ph	Kom.	2			
72	HP designjet 500 yellow ph	Kom.	2			
73	HP designjet 500 black ink	Kom.	2			
74	HP designjet 500 cyan ink	Kom.	2			
75	HP designjet 500 magenta ink	Kom.	2			
76	HP designjet 500 yellow ink	Kom.	2			
77	HP designjet 500, cyan	kom	1			
78	HP designjet 500, magenta	kom	1			
79	HP designjet 500, yellow	kom	1			
80	Canon MF 4890 dw	Kom.	17			
81	Cannon MC562w black	Kom.	1			
82	Cannon MC562w yellow	Kom.	1			
83	Cannon MC562w magenta	Kom.	1			
84	Cannon MC562w cyan	Kom.	1			
85	Canon MX300 ink color	Kom.	2			
86	Canon MX300 ink black	Kom.	2			
87	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	20			
88	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	43			
89	Fotokopir Canon IR2018	Kom	60			
90	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	1			
91	Samsung ML-2160	Kom	4			
92	Samsung ML 1640	Kom.	20			
93	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	4			
94	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	3			
95	Ribon Epson LX-300	Kom.	4			
96	Ribon Epson LQ-300	Kom.	4			
97	Epson Acu Laser M2000	Kom.	2			
98	Toner za Fax Panasonic KX-MB 2025	Kom.	50			

99	Toner Fax Panasonic KX-FL 613	Kom.	20			
100	Film za Panasonic Telefaks KX-FC 268 fxt	Kom.	4			
101	Toner za Fax Panasonic KX-FAT 88 fxt	Kom	20			

Ukupna kupoprodajna vrednost (cena) predmetnih dobara iznosi: _____ dinara, bez PDV-a.

U iskazanim cenama sadržani su svi pripadajući troškovi (osiguranja robe, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, prevozní troškovi i dr.).

Iskazane cene su fiksne i nepromenljive, za ceo period važnosti ugovora.

II ROK I NAČIN PLAĆANJA

Član 3.

Kupac je obavezan da izvrši plaćanje isporučene robe iz člana 2 ugovora, u roku od ____ dana od dana prijema uredno ispostavljene fakture za plaćanje, a na osnovu sukcesivnih isporuka predmetnih dobara.

Član 4.

Prodavac je obavezan da za isporučenu robu ispostavi Direkciji Preduzeća/ogranaku preduzeća Kupca fakturu u skladu sa važećim propisima, u roku od 3 dana od dana isporuke robe, sa pozivom na broj i datum zaključenja ugovora na koji se isporuka robe odnosi.

Član 5.

Plaćanje za primljenu robu vrši virmanski Direkcija/ogranak preduzeća Kupca, kome je roba isporučena.

IV NAČIN, MESTO I ROK ISPORUKE

Član 6.

Robu koja je predmet ovog ugovora isporučuje Prodavac, svojim prevoznim sredstvima, o svom trošku.

Član 7.

Roba se isporučuje franko sedište ogranaka preduzeća Kupca i ta na sledećim adresama:

- **Direkcija JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeve br.2**
- **ŠG «Banat» Pančevo, ul.Maksima Gorkog br. 24**
- **ŠG «Sombor», Sombor, ul.Apatinski put br.11**
- **ŠG «Novi Sad», Novi Sad, Bul. Oslobođenja 127**
- **ŠG «Sremska Mitrovica» Sr.Mitrovica, ul.Parobrodska br. 2**
- **«Vojvodinašume-Lovoturs» - Petrovaradin, ul.Preradovićeve br. 2**

Prodavac se obavezuje da će najkasnije u roku od 72 sata od dana prijema narudžbine Kupca, isporučiti robu na ugovoreno mesto isporuke.

Kupac je obavezan da o svakoj nastaloj promeni izvesti Prodavca u roku od 3 dana.

Član 8.

Prodavac se obavezuje da će robu isporučiti Kupcu, počev od dana zaključenja ovog ugovora u trajanju od jedne godine, sukcesivnim isporukama prema potrebi Kupca.

Prodavac je saglasan da su navedene količine okvirno iskazane na bazi procenjenih potreba kupca za period na koji se zaključuje ugovor, te da u periodu realizacije ugovora, u zavisnosti od stvarnih potreba kupca i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, količine dobara iz člana 2, koje će se isporučivati mogu odstupati od ukupno ugovorene količine, s tim da se vrednost ugovora može povećati maksimalno do 5% od ukupno ugovorene vrednosti.

