



**JP "VOJVODINAŠUME"**

**Petrovaradin**

**Preradovićeva 2**

**Broj: 741/1-6**

**Dana: 22.07.2019.**

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

U SKLADU SA ODLUKOM O DRUGIM IZMENAMA I DOPUNAMA  
KONKURSNE DOKUMENTACIJE BROJ 741/1-5 OD 22.07.2019.GODINE  
DONOSI SE SLEDEĆI:

PREČIŠĆEN TEKST

**KONKURSNE DOKUMENTACIJE**

**ZA JAVNU NABAVKU DOBARA, U OTVORENOM POSTUPKU:**

**- KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA  
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2019. god. –**

**Redni broj javne nabavke: 45**

(Prečišćen tekst Konkursne dokumentacije za predmetnu javnu nabavku redni broj: 45, objavljen je dana 01.07.2017.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. 2. 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 2019. god. broj 741 od 23.05.2019.godine, redni broj javne nabavke: 45 i Rešenja o obrazovanju komisije za javnu nabavku broj 742 od 23.05.2019. godine.

**Konkursna dokumentacija sadrži:**

1. Opšti podaci o javnoj nabavci	str. 3
2. Podaci o predmetu javne nabavke.	str. 8
3. Tehničke specifikacije .	str. 9
4. Uslovi za učešće u postupku javne nabavke iz člana 75. Zakona o javnim nabavkama i uputstvo kako se dokazuje ispunjenost tih uslova	str. 23
5. Uputstvo ponuđačima kako da sačine ponudu	str. 31
6. Obrazac ponude	str. 45
7. Obrazac izjave članova grupe ponuđača o imenovanju nosioca posla	str. 80
8. Model ugovora za partiju br. 1	str. 81
9. Model ugovora za partiju br. 2	str. 102
10. Obrazac strukture cene sa uputstvom	str. 112
11. Obrazac troškova pripreme ponude	str. 113
12. Obrazac izjave o nezavisnoj ponudi	str. 114
13. Obrazac izjave o obavezama ponuđača na osnovu člana 75. stav 2. Zakona o javnim nabavkama	str. 115

Ukupan broj strana konkursne dokumentacije: 115.

## **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 2019. 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 Poglavlju po rednim brojem 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. 022/600-513  
Đuro Kopitović, dipl.inž.elektrotehnike (tehnička pitanja) tel. 021/431-144  
Olivera Popov, dipl.ecc (ekonomska pitanja) tel. 013/342-899  
Brankica Jakšić, dipl.pravnik (pravna pitanja) tel. 021/432-221

**1.6. Prpratni obrazac**

**(popuniti i zalepiti na kovertu/kutiju)**

**datum i sat podnošenja:** \_\_\_\_\_

**(popunjava naručilac)  
PONUDA - NE OTVARATI!**

**ZA JAVNU NABAVKU DOBARA:**

**KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA  
RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2019. god.**

**U OTVORENOM POSTUPKU**

**REDNI BROJ javne nabavke: 45**

**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 2019. god.**

**U OTVORENOM POSTUPKU**

**REDNI BROJ javne nabavke: 45**

**ZA PARTIJU broj:** \_\_\_\_\_

(upisati broj partije za koju se podnosi ponuda - uzorak)

**NARUČILAC:**

JP "VOJVODINAŠUME" PETROVARADIN

21131 Petrovaradin, ul.Preradovićeva 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, Preradovićeva 2 primljena **do 29.07.2019. godine**, najkasnije do 09,00 časova.

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

**JP «Vojvodinašume» Preradovićeva 2, 21131 Petrovaradin**

**PONUDE MORAJU BITI U ZATVORENIM KOVERTAMA ILI KUTIJAMA, SA NA KOVERTI/KUTIJI ZALEPLJENIM OBRASCEM IZ POGLAVLJA 1.6. PROPRATNI 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 **29.07.2019. 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 U OKVIRU SVOJE PONUDE ZA ODREĐENU PARTIJU NUDI ZAMENU U ODNOSU NA ZAHTEVANU ROBNU MARKU UTVRĐENU 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 **29.07.2019.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 2019. 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
<b>1.</b>	<b>Kancelarijski potrošni materijal</b>
<b>2.</b>	<b>Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)</b>



### 3. TEHNIČKE KARAKTERISTIKE

#### 3.1.SPECIFIKACIJA TEHNIČKIH ZAHTEVA:

PREDMET: JAVNA NABAVKA DOBARA - KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE 2019. 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
	<b>1.) PAPIR I PAPIRNA KONFEKCIJA</b>		
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	189
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	715
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	3604
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	9
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	23
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	59
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	12
1.09	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	95
1.10	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	70
1.11	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	55
1.12	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	0
1.13	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	10
1.14	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	360
1.15	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17
1.16	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	10
1.17	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	4
1.18	Hamer papir B1 200gr	kom	15
1.19	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP-55 - 28mm/17m - GALEB pak 1/10 *	PAK	319
1.20	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - GALEB pak 1/10*	PAK	116
1.21	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 20mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	120
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	100
1.23	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	6
1.24	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	3
1.25	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3

1.26	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3
1.27	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5
1.28	Nalepnice za laser srebrne 45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*	PAK	5
1.29	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5* (bele)	PAK	16
1.30	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3
1.31	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	1
1.32	Papir COLOR COPY GLOSSY A4 135 GR MONDI	RIS	1
<b>* Dobra označena ovim znakom moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Biromax ili odgovarajuće</b>			
<b>2.) KOVERTE</b>			
2.01	Koverta OFFICE A50 DP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	11900
2.02	Koverta OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1350
2.03	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (plave)	kom	5960
2.04	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (bele)	kom	3210
2.05	Koverta B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	7860
2.06	Koverta B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2980
2.07	Koverta kompetitor 250x353, samolepljive	kom	550
2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	680
2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1100
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	100
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive (žute)	kom	9630
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive bele	kom	1400
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	70
2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	215
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	70
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
<b>Sva dobra iz odeljka „Koverte“ moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom PIGNA, Biromax, OfficeDepot ili odgovarajuće</b>			
<b>3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI</b>			
3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	45
3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	130
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	55
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	100
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	25
3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	6
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	395

3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	147
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića	PAK	72
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK 3x40 listića	PAK	10
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	108
3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	54
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	60
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	26
3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	34
3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm PAK 1/100	PAK	31
<b>4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE</b>			
<b>Obrasci A3</b>			
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	21
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	21
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	200
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	2
<b>Obrasci A4</b>			
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	92
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	15
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	136
4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	229
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	60
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	21
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	29
4.13	Račun NCR 1/100	blok	23
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4
4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	26
<b>Obrasci za osiguranje i ostali obrasci</b>			
4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	120
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	200
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	190
4.19	Obrazac M-4	kom	350
4.20	Obrazac M-4 K	kom	40
4.21	Obrazac M-8	kom	70
<b>Obrasci A5</b>			
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	93
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	258
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	135
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	293
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	463
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	31

4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	68
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20
4.30	Revers NCR 1/100	blok	67
4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	5
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	2135
4.33	Račun NCR 1/100	blok	35
4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostiteljskom objektu	kom	601
<b>Obrasci A6</b>			
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	9
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12
<b>Obrasci za fiskalnu kasu</b>			
4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	14
4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	16
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	101
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu - Obrazac EFRU - 1/16	kom	23
<b>5.) NALOZI ZA PLAĆANJE</b>			
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 - 1/50 setova 1+1	blok	398
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 - 1/50 setova 1+1	blok	219
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	260
5.04	Nalog za prenos za matrični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	10
<b>6.) KARTICE I OMOTI SPISA</b>			
6.01	Robna kartca RK 30	kom	1500
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	180
<b>7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU</b>			
7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	2
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	2
<b>8.) POSLOVNE KNJIGE</b>			
8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	48
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	46
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	34
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	42
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	38
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	24
8.07	Registar putnih naloga	kom	13
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4
8.09	Knjiga gostiju ugostitelj.objekta za smeštaj obr. 293101	kom	13
<b>9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE</b>			
9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	3000

9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	809
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	450
9.04	Personalni dosije radnika	kom	198
9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	732
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	21
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	25
9.08	Folija "L" A4 PAK 100 kom	PAK	286
9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	145
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	75
9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	255
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	130
9.13	Folija A4 za koričenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	8
9.14	Karton A4 za koričenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	8
9.15	Spirala za koričenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	4
9.16	Spirala za koričenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	4
9.17	Spirala za koričenje 6mm PAK 1/100	PAK	3
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	3840
9.19	Mehanizam za fackilu	kom	3640
9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3940
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	650
9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	530
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	210
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	16
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	20
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	24
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	22
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	6
9.30	Podloga za papir sa štipaljkom	kom	52
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štipaljkom	kom	100
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	95
9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	25
9.34	Torbica za CD-ove	kom	1
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	10
9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima i odvojenim poklopcem 600x340x250	kom	20
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	10
9.38	Kutija za kataloge K018004011980 PVC	kom	10
<b>Sva dobra iz odeljka Odlaganje i arhiviranje moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Esselte, Biromax, OfficeDepot, Leitz, Noki ili odgovarajuće</b>			
<b>10.) PISAĆI PRIBOR</b>			
10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	935
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	615
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	565

10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	211
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1190
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	130
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	418
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	305
10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	70
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	107
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	313
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	223
10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	67
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	39
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioca joy	PAK	31
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	26
10.18	Kreda školaska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	16
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	37
10.20	Tesarska olovka	kom	60
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	695
10.22	Grafitna olovka HB	kom	213
10.23	Tehnička olovka 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	313
10.24	Tehnička olovka 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	7
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	650
10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	55
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira Rotring ili ekvivalent	kom	260
10.28	Gumica u olovci	kom	40
10.29	Zarezač metalni	kom	47
10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	56
10.31	Fineliner 0,4 mm (plavi, crni)	kom	55
10.32	VODENE BOJE 1/12 28MM SC012 NS17196	kom	5
<b>Sva dobra iz odeljka Pisači pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Parker, Rotring, Reynolds, Universal, PaperMate, Noki ili odgovarajuće</b>			
<b>11.) KANCELARIJSKI PRIBOR</b>			
11.01	Heftalica ručna, metalno telo - spaja do 30 listova - BXSP-910 ili ekvivalentno	kom	56
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili ekvivalentno i PAK 1/1000	PAK	955
11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	42
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17
11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6
11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili ekvivalentno 1/1000	PAK	15
11.09	Bušač akata mali - buši do 10 listova	kom	7
11.10	Bušač akata srednji - buši do 25 listova	kom	17
11.11	Bušač akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	27
11.12	Bušač akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	18
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	77

11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	24
11.15	Rajsnedle u boji kut 30 kom	PAK	30
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	370
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	450
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	133
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	35
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	21
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	45
11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	36
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	10
11.24	Držač za selotejp	kom	19
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	65
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	138
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	49
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	127
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	320
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	16
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	410
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	205
11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	75
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	27
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	22
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	83
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	25
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumete 30ml	kom	17
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	25
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	12

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

<b>12.) PRIBOR ZA SEČENJE I PAKOVANJE</b>			
12.01	Skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili ekvivalentno	kom	17
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili ekvival.	kom	28
12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vođicom – MAS - original ili ekvivalent	kom	15
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm – MAS - original ili ekvivalent	kom	29
12.05	Makaze za papir sa gumenom drškom 17cm - MAS - original ili ekvivalentno	kom	45
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	61
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	100
12.08	Lepak LONG TADE	kom	39
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	39
12.10	Super lepak K023002019445	kom	19
12.11	Kanap deblji 500g	kom	8
12.12	Kanap srednji 500g	kom	15
12.13	Kanap tanji 500g	kom	16
12.14	Prijanjajuća folija, providna (dužina 30m)	kom	12

12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	13
<b>13.) PRIBOR ZA CRTANJE</b>			
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	47
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	15
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	15
<b>14.) KALKULATORI</b>			
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL-160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	35
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) - original ili odgovarajuće	kom	14
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	5
14.04	Adapter AC za kalkulatore sa trakom pod red.br. 14.3 (ATIVA AT 2100) - original ili odgovarajuće	kom	1
<b>15.) OSTALO (potrošni materijal i td.)</b>			
15.01	Korpa za otpatke - mreža	kom	26
15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	16
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	16
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	9
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	28
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	15
15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	270
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	110
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	168
15.10	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh	kom	48
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	11
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	11
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	72
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih površina, višenamenske, PAK 1/100	kom	30
15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	20
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	247
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	405
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	kom	52
15.19	Vizit karte	kom	1000



## **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. **Ponudač može u okviru svoje ponude za odgovarajuću ponudu dostaviti dobro kao zamenu u odnosu na traženu robnu marku 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.**

**Ponudač 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.**

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

R.br	Naziv uređaja	JM	OEM naziv	Količina
1	HP LJ 1200/1220	Kom.	C7115A	20
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	Q2612A	61
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	Q7553A	130
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	CB435A	109
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	CE285A	75
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	CF280A	112
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	CE278A	147
8	HP LJ 1100	Kom.	C4092A	115
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	CB436A	20
10	HP LJ 1320	Kom.	Q5949A	26
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	CE505A	7
12	HP LJ 5200	Kom.	Q7516A	17
13	HP LJ 9040	Kom.	C8543X	16
14	HP LJ 5000	Kom.	C4129X	4
15	HP LJ M 201/M125/M225	kom	CF283A	189
16	HP LJ M1522	Kom.	CB436A	142
17	HP LJ 600 M603	Kom	CE390A	8
18	HP LJ P 3015	Kom	CE255A	16
19	HP LJ M127fw, original toner -OEM	Kom	CF283A	14
20	HP LJ Pro M12a	kom	CF279A	6
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	CE740A	5
22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom	CE742A	5
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom	CE741A	5
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom	CE743A	5
25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	C9730A	3
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	C9732A	3
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	C9731A	3
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	C9733A	3
29	HP CP 5225dn, Black, original toner-OEM	Kom	CE740A	5
30	HP CP 5225dn, Yellow, original toner-OEM	Kom	CE742A	4
31	HP CP 5225dn, Cyan -original toner-OEM	Kom	CE741A	4
32	HP CP 5225dn, Magenta -original toner-OEM	Kom	CE743A	4
33	HP CLJ 5550, Black -original toner-OEM	Kom.	C9730A	2
34	HP CLJ 5550, Yellow -original toner-OEM	Kom.	C9732A	3
35	HP CLJ 5550, Cyan -original toner-OEM	Kom.	C9731A	2
36	HP CLJ 5550, Magenta -original toner-OEM	Kom.	C9733A	2
37	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	Q6000A	1
38	HP CLJ MFP M477, Black , original toner-OEM	Kom.	CF410A	4
39	HP CLJ MFP M477, Yellow , original toner-OEM	Kom.	CF412A	3
40	HP CLJ MFP M477, Cyan , original toner-OEM	Kom.	CF411A	3
41	HP CLJ MFP M477, Magenta , original toner-OEM	Kom.	CF413A	3
42	HP LJ M252 black , original toner-OEM	kom	CF400A	1
43	HP LJ M252 yellow , original toner-OEM	kom	CF402A	1

44	HP LJ M252 magenta , original toner-OEM	kom	CF403A	1
45	HP LJ M252 cyan , original toner-OEM	kom	CF401A	1
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	CF350A	2
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	CF351A	2
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	CF352A	2
49	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	CF353A	2
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK - original-OEM	Kom	C9374A	4
51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK - original-OEM	Kom	C9370A	4
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK - original-OEM	Kom	C9403A	4
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK - original-OEM	Kom	C9373A	4
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK - original-OEM	Kom	C9372A	4
55	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK - original-OEM	Kom	C9371A	4
56	HP DJ T 1300 ploter 72 Magenta and Cyan ph, original-OEM	kom	C9383A	3
57	HP DJ T 1300 ploter 72 Black and Yellow PH, original-OEM	kom	C9384A	3
58	HP DJ T 1300 ploter 72 Gray and Photo Black ph, original-OEM	kom	C9380A	3
59	HP LJ Pro color M452 dn, black	Kom	CF410A	2
60	HP LJ Pro color M452 dn, cyan	Kom	CF411A	2
61	HP LJ Pro color M452 dn, yellow	Kom	CF412A	2
62	HP LJ Pro color M452 dn, magenta	Kom	CF413A	2
63	HP LJ PRO MFP M227 fdw,Original toner-OEM	kom	CF230A	34
64	HP LJ PRO MFP M227 fdw	kom	CF230A	30
65	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	C4810A	2
66	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	C4811A	2
67	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	C4812A	2
68	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	C4813A	2
69	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	C4836A	3
70	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	C4837A	3
71	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	C4844A	3
72	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	C4838A	3
73	HP DJ 1200 black ink	Kom.	HP 45	3
74	HP DJ 1200 color ink	Kom.	HP78	2
75	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	C9386A	2
76	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	C9387A	2
77	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	C9388A	2
78	HP Office Jet K8600 black	Kom.	C9385A	2
79	HP Office Jet 150 mobile all-in-one color ink	Kom.	HP 95	1
80	HP Office Jet 150 mobile all-in one black ink	Kom.	HP 94	1
81	HP designjet 500 black ph - original glave-OEM	Kom.	C4810A	2
82	HP designjet 500 cyan ph - original glave-OEM	Kom.	C4811A	2
83	HP designjet 500 magenta ph - original glave-OEM	Kom.	C4812A	2
84	HP designjet 500 yellow ph - original glave-OEM	Kom.	C4813A	2

85	HP designjet 500 black ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4844AE	1
86	HP designjet 500 cyan ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4911A	2
87	HP designjet 500 magenta ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4912A	2
88	HP designjet 500 yellow ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4913A	2
89	HP office jet 5500 color, black ink, original-OEM	kom	HP 56	2
90	HP office jet 5500 color, tri clor cartridge, original OEM	kom	HP 57	2
91	Canon MF 4890 dw	Kom.	3500B002AA	19
92	OKI MC562 black	Kom.	Oki 44469803	1
93	OKI MC562 yellow	Kom.	Oki 44469704	1
94	OKI MC562 magenta	Kom.	Oki 44469705	1
95	OKI MC562 cyan	Kom.	Oki 44469706	1
96	Canon MX300 ink color	Kom.	CL 41	2
97	Canon MX300 ink black	Kom.	PG 40	2
98	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	C-EXV14	20
99	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	C-EXV33	20
100	Fotokopir Canon IR2018	Kom	C-EXV14	30
101	Fotokopir Canon IR2520 -original toner-OEM	Kom.	C-EXV33	6
102	Fotokopir Canon IR2018 -original toner-OEM	Kom	C-EXV14	20
103	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	NPG-1	1
104	Samsung ML-2160	Kom	MLT-D101S/ELS	4
105	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	TN 116	25
106	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	1710567-002	3
107	Ribon Epson LX-300	Kom.	EPSON	4
108	Ribon Epson LQ-300	Kom.	EPSON	4
109	Epson Acu Laser M2000	Kom.	C13S050436	2
110	Toner Fax Panasonic KX-FL 613	Kom	KX-FA83E	0
111	Film za Panasonic Telefaks KX-FC 268 fxt	kom	KX-FA52E	3
112	Toner za Fax Panasonic KX-FAT 88 fxt	kom	KX-FAT 88 X	3