V UGOVORNA KAZNA

Član 9.

U slučaju kašnjenja u isporuci robe, Kupac ima mogućnost da odredi Prodavcu naknadni rok.

Ukoliko Kupac Prodavcu ne odredi naknadni rok ili naknadni rok odredi, a roba ne bude isporučena u tom roku, Prodavac je obavezan da Kupcu plati ugovornu kaznu u iznosu od 0,5% od vrednosti neisporučene robe po narudžbi kupca, za svaki dan zakašnjenja, a maksimalno 5% od vrednosti konkretne narudžbine.

VI PRELAZ RIZIKA

Član 10.

Prodavac snosi rizik za slučajnu propast ili oštećenje robe do prispeća na odredišno mesto isporuke (skladište Kupca), a od tog trenutka rizik snosi Kupac.

VII ODGOVORNOST ZA PRAVNE I MATERIJALNE NEDOSTATKE

Član 11.

Prodavac odgovara ako na robu koja je predmet ovog ugovora postoji neko pravo trećeg lica, koje isključuje, umanjuje ili ograničava prava Kupca, a o čijem postojanju Kupac nije obavešten niti je pristao da uzme robu opterećenu tim pravom.

Član 12.

Prodavac odgovara za materijalne nedostatke robe koje je ona imala u času prelaza rizika na Kupca, bez obzira na to da li su mu bili poznati.

Prodavac odgovara i za one materijalne nedostatke koji se pojave posle prelaza rizika na Kupca, ako su posledica uzroka koji je postojao pre toga.

VIII KVALITET ROBE

Član 13.

Kvalitet proizvoda koji su predmet ovog Ugovora mora u potpunosti odgovarati:

- važećim domaćim ili međunarodnim standardima za tu vrstu robe.

Član 14.

Prodavac odgovara za kvalitet proizvoda u garantnom roku.

Prodavac se oslobađa odgovornosti za nastale promene u kvalitetu koje su posledica nepravilnog održavanja i čuvanja robe od strane Kupca.

IX KONTROLA KOLIČINE ROBE

Član 15.

Kvantitativni prijem robe vrši se prilikom istovara robe u skladištu Kupca, a uz prisustvo predstavnika Prodavca. Eventualna reklamacija od strane Kupca na isporučene količine mora biti sačinjena u pisanoj formi i dostavljena Prodavcu u roku od 3 dana.

X KONTROLA KVALITETA ROBE

Član 16.

Kupac je dužan da primljenu robu na uobičajeni način pregleda i da o vidljivim nedostacima obavesti Prodavca, u pisanoj formi, u roku od 10 dana.

Kupac u navedenoj formi i u predviđenom roku obaveštava Prodavca ukoliko uoči da isporučeno dobro nije u potpunosti u skladu sa kontrolnim uzorkom, sa obavezom Prodavca da odgovarajuće dobro dostavi u roku od 3 dana po prijemu pismenog zahteva Kupca. Prvobitno dostavljeno dobro Kupac vraća odmah po isporuci odgovarajućeg.

Član 17.

U slučaju da isporučena roba ne odgovara ugovorenim standardima kvaliteta, Kupac ima pravo, nakon urednog obaveštavanja Prodavca, da:

- zahteva od prodavca uredno izvršenje ugovora, odnosno isporuku ugovorenog kvaliteta robe, i naknadu štete zbog zadocnjenja;
- traži sniženje cene u srazmeri u kojoj je zbog nedostatka smanjena vrednost robe na tržištu u času zaključenja ugovora;
- da odustane od ugovora, stavi robu prodavcu na raspolaganje i traži naknadu štete zbog neispunjenja;
- da stavi robu prodavcu na raspolaganje i zahteva uredno ispunjenje ugovora, odnosno drugu isporuku robe koja odgovara ugovorenim standardima, i naknadu štete zbog neurednog ispunjenja.

XI OSLOBAĐANJE OD ODGOVORNOSTI

Član 18.

Okolnosti nezavisne od volje ugovornih strana, koje ni pažljiva strana ne bi mogla izbeći, niti bi mogla otkloniti posledice takvih okolnosti, smatraće se kao slučajevi koji oslobađaju od odgovornosti, ako nastupe nakon zaključenja ugovora i sprečavaju njegovo potpuno ili delimično izvršenje (viša sila).