### **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.**
- **Ponudač može ponuditi OEM proizvode ili odgovarajuće (ekvivalentne) reproizvedene proizvode, za svaki uređaj iz specifikacije.** Za pozicije gde je u opisu naznačeno 'original OEM', Ponudač treba da ponudi isključivo originalni (OEM) proizvod.
- **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 9001:2015 (Standard za menadžment kvalitetom), ISO 14001:2015 (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 9001:2015, ISO 14001:2015, DIN 33870-1/2 ili odgovarajućih standarda, **PONUĐAČ JE U OBAVEZI DA DOSTAVI SLEDEĆE DOKUMENTE:**
  - **Originalna izjava proizvođača reproizvedenih tonera naslovljena na Ponuđača kojom proizvođač reproizvedenih tonera potvrđuje da se njegova proizvodnja odvija u skladu sa navedenim standardima i kojim odobrava Ponuđaču da prodaje (distribuirati) njegove proizvode i prikazuje (prilaže) zahtevane sertifikate,**
  - **Kopije važećih sertifikata overenih pečatom i potpisom proizvođača reproizvedenih tonera,**
  - **Za DIN 33870 ½ je potreban AUDIT REPORT izveštaj, gde je svaka strana overena pečatom i potpisom proizvođača reproizvedenih kertridža (tonera).**
- Potvrdu od Akreditacionog tela Srbije ili drugog međunarodno priznatog akredacionog tela da je sertifikaciona kuća, koja je izdala zahtevane sertifikate na ime proizvođača reproizvedenih kertridža/tonera, **akreditovana** kod akreditacionog tela za obavljanje poslova ocenjivanja usaglašenosti i izdavanje sertifikata prema standardima zahtevanim u prethodnom stavu.
- 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 Ponuđača uz izdavanje dokumenta o kretanju otpada, saglasno zakonu. U ovom slučaju se prilaže kopija dozvole iz prethodnog stava koja glasi na preduzeće sa kojom 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 slanja porudžbenice Naručioca. Mesta (lokacije) isporuke su data u tekstu ove konkursne dokumentacije.
- U slučaju da Naručilac uoči nedostatak u kvalitetu štampe ili bilo koji drugi nedostatak na kertridžu (toneru) tokom eksploatacije, izabrani Ponuđač je dužan da u roku od 24h (sledeći radni dan) od momenta reklamacije proizvoda Naručiocu dostavi nov kertridž (toner) i preuzme reklamirani proizvod o sopstevnom trošku.

**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***

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 nije osuđivan 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) brisana je
- 4) je izmirio dospеле poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji,

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 izrečene 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. tačka 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. ZJN***

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.	<p><b><u>PRAVNO LICE:</u></b> Izvod iz registra Agencije za privredne registre, odnosno izvod iz registra nadležnog Privrednog suda.</p> <p><b><u>PREDUZETNIK:</u></b> Izvod iz registra Agencije za privredne registre.</p> <p><b><u>FIZIČKO LICE:</u></b> Kopija lične karte ili pasoša.</p> <p><b><u>Napomena:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ovaj dokaz dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li> <li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ovaj dokaz dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih).</li> </ul>
2.	<p>Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ukoliko on i njegov zakonski zastupnik nije osuđivan za neko od krivičnih dela</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kao član organizovane kriminalne grupe,</li> <li>- nije osuđivan za krivična dela protiv privrede,</li> <li>- krivična dela protiv životne sredine,</li> <li>- krivično delo primanja ili davanja mita,</li> <li>- krivično delo prevare.</li> </ul>	<p><b><u>PRAVNO LICE:</u></b> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Osnovni sud</b> na čijem području je sedište pravnog lica <b>i</b></li> <li>- <b>Viši sud u Beogradu (posebno odeljenje za organizovani kriminal)</b> da nije osuđivan za neko od krivičnih dela kao član organizovane kriminalne grupe.</li> </ul> <p><b><u>ZAKONSKI ZASTUPNIK PRAVNOG LICA:</u></b></p> <p>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</p>



	<p>za krivična dela protiv privrede, krivična dela protiv zaštite životne sredine, krivično delo primanja ili davanja mita, krivično delo prevare. <b><u>Napomena:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- U slučaju da ponudu podnosi pravno lice potrebno je dostaviti ove dokaze i za pravno lice i za zakonskog zastupnika;</li><li>- U slučaju da pravno lice ima više zakonskih zastupnika za svakog od njih treba dostaviti ove dokaze;</li><li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li><li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača, dostaviti za svakog od njih).</li></ul> <p><b><u>FIZIČKO LICE I PREDUZETNIK:</u></b></p> <p>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.</p> <p><b><u>VAŽI ZA SVE:</u></b></p> <p><b><u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u></b></p>
--	---

4.	Pravo na učešće u postupku ima ponuđač ako je izmirio dospele poreze, doprinose i druge javne dažbine u skladu sa propisima Republike Srbije ili strane države kada ima sedište na njenoj teritoriji.	<p><b><u>PRAVNO LICE, PREDUZETNIK, FIZIČKO LICE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uverenje Poreske uprave Ministarstva finansija i privrede da je izmirio dospele poreze i doprinose <b>i</b></li> <li>- Uverenje nadležne uprave lokalne samouprave (Uprave javnih prihoda grada, odnosno opštine) da je izmirio obaveze po osnovu izvornih lokalnih javnih prihoda.</li> </ul> <p><b><u>Napomena:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ukoliko je ponuđač u postupku privatizacije, umesto dva gore navedena dokaza treba da dostavi</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>uverenje Agencije za privatizaciju da se nalazi u postupku privatizacije;</li> <li>- U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, ove dokaze dostaviti za svakog učesnika iz grupe;</li> <li>- U slučaju da ponuđač podnosi ponudu sa podizvođačem, ove dokaze dostaviti i za podizvođača (ako je više podizvođača dostaviti za svakog od njih).</li> </ul> <p><b>VAŽI ZA SVE:</b></p> <p><b><u>Ovi dokazi ne mogu biti stariji od dva meseca pre otvaranja ponuda.</u></b></p>
5.	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.	<p><b>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></b></p> <p>U slučaju da ponudu podnosi grupa ponuđača, Izjava mora biti potpisana od strane ovlašćenog lica svakog ponuđača iz grupe ponuđača i overena pečatom.</p>

**NAPOMENA: NARUČILAC NE ZAHTEVA DODATNE USLOVE ZA PONUĐAČA.**

**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.**

## **NAPOMENA:**

- 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 kome će dodeliti ugovor, 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 4 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 proveri taj podatak.
- Ako ponuđač ima sedište u drugoj državi, naručilac može da proveri 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. - Prpratni 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. - Prpratni 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 sadržaja ponude, dodaci između redova, brisanja i sl. nisu dozvoljeni. Ako se vrši ispravka upisanog podatka, prvobitno uneti podatak obavezno mora biti precrtan ili izbeljen korektorom i pravilno popunjen, 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. Ponuđene jedinične i ukupna cena, sa i bez PDV, moraju biti iskazane u Obrascu ponude. Smatraće se da je sačinjen obrazac strukture cene, ukoliko su osnovni elementi ponuđene cene sadržani u obrascu ponude, popunjeni prema zahtevima obrazca i overeni potpisom i pečatom odgovornog lica ponuđača. Stoga ova konkursna dokumentacija ne sadrži zaseban obrazac strukture cene. Ako ponuđač u Obrascu ponude nije pravilno i u celini popunio podatke o osnovnim elementima ponuđene cene, smatraće se da nije sačinio obrazac strukture cene, što predstavlja bitan nedostatak ponude (neće moći da se utvrdi stvarna sadržina ponude) i ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.  
Da li su pravilno iskazane ukupne cene, Komisija za javnu nabavku proverava na otvaranju ponuda i prilikom stručne ocene ponuda, polazeći od jediničnih cena, a u slučaju neslaganja postupiće u skladu sa Zakonom.
10. **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) u slučajevima navedenim u Tehničkim zahtevima, (str br 19 i 20).**
11. 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.**
12. **Ponuda mora da sadrži (da se sastoji) od svih dokumenata navedenih u poglavlju 4.4. ove konkursne dokumentacije.**

**Od PONUDAČA 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 **zavisi 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» Preradovićeve 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 u jednom primerku bez obzira da li podnosi ponudu za jednu ili obe partije iz člana 75. Zakona;
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 ponudene 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;
9. ZA PARTIJU BROJ 2, ukoliko ponuđač nudi reproizvedene tonere dostavlja sva potrebne dokumenta (**kopije sertifikata, dozvola i ugovora**) u slučajevima navedenim u Tehničkim zahtevima, (str br 19 i 20).

**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***

Javna 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: 45.

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 obrazce. 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 ispuni 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. Preradovićeva 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. Preradovićeva br. 2**
- **“ Vojvodinašume turist” – Petrovaradin, Preradovićeva 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 ispravka 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 (Prodavcu) 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 dodelu ugovora**

Kriterijum za dodelu ugovora je najniža ponuđena cena.

U slučaju da dva ili više ponuđača ponude istu cenu prednost ima ponuđač koji je ponudio duži rok plaćanja. U slučaju da su ponudili i isti rok plaćanja Komisija će, u prisustvu ponuđača, žrebom odrediti koji ponuđač ima prednost.

Naručilac će pismeno obavestiti sve ponuđače koji su podneli ponude o datumu kada će se održati izvlačenje putem žreba. Žrebom će biti obuhvaćene samo one ponude koje imaju jednaku najnižu ponuđenu cenu. Izvlačenje putem žreba naručilac će izvršiti javno, u prisustvu ponuđača, i to tako što će nazive ponuđača ispisati na odvojenim papirima, koji su iste veličine i boje, te će sve te papire staviti u kutiju odakle će izvući samo jedan papir. Ponuđaču čiji naziv bude na izvučenom papiru će biti dodeljen ugovor. Ponuđačima koji ne prisustvuju ovom postupku, naručilac će dostaviti zapisnik izvlačenja putem žreba.

#### ***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** kod Narodne banke Srbije za predmetnu javnu nabavku (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.**
- U slučaju da bilo koji od navedenih dokumenata nije priložen ili nije priložen u zahtevanom obliku, ponuda će biti ocenjena kao neprihvatljiva.

**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** kod Narodne banke Srbije za predmetnu javnu nabavku (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 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: **Komercijalna 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 dobara-**KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL I POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I FOTOKOPIR APARATE ZA 2019. 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 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 Dužnika, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena kod Dužnika 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: **Komercijalna banka AD Beograd**  
Matični broj: **08762198** PIB: **101636567**

Predajemo vam \_\_\_\_\_ blanko, solo menicu broj \_\_\_\_\_ i ovlašćujemo JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeve 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 \_\_\_\_\_ .god. ili poslednjeg aneksa proisteklog iz ovog ugovora. Ovlašćujem JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, Preradovićeve 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, 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 Dužnika, kao i u slučaju nastupanja statusnih promena kod Dužnika 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 ponuđača kome se dodeljuje ugovor.

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 prijave, kao i podnete ponude, odnosno prijave, do isteka roka predviđenog za otvaranje ponuda, odnosno prijave.

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](mailto:sminic@vojvodinasume.rs); [info@vojvodinasume.rs](mailto:info@vojvodinasume.rs); [bjaksic@vojvodinasume.rs](mailto:bjaksic@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 2019. GOD. REDNI BROJ: 45, 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 15:00 časova. Ukoliko zahtev za dodatnim informacijama ili pojašnjenjima pristigne na navedenu elektronsku adresu neradnim danom (subota, nedelja, državni i drugi praznik i sl.), 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 patenata, 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, prihvaćiće 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: 45/19;
- (7) svrha: ZZP, JP "Vojvodinašume" Petrovaradin; javna nabavka dobara kancelarijski potrošni materijal i potrošni materijal za računare i fotokopir aparate 2019. god., redni broj 45;
- (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 podnosiocе 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 podnosiocе 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 nisu 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.

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.

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 vrednosti prvobitno zaključenog ugovora. Izmenom ugovora ne može se menjati predmet nabavke.

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.

### **OBAVEŠTENJE PONUĐAČIMA:**

Shodno Zakonu o privrednim društvima („Sl. glasnik RS“ broj 36/2011, 99/2011, 83/2014-dr. zakon, 5/2015 i 44/2018) i Odlukom Naručioca broj: 905 od 11.03.2019.godine, citat odredbe člana 25 Zakona glasi:

#### ***„Upotreba poslovnog imena, pečata i drugih podataka u dokumentima***

#### **Član 25.**

Poslovna pisma i drugi dokumenti društva, uključujući i one u elektronskoj formi, koji su upućeni trećim licima sadrže poslovno ili skraćeno poslovno ime, sedište, adresu za prijem pošte ako se razlikuje od sedišta, matični broj i poreski identifikacioni broj društva.

Društvo može uz poslovno ime da upotrebljava grb, zastavu, amblem, oznaku ili drugi simbol Republike Srbije ili strane države, domaće teritorijalne jedinice i autonomne pokrajine, međunarodne organizacije, uz saglasnost nadležnog organa te države, domaće teritorijalne jedinice i autonomne pokrajine ili međunarodne organizacije.

Posebnim propisom ne može se društvu uvesti obaveza upotrebe pečata u poslovnim pismima i drugim dokumentima društva.

Prilikom zaključivanja pravnih poslova, odnosno preduzimanja pravnih radnji od strane društva, sudovi, državni organi, organizacije i lica koja vrše javna ovlašćenja, kao i druga pravna lica, ne mogu isticati primedbe u pogledu nekorišćenja pečata, niti se iste mogu isticati kao razlog za poništaj, raskid, odnosno nepunovažnost zaključenog pravnog posla, odnosno preduzete pravne radnje, čak i u slučaju kada je internim aktima društva propisano da društvo ima i koristi pečat u poslovanju.

Društvo ne može isticati prema trećim savesnim licima nedostatke u pogledu forme poslovnih pisama i drugih dokumenata propisane ovim članom.”

**Sledstveno navedenom, Naručilac - JP „Vojvodinašume“ obaveštava ponuđače da su u obavezi da zahtevane obrasce iz ove Konkursne dokumentacije - popune, potpišu i overe pečatom prema datim uputstvima, osim ukoliko (ponuđači) nemaju obavezu korišćenja pečata u svom poslovanju. Ukoliko Ponuđač po zakonu nije obavezan da ima pečat, sva pismena i obrasci koje Ponuđač dostavlja u ponudi, a na kojima se zahteva potpis i pečat, dovoljno je da budu potpisani od strane odgovornog lica Ponuđača. U skladu sa navedenim, sve zahteve iz konkursne dokumentacije koji se odnose na pečatiranje zahtevanih obrazaca iz konkursne dokumentacije, shvatiti u kontekstu ovog obaveštenja.**

## **6. OBRAZAC PONUDE**

### **6.1. Obrazac ponude za partiju br.1 - Kancelarijski potrošni materijal**

<b>6.1.1. OPŠTI PODACI O PONUĐAČU</b>	
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 \_\_\_\_\_

<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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	
<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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.

<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
Poslovno ime ili skraćeni naziv iz registra APR	
Adresa sedišta	
Matični broj	
PIB	
Ime osobe za kontakt	
Elektronska adresa	
Broj telefona	
Broj faksa	
<b>OPŠTI PODACI O UČESNIKU U ZAJEDNIČKOJ PONUDI</b>	
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)
<b>1.) PAPIR I PAPIRNA KONFEKCIJA</b>								
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	189					
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	715					
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	3604					

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	9					
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	23					
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	59					
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	12					
1.09	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	95					
1.10	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	70					
1.11	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	55					
1.12	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	0					
1.13	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	10					
1.14	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	360					



1.15	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17					
1.16	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	10					
1.17	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	4					
1.18	Hamer papir B1 200gr	kom	15					
1.19	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP-55 - 28mm/17m - GALEB pak 1/10 *	PAK	319					
1.20	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - GALEB pak 1/10*	PAK	116					
1.21	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 20mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	120					
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	100					
1.23	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	6					
1.24	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	3					
1.25	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3					
1.26	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3					
1.27	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5					
1.28	Nalepnice za laser srebrne	PAK	5					

	45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*							
1.29	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5* (bele)	PAK	16					
1.30	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3					
1.31	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	1					
1.32	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								
<b>2.) KOVERTE</b>								
2.01	Koverta OFFICE A50 DP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	11900					
2.02	Koverta OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1350					
2.03	Koverta B6 - 80gr samolepljive (plave)	kom	5960					
2.04	Koverta B6 - 80gr samolepljive (bele)	kom	3210					
2.05	Koverta B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	7860					
2.06	Koverta B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2980					
2.07	Koverta kompetitor 250x353, samolepljive	kom	550					
2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	680					

2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1100					
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	100					
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr samolepljive (žute)	kom	9630					
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr samolepljive bele	kom	1400					
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100					
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	70					
2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	215					
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	70					
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								
<b>3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI</b>								

3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	45				
3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	130				
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	55				
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	100				
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	25				
3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	6				
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	395				
3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	147				
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića	PAK	72				
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK 3x40 listića	PAK	10				
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	108				
3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	54				
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	60				
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	26				
3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	34				

3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm PAK 1/100	PAK	31					
<b>4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE</b>								
<b>Obrasci A3</b>								
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	21					
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	21					
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	200					
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	2					
<b>Obrasci A4</b>								
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	92					
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17					
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	15					
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	136					
4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	229					
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	60					
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	21					
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	29					
4.13	Račun NCR 1/100	blok	23					
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4					
4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	26					
<b>Obrasci za osiguranje i ostali obrasci</b>								

4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	120					
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	200					
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	190					
4.19	Obrazac M-4	kom	350					
4.20	Obrazac M-4 K	kom	40					
4.21	Obrazac M-8	kom	70					
<b>Obrasci A5</b>								
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	93					
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	258					
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	135					
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	293					
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	463					
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	31					
4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	68					
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20					
4.30	Revers NCR 1/100	blok	67					
4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	5					
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	2135					
4.33	Račun NCR 1/100	blok	35					