Nastupanje više sile oslobađa od odgovornosti ugovorne strane za kašnjenje u izvršenju ugovorenih obaveza. O datumu nastupanja, trajanju i datumu prestanka više sile, ugovorene strane su obavezne, da jedna drugu obaveste pismenim putem u roku od 3 dana.

Kao slučajevi više sile smatraju se prirodne katastrofe, požar, poplava, eksplozija, saobraćajne nesreće, odluke organa vlasti i drugi slučajevi koji su zakonom predviđeni kao viša sila.

Član 19.

Nastupanje okolnosti iz prethodnog člana produžice rok za izvršenje ugovornih obaveza za vreme koje po svom trajanju odgovara višoj sili.

Ako se trajanje više sile produži nakon ugovorenog roka, svaka strana ima pravo da raskine ugovor, bez obaveze plaćanja naknade štete drugoj strani.

XII RASKID UGOVORA

Član 20.

Ugovorna strana nezadovoljna ispunjenjem ugovornih obaveza druge ugovorne strane može zahtevati raskid ugovora, pod uslovom da je svoje ugovorne obaveze u potpunosti i blagovremeno izvršila.

Raskid ugovora se zahteva pismenim putem, sa raskidnim rokom od 30 dana.

XIII FINANSIJSKO OBEZBEĐENJE

Član 21.

Prodavac obezbeđuje ispunjenje svojih obaveza iz ovog ugovora sredstvom finansijskog obezbeđenja:

- registrovana blanko solo menica, overena potpisom i pečatom sa meničnim pismom koje je popunjeno i overeno i u kojem je upisan iznos 10 % od vrednosti ugovora bez PDV-a.

XIV PRIMENA ZOO

Član 22.

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim ugovorom, primenjuju se odredbe Zakona o obligacionim odnosima.

XV SPOROVI

Član 23.

Ugovorne strane su saglasne da se eventualni sporovi po ovom Ugovoru rešavaju sporazumno, a u slučaju da to nije moguće, ugovaraju stvarnu i mesnu nadležnost Privrednog suda u Novom Sadu.

XVI PRODUŽENJE VAŽNOSTI UGOVORA, IZMENE I DOPUNE UGOVORA

Član 24.

Ugovorne strane su saglasne da se rok trajanja ugovora može produžiti uz saglasnost volje obe ugovorne strane, zaključenjem aneksa ugovora, ukoliko do isteka ugovorenog trajanja roka ovog ugovora, ukupno ugovorene količine dobara iz člana 2. ovog ugovora ne budu isporučene u celosti, a Kupac ima dalju potrebu za isporukom, ukoliko ukupno isporučene količine dobara po ovom ugovoru i zaključenom aneksu ne prelaze ukupno ugovorenu vrednost ugovora iz člana 2. ovog ugovora.

Naručilac može nakon zaključenja ugovora o javnoj nabavci bez sprovođenja postupka javne nabavke povećati obim predmeta nabavke, s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od ukupne vrednosti prvobitno zaključenog ugovora.

Ugovorne strane su saglasne da se nakon zaključenja ovog ugovora, uz saglasnost volje obe ugovorne strane, zaključenjem aneksa ugovora, a zbog ukazane potrebe Kupca koja se nije mogla predvideti, pojedine vrste dobara iz člana 2.ovog ugovora, mogu zameniti drugom vrstom ugovorenih dobara, pod uslovom da vrednost ukupne količine isporučenih dobara po ovom ugovoru i aneksu ne prelazi ukupno ugovorenu vrednost ugovora iz člana 2.ovog ugovora.

Ostale izmene i dopune ovog ugovora, moguće su samo iz naročito opravdanih, objektivnih okolnosti, pod uslovom da se ne menja ukupno ugovorena vrednost ugovora iz člana 2. ovog ugovora, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama i uz obostranu saglasnost ugovornih strana.

XVII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 26.

Ovaj Ugovor sačinjen je u 4 (četiri) istovetna primerka, od kojih svakoj ugovornoj strani pripadaju po 2 (dva) primerka.

ZA PRODAVCA
Direktor

ZA KUPCA
Direktor
Marta Takač,mast.inž.šum.