4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostiteljskom objektu	kom	601					
<b>Obrasci A6</b>								
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5					
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	9					
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12					
<b>Obrasci za fiskalnu kasu</b>								
4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	14					
4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	16					
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	101					
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu - Obrazac EFRU - 1/16	kom	23					
<b>5.) NALOZI ZA PLAĆANJE</b>								
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 - 1/50 setova 1+1	blok	398					
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 - 1/50 setova 1+1	blok	219					
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	260					
5.04	Nalog za prenos za matični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	10					
<b>6.) KARTICE I OMOTI SPISA</b>								
6.01	Robna kartica RK 30	kom	1500					
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500					
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	180					

**7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU**

7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	2					
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	2					

**8.) POSLOVNE KNJIGE**

8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	48					
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	46					
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	34					
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	42					
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	38					
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	24					
8.07	Registar putnih naloga	kom	13					
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4					
8.09	Knjiga gostiju ugostitelj.objekta za smeštaj obr. 293101	kom	13					

**9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMETACIJE**

9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	3000					
9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	809					
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	450					
9.04	Personalni dosije radnika	kom	198					



9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	732					
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	21					
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	25					
9.08	Folija "L" A4 PAK 100 kom	PAK	286					
9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	145					
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	75					
9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	255					
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	130					
9.13	Folija A4 za koričenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	8					
9.14	Karton A4 za koričenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	8					
9.15	Spirala za koričenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	4					
9.16	Spirala za koričenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	4					
9.17	Spirala za koričenje 6mm PAK 1/100	PAK	3					
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	3840					
9.19	Mehanizam za fackilu	kom	3640					

9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3940					
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	650					
9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	530					
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	210					
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	16					
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	20					
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	24					
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	22					
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	6					
9.30	Podloga za papir sa štipaljkom	kom	52					
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štipaljkom	kom	100					
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	95					
9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	25					
9.34	Torbica za CD-ove	kom	1					
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	10					

9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima i odvojenim poklopcem 600x340x250	kom	20					
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	10					
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								
<b>10.) PISAĆI PRIBOR</b>								
10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	935					
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	615					
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	565					
10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	211					
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1190					
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20					
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	130					
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	418					
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	305					

10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	70					
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	107					
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	313					
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	223					
10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	67					
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	39					
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioca joy	PAK	31					
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	26					
10.18	Kreda školaska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	16					
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	37					
10.20	Tesarska olovka	kom	60					
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	695					
10.22	Grafitna olovka HB	kom	213					
10.23	Tehnička olovka 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	313					
10.24	Tehnička olovka 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	7					
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	650					

10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	55					
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira Rotring ili ekvivalent	kom	260					
10.28	Gumica u olovci	kom	40					
10.29	Zarezač metalni	kom	47					
10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	56					
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 ekvivalentno	kom	56					
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili ekvivalentno i PAK 1/1000	PAK	955					
11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6					
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	42					
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17					

11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17					
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6					
11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili ekvivalentno 1/1000	PAK	15					
11.09	Bušač akata mali - buši do 10 listova	kom	7					
11.10	Bušač akata srednji - buši do 25 listova	kom	17					
11.11	Bušač akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	27					
11.12	Bušač akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	18					
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	77					
11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	24					
11.15	Rajsnedle u boji kut 30 kom	PAK	30					
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	370					
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	450					
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	133					
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	35					
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	21					
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	45					

11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	36					
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	10					
11.24	Držač za selotejp	kom	19					
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	65					
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	138					
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	49					
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	127					
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	320					
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	16					
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	410					
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	205					
11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	75					
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	27					
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	22					
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	83					
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	25					
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumente 30ml	kom	17					
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	25					
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	12					
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 ekvivalentno	kom	17					
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili ekvival.	kom	28					
12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vođicom – MAS - original ili ekvivalent	kom	15					
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm – MAS - original ili ekvivalent	kom	29					
12.05	Makaze za papir sa gumenom drškom 17cm - MAS - original ili ekvivalentno	kom	45					
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	61					
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	100					
12.08	Lepak LONG TADE	kom	39					
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	39					
12.10	Super lepak K023002019445	kom	19					
12.11	Kanap deblji 500g	kom	8					
12.12	Kanap srednji 500g	kom	15					
12.13	Kanap tanji 500g	kom	16					
12.14	Prijanjajuća folija, providna (dužina 30m)	kom	12					



12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	13					
<b>13.) PRIBOR ZA CRTANJE</b>								
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	47					
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	15					
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	15					
<b>14.) KALKULATORI</b>								
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	35					
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) - original ili odgovarajuće	kom	14					
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	5					
14.04	Adapter AC za kalkulatore sa trakom pod red.br. 14.3 (ATIVA AT 2100) - original ili odgovarajuće	kom	1					
<b>15.) OSTALO (potrošni materijal i td.)</b>								
15.01	Korpa za otpatke - mreža	kom	26					

15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	16				
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	16				
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	9				
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	28				
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	15				
15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	270				
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	110				
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	168				
15.10	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh	kom	48				
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	11				
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	11				
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	72				
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih površina, višenamenske, PAK 1/100	kom	30				

15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	20					
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	247					
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	405					
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	kom	52					
15.19	Vizit karte	kom	1000					
<b>UKUPNO:</b>					<b>Ukupno bez PDV</b>		<b>Ukupno sa PDV</b>	

**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:** 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.

**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 za partiju br.2 - Potrošni materijal za računare i štampače**

<b>6.2.1. OPŠTI PODACI O PONUDAČU</b>	
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. PONUDAČ NASTUPA (zaokružiti):**

a) samostalno \_\_\_\_\_

b) sa podizvođačem \_\_\_\_\_

c) kao zajednička ponuda \_\_\_\_\_

<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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	
<b>OPŠTI PODACI O PODIZVOĐAČU</b>	
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.

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

**Napomena:** Tabela „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	20					
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	Q2612A	61					
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	Q7553A	130					
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	CB435A	109					
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	CE285A	75					
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	CF280A	112					
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	CE278A	147					
8	HP LJ 1100	Kom.	C4092A	115					
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	CB436A	20					
10	HP LJ 1320	Kom.	Q5949A	26					
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	CE505A	7					
12	HP LJ 5200	Kom.	Q7516A	17					
13	HP LJ 9040	Kom.	C8543X	16					
14	HP LJ 5000	Kom.	C4129X	4					
15	HP LJ M 201/M125/M225	kom	CF283A	189					
16	HP LJ M1522	Kom.	CB436A	142					
17	HP LJ 600 M603	Kom	CE390A	8					
18	HP LJ P 3015	Kom	CE255A	16					



19	HP LJ M127fw, original toner -OEM	Kom	CF283A	14					
20	HP LJ Pro M12a	kom	CF279A	6					
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	CE740A	5					
22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom	CE742A	5					
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom	CE741A	5					
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom	CE743A	5					
25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	C9730A	3					
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	C9732A	3					
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	C9731A	3					
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	C9733A	3					
29	HP CP 5225dn, Black, original toner-OEM	Kom	CE740A	5					
30	HP CP 5225dn, Yellow, original toner-OEM	Kom	CE742A	4					
31	HP CP 5225dn, Cyan -original toner-OEM	Kom	CE741A	4					
32	HP CP 5225dn, Magenta -original toner-OEM	Kom	CE743A	4					
33	HP CLJ 5550, Black -original toner-OEM	Kom.	C9730A	2					
34	HP CLJ 5550, Yellow -original toner-OEM	Kom.	C9732A	3					
35	HP CLJ 5550, Cyan -original toner-OEM	Kom.	C9731A	2					

36	HP CLJ 5550, Magenta -original toner-OEM	Kom.	C9733A	2					
37	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	Q6000A	1					
38	HP CLJ MFP M477, Black , original toner-OEM	Kom.	CF410A	4					
39	HP CLJ MFP M477, Yellow , original toner-OEM	Kom.	CF412A	3					
40	HP CLJ MFP M477, Cyan , original toner-OEM	Kom.	CF411A	3					
41	HP CLJ MFP M477, Magenta , original toner-OEM	Kom.	CF413A	3					
42	HP LJ M252 black , original toner-OEM	kom	CF400A	1					
43	HP LJ M252 yellow , original toner-OEM	kom	CF402A	1					
44	HP LJ M252 magenta , original toner-OEM	kom	CF403A	1					
45	HP LJ M252 cyan , original toner-OEM	kom	CF401A	1					
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	CF350A	2					
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	CF351A	2					
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	CF352A	2					
49	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	CF353A	2					
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK - original-OEM	Kom	C9374A	4					
51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK - original-OEM	Kom	C9370A	4					
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK - original-OEM	Kom	C9403A	4					
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK - original-OEM	Kom	C9373A	4					
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK - original-OEM	Kom	C9372A	4					
55	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK - original-OEM	Kom	C9371A	4					

56	HP DJ T 1300 ploter 72 Magenta and Cyan ph, original-OEM	kom	C9383A	3					
57	HP DJ T 1300 ploter 72 Black and Yellow PH, original-OEM	kom	C9384A	3					
58	HP DJ T 1300 ploter 72 Gray and Photo Black ph, original-OEM	kom	C9380A	3					
59	HP LJ Pro color M452 dn, black	Kom	CF410A	2					
60	HP LJ Pro color M452 dn, cyan	Kom	CF411A	2					
61	HP LJ Pro color M452 dn, yellow	Kom	CF412A	2					
62	HP LJ Pro color M452 dn, magenta	Kom	CF413A	2					
63	HP LJ PRO MFP M227 fdw,Original toner-OEM	kom	CF230A	34					
64	HP LJ PRO MFP M227 fdw	kom	CF230A	30					
65	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	C4810A	2					
66	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	C4811A	2					
67	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	C4812A	2					
68	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	C4813A	2					
69	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	C4836A	3					
70	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	C4837A	3					
71	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	C4844A	3					
72	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	C4838A	3					
73	HP DJ 1200 black ink	Kom.	HP 45	3					
74	HP DJ 1200 color ink	Kom.	HP78	2					
75	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	C9386A	2					

76	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	C9387A	2					
77	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	C9388A	2					
78	HP Office Jet K8600 black	Kom.	C9385A	2					
79	HP Office Jet 150 mobile all-in-one color ink	Kom.	HP 95	1					
80	HP Office Jet 150 mobile all-in one black ink	Kom.	HP 94	1					
81	HP designjet 500 black ph - original glave-OEM	Kom.	C4810A	2					
82	HP designjet 500 cyan ph - original glave-OEM	Kom.	C4811A	2					
83	HP designjet 500 magenta ph - original glave-OEM	Kom.	C4812A	2					
84	HP designjet 500 yellow ph - original glave-OEM	Kom.	C4813A	2					
85	HP designjet 500 black ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4844AE	1					
86	HP designjet 500 cyan ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4911A	2					
87	HP designjet 500 magenta ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4912A	2					
88	HP designjet 500 yellow ink - original kertridž-OEM	Kom.	C4913A	2					
89	HP office jet 5500 color, black ink, original-OEM	kom	HP 56	2					
90	HP office jet 5500 color, tri clor cartridge, original OEM	kom	HP 57	2					
91	Canon MF 4890 dw	Kom.	3500B002AA	19					
92	OKI MC562 black	Kom.	Oki 44469803	1					
93	OKI MC562 yellow	Kom.	Oki 44469704	1					
94	OKI MC562 magenta	Kom.	Oki 44469705	1					
95	OKI MC562 cyan	Kom.	Oki 44469706	1					
96	Canon MX300 ink color	Kom.	CL 41	2					

97	Canon MX300 ink black	Kom.	PG 40	2						
98	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	C-EXV14	20						
99	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	C-EXV33	20						
100	Fotokopir Canon IR2018	Kom	C-EXV14	30						
101	Fotokopir Canon IR2520 -original toner-OEM	Kom.	C-EXV33	6						
102	Fotokopir Canon IR2018 -original toner-OEM	Kom	C-EXV14	20						
103	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	NPG-1	1						
104	Samsung ML-2160	Kom	MLT-D101S/ELS	4						
105	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	TN 116	25						
106	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	1710567-002	3						
107	Ribon Epson LX-300	Kom.	EPSON	4						
108	Ribon Epson LQ-300	Kom.	EPSON	4						
109	Epson Acu Laser M2000	Kom.	C13S050436	2						
110	Film za Panasonic Telefaks KX-FC 268 fxt	kom	KX-FA52E	3						
111	Toner za Fax Panasonic KX-FAT 88 fxt	kom	KX-FAT 88 X	3						
<b>UKUPNO:</b>							<b>Ukupna vrednost bez PDV</b>	<b>Ukupna vrednost sa PDV</b>		

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

Ukupna ponudena cena za Partiju broj 2 iznosi: \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.

**6.2.4. ROK ISPORUKE:** Rok za isporuku dobara je 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.

_____	<b>pečat</b>	<b>PONUĐAČ</b> _____
<b>Mesto i datum</b>		<b>potpis odgovornog lica</b>

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.

**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 2019. god, po partijama**, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, redni broj nabavke: 45.

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.

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

Datum: \_\_\_\_\_

Mesto: \_\_\_\_\_

POTPIS  
ODGOVORNOG LICA  
NOSIOCA POSLA

\_\_\_\_\_

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,

Broj: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

### UGOVOR O KUPOPRODAJI KANCELARIJSKOG POTROŠNOG MATERIJALA 2019. god.

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_ 2019. godine između:

#### I UGOVORNE STRANE

**1. JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin**, Preradovićevo 2,  
MB 08762198, PIB 101636567, br.računa 205-601-31 (Komercijalna banka ad Beograd), koje  
zastupa direktor Marta Takač, mast.inž.sum. (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 2019. godine, za Partiju broj 1 – KANCELARIJSKI POTROŠNI MATERIJAL** (redni broj javne nabavke: 45), a po osnovu objavljenog Poziva za podnošenje ponuda na Portalu javnih nabavki, internet stranici Naručioca i Portalu službenih glasila RS i baze propisa, dana \_\_\_\_\_.2019.godine.



Ponuda Prodavca del. broj \_\_\_\_\_ od 2019. 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 e r e	Količina	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)
<b>1.) PAPIR I PAPIRNA KONFEKCIJA</b>						
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	189			
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	715			
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	3604			
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	9			
1.05	Fotokopir papir u 5 boja- jarke, A4 80gr 100% čista E.F.C.celuloza PAK 1/250	RIS	23			
1.06	Ink jet papir A4 140gr -za obostrano kopiranje, 100%čista E.F.C.celuloza, standardan kvalitet PAK 1/50	RIS	59			
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	12			
1.09	Risovani papir VK hartija A3 60gr 1/250 belina: izražena belina *	RIS	95			
1.10	Traka 2psc.for calculator Black/Red	kom	70			
1.11	Fax rolne 210mm x 30m Ø17mm	kom	55			
1.12	Fax rolne NPF-FA 93/57 (70mm)	kom	0			
1.13	Film za fax Panasonic KX FP207	kom	10			
1.14	Ading rolna 57 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	360			
1.15	Ading rolna 69 mm 1+0 PAK 10/1	PAK	17			
1.16	Indigo RUČNI A4 PVC 1/100	KUT	10			
1.17	Indigo mašinski A4 PVC 1/100	KUT	4			
1.18	Hamer papir B1 200gr	kom	15			
1.19	Termalne papirne rolne za fiskalne kase MP-5000, MP- 55 - 28mm/17m - GALEB pak 1/10 *	PAK	319			
1.20	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 44mm/30m - GALEB pak 1/10*	PAK	116			
1.21	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 20mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	120			
1.22	Termalne papirne rolne za fiskalne kase 35mm/40m - GALEB pak 1/10*	PAK	100			
1.23	Termalne papirne rolne za čitače kartica, pak 1/10 *	PAK	6			
1.24	Nalepnice za laser 210/297 1 na tabaku PAK 1/100*	PAK	3			
1.25	Nalepnice za laser 105x148,5 - 4 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3			
1.26	Nalepnice za laser 105x58 - 10 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	3			

1.27	Nalepnice za laser 70x42,3 - 21 na tabaku - PAK 1/100*	PAK	5			
1.28	Nalepnice za laser srebrne 45,7x21,2 - 48 na tabaku - PAK 1/20*	PAK	5			
1.29	Nalepnice 87 x 41 PAK 1/5* (bele)	PAK	16			
1.30	Pak papir beli 75-80gr 80x120cm PAK 1/100 *	PAK	3			
1.31	Paus papir A4 85gr PAK 1/250	RIS	1			
1.32	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	11900			
2.02	Koverta OFFICE A50 BP - 80gr - samolepljive (bele)	kom	1350			
2.03	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (plave)	kom	5960			
2.04	Koverta B6 - 80gr - samolepljive (bele)	kom	3210			
2.05	Koverta B5 - 80gr - samolepljive (roza)	kom	7860			
2.06	Koverta B5 - 80gr - samolepljive bele	kom	2980			
2.07	Koverta kompetitor 250x353, samolepljive	kom	550			
2.08	Koverta kompetitor 250x330, samolepljive	kom	680			
2.09	Koverta kompetitor 160x230, samolepljive	kom	1100			
2.10	Koverta samolepljive bele 300x400	kom	100			
2.11	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive (žute)	kom	9630			
2.12	Koverta 1000 AD - 80gr - samolepljive bele	kom	1400			
2.13	Koverta sa povratnicom B6 (plave)	kom	100			
2.14	Koverta za CD bez prozora (vazdušaste) - color	kom	70			

2.15	Koverta kompetitor 230x330 - samolepljive	kom	215			
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	70			
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 „Koverte“ moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom PIGNA, Biromax, OfficeDepot ili ekvivalentno						
<b>3.) SVESKE, SAMOLEPLJIVE PORUKE, KOCKE, INDEKSI I BLOKOVI</b>						
3.01	Sveske meki povez A4, sk, 52 lista	kom	45			
3.02	Sveske tvrdi povez A4 , sk, vk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	130			
3.03	Sveske meki povez A5, sk, 52 lista	kom	55			
3.04	Sveske tvrdi povez A5, sk, šivene, jednobojne, 96 lista	kom	100			
3.05	Index sveska TP latinica A4	kom	25			
3.06	Index sveska TP latinica A5	kom	6			
3.07	Samolepljive poruke 76x76 mm blok 400 lista	blok	395			
3.08	Samolepljive poruke - index 25x76 mm PAK MIX 3 boje - po 100 lista u bloku	PAK	147			
3.09	Samolepljivi tix index 4x20x50 PAK 4x40 listića	PAK	72			
3.10	Samolepljivi tix index 3x40x50 PAK 3x40 listića	PAK	10			
3.11	Blok kocka 90x90x45 mm - bela blok 400 lista	blok	108			