10. OBRAZAC STRUKTURE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI

Ponudjena cena se iskazuje sa svim pripadajućim troškovima predmetnog dobra (osiguranja robe, troškovi ambalaže i druga sredstva za zaštitu robe od oštećenja, prevozni troškovi i dr) prema navedenoj tabeli:

Br. part.	Naziv parije	Ukupna cena u dinarima bez PDV	Ukupan iznos PDV	Ukupna cena u dinarima sa PDV
1	2	3	4	5
1.	Kancelarijski potrošni materijal			
2.	Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)			
Ukupna vrednost u dinarima bez PDV:				
Ukupna vrednost u dinarima sa PDV:				

Napomena: Jedinične cene artikala u dinarima bez PDV i sa PDV-om i količine date su u Tabelarnom obrascu ponude po partijama – prilog br. 6.1. i 6.2.

Iskazane vrednosti u obrascu strukture cene moraju biti identične vrednostima iskazanim u ponudi.

Cene u ponudi se iskazuju FRANKO MESTO ISPORUKE kod naručioca na adresama datim u prilogu br. 5.8. konkursne dokumentacije.

Cena u ponudi se iskazuje u dinarima. Cena je fiksna do izvršenja ugovora.

Uputstvo za popunjavanje obrasca strukture cene:

1. U kolonu br. 3 ponuđač upisuje ukupnu ponuđenu cenu bez PDV (proizvod jedinične cene bez PDV i količine);
2. U kolonu br. 4 ponuđač upisuje ukupan iznos PDV;
3. U kolonu br. 5 ponuđač upisuje ukupnu ponuđenu cenu sa PDV (proizvod jedinične cene sa PDV i količine);
4. U poslednja 2 reda tabele ponuđač upisuje ukupnu ponuđenu cenu bez PDV i ukupnu ponuđenu cenu sa PDV.

Popunjen obrazac se dostavlja uz ponudu za svaku partiju posebno.

Mesto i datum:

M.P.

Potpis ovlašćenog lica:

11.OBRAZAC TROŠKOVA PRIPREME PONUDE

PARTIJA BROJ _____

U skladu sa članom 88. stav 1 Zakona o javnim nabavkama, ponuđač _____

za javnu nabavku *dobara* - **KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017.god**, u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 38, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Vrsta troškova	Iznos troškova u RSD
U K U P N O:	

Datum: _____	Potpis ovlašćenog lica
Mesto: _____	M.P. ponuđača/nosioca posla

Troškove pripreme i podnošenja ponude snosi isključivo ponuđač i ne može tražiti od naručioca naknadu troškova.

U obrazcu troškova pripreme ponude mogu biti prikazani troškovi izrade uzorka ili modela, ako su izrađeni u skladu sa tehničkim specifikacijama naručioca i troškovi pribavljanja sredstva obezbeđenja.

NAPOMENA: dostavljanje ovog obrazca nije obavezno.

12.OBRAZAC IZJAVE O NEZAVISNOJ PONUDI

PARTIJA BROJ _____

Na osnovu člana 26. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača:

_____, sa sedištem u
_____, ul.

_____ br. _____, dajem sledeću :

I Z J A V U

O NEZAVISNOJ PONUDI

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću potvrđujem da sam ponudu u postupku za javnu nabavku dobara: **KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017.god**, u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 38, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

PONUĐAČ

Mesto:

M.P.

Potpis

odgovornog lica

NAPOMENA: UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, OVA IZJAVA MORA BITI UMNOŽENA, POTPISANA OD STRANE OVLAŠĆENOG LICA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA I OVERENA PEČATOM.

13.OBRAZAC IZJAVE O OBAVEZAMA PONUĐAČA NA OSNOVU
ČLANA 75. STAV 2. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

PARTIJA BROJ _____

Na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama, kao zastupnik ponuđača :

_____, sa sedištem u
_____, ul.

_____ br. _____, dajem sledeću :

I Z J A V U

o poštovanju obaveza koje proizilaze iz važećih propisa

Pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću, u postupku za javnu nabavku dobara **KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2017.god**, u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 38, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, izjavljujem da je ponuđač poštovao obaveze koje proizilaze iz važećih propisa o zaštiti na radu, zapošljavanju i uslovima rada, zaštiti životne sredine i da nema zabranu obavljanja delatnosti koja je na snazi u vreme podnošenja ponude.

datum:

PONUĐAČ

_____ mesto:

M.P.

Potpis odgovornog lica

NAPOMENA: UKOLIKO PONUDU PODNOSI GRUPA PONUĐAČA, OVA IZJAVA MORA BITI UMNOŽENA, POTPISANA OD STRANE OVLAŠĆENOG LICA SVAKOG PONUĐAČA IZ GRUPE PONUĐAČA I OVERENA PEČATOM.