3.12	Blok kocka 90x90x45 mm - color blok 400 lista	blok	54			
3.13	Index 25x43mm samolepljivi PVC u boji (žuti, zeleni, plavi, crveni) PAK 50 lista	PAK	60			
3.14	Post it index veliki 680 za obeležavanje i sortiranje	blok	26			
3.15	Index A4 kartonski za razdvajanje dokumentacije PAK 1/10	PAK	34			
3.16	Samolepljive poruke 50x75 mm PAK 1/100	PAK	31			
<b>4.) OBRASCI I POSLOVNE KNJIGE</b>						
<b>Obrasci A3</b>						
4.01	Popisne liste osnovnih sredstava NCR blok 1/100	blok	21			
4.02	Popisne liste sitnog inventara NCR blok 1/100	blok	21			
4.03	Obrazac evidencije o zaradama	kom	200			
4.04	Evidencija službenih putovanja, sveska A3	kom	2			
<b>Obrasci A4</b>						
4.05	Dnevnik blagajne NCR 2/50	blok	92			
4.06	Otpremnica NCR 1/100	blok	17			
4.07	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	15			
4.08	Putni nalog za teretno motorno vozilo 1/100	blok	136			
4.09	Putni nalog za putničko vozilo 1/100	blok	229			
4.10	Putni nalog za autobus 1/100	blok	60			
4.11	Građevinski dnevnik 1/100	blok	21			
4.12	Knjiga šanka 1/100	blok	29			
4.13	Račun NCR 1/100	blok	23			
4.14	Evidencija službenih putovanja, TP 100 lista	kom	4			
4.15	Knjiga ulaznih faktura TP 100 lista	kom	26			
<b>Obrasci za osiguranje i ostali obrasci</b>						

4.16	Obrazac M - Prijava, promena i odjava na obavezno socijalno osiguranje	kom	120			
4.17	Obrazac izveštaja povrede na radu	kom	200			
4.18	Obrazac povrede na radu	kom	190			
4.19	Obrazac M-4	kom	350			
4.20	Obrazac M-4 K	kom	40			
4.21	Obrazac M-8	kom	70			
<b>Obrasci A5</b>						
4.22	Otpremnica NCR 1/100	blok	93			
4.23	Nalog blagajni da naplati NCR 1/100	blok	258			
4.24	Nalog blagajni da isplati NCR 1/100	blok	135			
4.25	Nalog magacinu da primi NCR 1/100	blok	293			
4.26	Nalog magacinu da izda NCR 1/100	blok	463			
4.27	Specifikacija čekova - zbirna NCR 1/100	blok	31			
4.28	Priznanica dnevnog pazara NCR 1/100	blok	68			
4.29	Trebovanje NCR 1/100	blok	20			
4.30	Revers NCR 1/100	blok	67			
4.31	Nalog za knjiženje NCR 1/100	blok	5			
4.32	Nalog za službeno putovanje 1/2	list	2135			
4.33	Račun NCR 1/100	blok	35			
4.34	Prijava-potvrda boravišta stranaca u ugostiteljskom objektu	kom	601			
<b>Obrasci A6</b>						
4.35	Priznanica NCR 1/100	blok	5			
4.36	Nota račun NCR 1/100	blok	9			
4.37	Konobarski blok 1/100	blok	12			
<b>Obrasci za fiskalnu kasu</b>						
4.38	Fiskalni račun - numeracija A5 - Obrazac FR - 2/50	blok	14			

4.39	Nalog za ispravku A5 - Obrazac NI - 1/100	blok	16			
4.40	Knjiga dnevnih izveštaja sa džepom - Obrazac EDI - 1/12	kom	101			
4.41	Evidencija izdatih fisk.računa na upotrebu - Obrazac EFRU - 1/16	kom	23			
<b>5.) NALOZI ZA PLAĆANJE</b>						
5.01	Nalog za uplatu - Obrazac 1 1/50 setova 1+1	blok	398			
5.02	Nalog za isplatu - Obrazac 2 1/50 setova 1+1	blok	219			
5.03	Nalog za prenos - Obrazac 3 - 1/50 setova 1+1	blok	260			
5.04	Nalog za prenos za matični štampač- Obrazac 3 - PAK 1/3000 setova 1+1	PAK	10			
<b>6.) KARTICE I OMOTI SPISA</b>						
6.01	Robna kartica RK 30	kom	1500			
6.02	Magacinska kartica viseća	kom	1500			
6.03	Omot spisa A3 BLANKO	kom	180			
<b>7.) OBRASCI ZA SPOLJNU TRGOVINU</b>						
7.01	Kontrolnik uvoza robe i usluga	kom	2			
7.02	Kontrolnik izvoza robe i usluga	kom	2			
<b>8.) POSLOVNE KNJIGE</b>						
8.01	Knjiga primljenih računa , šiveno	kom	48			
8.02	Knjiga izdatih računa , šiveno	kom	46			
8.03	Dostavna knjiga za poštu, šiveno	kom	34			
8.04	Interna dostavna knjiga, šiveno	kom	42			
8.05	Delovodnik 200 lista, šiveno	kom	38			
8.06	Delovodnik 100 lista (skraćeni), šiveno	kom	24			
8.07	Registar putnih naloga	kom	13			
8.08	Matična knjiga radnika, šiveno	kom	4			
8.09	Knjiga gostiju	kom	13			

	ugostitelj.objekta za smeštaj obr. 293101					
<b>9.) ODLAGANJE I ARHIVIRANJE DOKUMENTACIJE</b>						

9.01	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - normal (široki) , lepenka br.30 - crvena i zelena boja	kom	3000			
9.02	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A4 - uski , lepenka br.30	kom	809			
9.03	Registrator kartonski sa metalnim mehanizmom A5 - normal (široki) , lepenka br.30	kom	450			
9.04	Personalni dosije radnika	kom	198			
9.05	Folija 11 rupa "U" A4 PAK 100 kom	PAK	732			
9.06	Folija 11 rupa "U" A4+ 75 mic sjajna PAK 100 kom	PAK	21			
9.07	Folder folija A4 min. 40 lista 200 mic	kom	25			
9.08	Folija "L" A4 PAK 100 kom	PAK	286			
9.09	Folija 11 rupa "U" A4 za 100 listova	kom	145			
9.10	Folija 11 rupa "U" A4 za 200 listova	kom	75			
9.11	Folija L u boji - crvena, plava, zelena, žuta	kom	255			
9.12	Folija za ID kartice - 9,2 x 5,5 cm	kom	130			
9.13	Folija A4 za koričenje u spiralu - prednja korica PAK 1/100	PAK	8			
9.14	Karton A4 za koričenje u spiralu - zadnja korica PAK 1/100	PAK	8			
9.15	Spirala za koričenje 12,5mm PAK 1/100	PAK	4			
9.16	Spirala za koričenje 16mm crna PAK 1/100	PAK	4			
9.17	Spirala za koričenje 6mm PAK 1/100	PAK	3			
9.18	Fascikla PVC sa mehanizmom	kom	3840			



9.19	Mehanizam za fackilu	kom	3640			
9.20	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, bela	kom	3940			
9.21	Fascikla karton 23x32,5, bigovana, 280gr hromo karton iz 1 dela, u boji	kom	650			
9.22	Fascikla sa gumom plastificirana A4	kom	530			
9.23	Fascikla sa gumom karton 40mm	kom	210			
9.24	Fascikla sa gumom i 13 pregrada	kom	16			
9.25	Fascikla sa gumom za 350 listova	kom	20			
9.26	Dosije fascikla sa 20 pregrada A4	kom	24			
9.27	Dosije fascikla sa 40 pregrada A4	kom	22			
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	6			
9.30	Podloga za papir sa štupaljkom	kom	52			
9.31	Fascikla PVC sa podlogom za papir sa štupaljkom	kom	100			
9.32	Polica za dokumenta PVC - standard - providna	kom	95			
9.33	Polica za dokumenta PVC - džambo	kom	25			
9.34	Torbica za CD-ove	kom	1			
9.35	Ataše mapa PVC A4	kom	10			
9.36	Petoslojne kartonske kutije za pakovanje, sa rukohvatima i odvojenim poklopcem 600x340x250	kom	20			
9.37	Folija za plastificiranje A4 75 mic PAK 1/100	PAK	10			
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						
<b>10.) PISAĆI PRIBOR</b>						

10.01	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa niklovanim vrhom	kom	935			
10.02	Hemijska olovka 0,5 višekratna, sa gumenom grip zonom i niklovanim vrhom	kom	615			
10.03	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - PLAVE	kom	565			
10.04	Hemijska olovka - jednokratna sa niklovanim vrhom - CRVENE	kom	211			
10.05	Uložak PVC -plav, crn ili crven, za hemijsku olovku pod r.br.10.1 i 10.2	kom	1190			
10.06	Patrone za naliv pero Waterman	kom	20			
10.07	Uložak za hemijske olovke PARKER	kom	130			
10.08	Roler gel - 0,5mm crni, plavi	kom	418			
10.09	Roler gel - 0,5mm crveni	kom	305			
10.10	Roler gel 0,7 mm Paper Mate - crni , plavi , crveni	kom	70			
10.11	Tanki flomaster za papir, alkoholni, 0,4	kom	107			
10.12	Marker permanent sa oblim vrhom 3mm	kom	313			
10.13	Marker permanent sa kosim vrhom 1-5mm (crni, plavi, crveni)	kom	223			
10.14	Marker za CD 1mm 1/1	kom	67			
10.15	Marker za tablu - vodeni, veliki (crni, crveni, plavi, zeleni)	kom	39			
10.16	Flomasteri 2.0 karton PAK 1/12 Universal carioca joy	PAK	31			
10.17	Voštane boje karton PAK 1/12 Molin	PAK	26			
10.18	Kreda školaska u boji PAK 1/12 Karbon 48000	PAK	16			
10.19	Drvene bojice PAK 1/12	PAK	37			
10.20	Tesarska olovka	kom	60			
10.21	Signir kosi vrh 4mm (žuti, oranž, roze, zeleni - fluorescentni)	kom	695			
10.22	Grafitna olovka HB	kom	213			

10.23	Tehnička olovka 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	313			
10.24	Tehnička olovka 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	7			
10.25	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,5 Rotring ili ekvivalent	kom	650			
10.26	Grafitne mine HB za tehničke olovke 0,7 Rotring ili ekvivalent	kom	55			
10.27	Gumica za brisanje grafitne olovke i drvenih boja sa svih vrsta papira Rotring ili ekvivalent	kom	260			
10.28	Gumica u olovci	kom	40			
10.29	Zarezač metalni	kom	47			
10.30	Fineliner 0,3 mm (plavi, crni)	kom	56			
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 ekvivalentno						
<b>11.) KANCELARIJSKI PRIBOR</b>						
11.01	Heftalica ručna, metalno telo - spaja do 30 listova - BXSP-910 ili ekvivalentno	kom	56			
11.02	Municija za malu heftalicu 24/6 Esselte i Biromax BXSP ili ekvivalentno i PAK 1/1000	PAK	955			
11.03	Heftalica stona velika metalna - spaja do 100 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6			
11.04	Municija stonu heft. Esselte 23/6 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	42			
11.05	Municija stonu heft. Esselte 23/8 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17			
11.06	Municija stonu heft. Esselte 23/15 ili ekvivalentno PAK 1/1000	PAK	17			
11.07	Heftalica stona velika metalna - spaja do 130 listova - Esselte ili ekvivalentno	kom	6			

11.08	Municija za veliku stonu heftalicu Esselte 23/10 ili ekvivalentno 1/1000	PAK	15			
11.09	Bušač akata mali - buši do 10 listova	kom	7			
11.10	Bušač akata srednji - buši do 25 listova	kom	17			
11.11	Bušač akata srednji sa ručkom - buši do 30 listova	kom	27			
11.12	Bušač akata veliki sa ručkom - buši do 65 listova	kom	18			
11.13	Rasheftivač sa kočnicom	kom	77			
11.14	Čiode sa većom PVC glavom 1/18	PAK	24			
11.15	Rajsnedle u boji kut 30 kom	PAK	30			
11.16	Spajalice niklovane 28 mm 1/100	PAK	370			
11.17	Spajalice niklovane 33 mm 1/100	PAK	450			
11.18	Spajalice niklovane 50 mm 1/100	PAK	133			
11.19	Spajalice u boji 28 mm 1/50	PAK	35			
11.20	Spajalice u boji 50mm 1/25	PAK	21			
11.21	Kutija za spajalice magnetni klip	kom	45			
11.22	Čaša za olovke - mreža	kom	36			
11.23	Kutija za papir PVC providna 96x96 mm	kom	10			
11.24	Držač za selotejp	kom	19			
11.25	Lepljiva traka providna standard 25mm x 66m	kom	65			
11.26	Lepljiva traka providna standard 12mm x 10m	kom	138			
11.27	Lepljiva traka providna standard 19mm x 66m	kom	49			
11.28	Lepljiva traka providna 48mm x 50m	kom	127			
11.29	Lepljiva traka providna 15mmx33mm	kom	320			
11.30	Paus selotejp 19x33 mm -	kom	16			
11.31	Korektor u traci 5x8 mm	kom	410			
11.32	Korektor na bazi vode 1/1	kom	205			

11.33	Korektor i razređivač 2/1	kom	75			
11.34	Jastuče za pečate PVC malo (11x8 cm)	kom	27			
11.35	Jastuče za pečate PVC srednje (13x10 cm)	kom	22			
11.36	Mastilo za pečat 20ml plavo	kom	83			
11.37	Mastilo za pečat 20ml zeleno	kom	25			
11.38	Mastilo za pečat za trajne dokumete 30ml	kom	17			
11.39	Nakvasivač okrugli	kom	25			
11.40	KREP TRAKA 48mm x 50m	kom	12			
Sva dobra iz grupe Kancelarijski pribor moraju biti kvalitetna kao što su proizvodi sa oznakom Leitz, Esselte, OfficeDeport, Biromax ili ekvivalentno						
<b>12.) PRIBOR ZA SEČENJE I PAKOVANJE</b>						
12.01	Skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili ekvivalentno	kom	17			
12.02	Uložak za skalpel sa metalnim vođicama 9mm - MAS - original ili ekvival.	kom	28			
12.03	Skalpel veći 18 mm sa metalnom vođicom – MAS - original ili ekvivalent	kom	15			
12.04	Uložak za skalpel veći 18 mm – MAS - original ili ekvivalent	kom	29			
12.05	Makaze za papir sa gumenom drškom 17cm - MAS - original ili ekvivalentno	kom	45			
12.06	Lepljiva traka za pakovanje providna, ultra jaka, PVC 66mx48mm	kom	61			
12.07	Lepak OHO 20gr	kom	100			
12.08	Lepak LONG TADE	kom	39			
12.09	Super lepak 6045 scotch 2g 3M blister	kom	39			
12.10	Super lepak K023002019445	kom	19			
12.11	Kanap deblji 500g	kom	8			
12.12	Kanap srednji 500g	kom	15			
12.13	Kanap tanji 500g	kom	16			
12.14	Prijanjajuća folija, providna (dužina 30m)	kom	12			
12.15	Metalni nož za otvaranje pisama i pošiljki	kom	13			

13.) PRIBOR ZA CRTANJE						
13.01	Lenjir PVC 30cm, providan, običan	kom	47			
13.02	Lenjir PVC 60cm, providan, običan	kom	15			
13.03	Trougao PVC , providan, običan	kom	15			
14.) KALKULATORI						
14.01	Džepni kalkulator CASIO SL160VER (8 cifara, nezavisna memorija, solar+baterija (LR54), plastični poklopac, okvirne dimenzije 60x90 mm) - original ili odgovarajuće	kom	35			
14.02	Stoni kalkulator CASIO MS-20S (20 cifara, solar+baterija(LR54), okvirne dimenzije 150x100 mm) - original ili odgovarajuće	kom	14			
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	5			
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	26			
15.02	Postolje za stoni kalendar	kom	16			
15.03	Uložak za stoni kalendar 1/1	kom	16			
15.04	Tabla od plute 60x100	kom	9			
15.05	Sprej za čišćenje monitora i tastature, 250 ml	kom	28			
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	15			

15.07	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AA 1.5 V	kom	270			
15.08	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AA 1.2 V PUNJIVE, 2450 mAh	kom	110			
15.09	Baterije - ALKALNE - DURACELL (ili ekvivalentno) - AAA 1.5 V	kom	168			
15.10	Baterije - DURACELL (ili ekvivalentno)- AAA 1.2 V PUNJIVE, 1000mAh	kom	48			
15.11	Baterija L3 932, jačina 12 V (za daljinski za rampu) VARTA ili ekvivalent	kom	11			
15.12	Baterija P23GA, jačina 12 V (za daljinski za garažna vrata) VARTA ili ekvivalent	PAK	11			
15.13	Baterije - LR 20 1.5V	kom	72			
15.14	Maramice za čišćenje osetljivih površina, višenamenske, PAK 1/100	kom	30			
15.15	Tintni valjak IR-40T - za kalkulator CASIO HR 150 TEC	kom	20			
15.16	CD – R (verbatim, maxell), slim	kom	247			
15.17	DVD-R (verbatim, maxell), slim	kom	405			
15.18	Identifikaciona kartica sa zihernadlom	kom	52			
15.19	Vizit karte	kom	1000			
<b>UKUPNO:</b>					<b>Ukupno bez PDV</b>	

Ukupna kupoprodajna vrednost (cena) predmetnih dobara iznosi: \_\_\_\_\_ dinara bez PDV-a.  
Iskazane cene su 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/ogranku 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 saglasno.

#### Član 7.

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

- **Direkcija JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeva 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. Preradovićeva br. 2**
- **«Vojvodinašume-turist» - Petrovaradin, ul. Preradovićeva 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 prihvata da su navedene količine procenjene - okvirne potrebe Naručioca dobara za period na koji se zaključuje ovaj ugovor, te da u periodu realizacije ugovora, u zavisnosti od stvarnih potreba Naručioca dobara i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, količine pojedinih dobara koje će se isporučiti mogu biti manje od ukupno ugovorene količine.

Prodavac unapred 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 zaključie 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 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 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 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, što je detaljno opisano u članu 25. ovog Ugovora.

## **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 nakon zaključenja ovog ugovora, uz saglasnot 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.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da se rok na koji je ugovor zaključen može produžiti ukoliko ugovorene količine dobara iz člana 2. ugovora nisu isporučene u celosti, a Kupac ima za tim potrebu, o čemu je Kupac dužan da donese odluku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama a ugovorne strane da zaključe aneks ugovora.

Izmene i dopune ovog ugovora su moguće i zbog povećanja obima predmeta ugovora s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% . Izmenom ugovora ne može se menjati predmet nabavke.

Ostale izmene i dopune ovog ugovora, moguće su samo iz naročito opravdanih, objektivnih okolnosti, pod uslovom da se ne menjaju ugovorene maksimalne količine i jedinične cene iz člana 2 ovog ugovora, a sve u skladu sa odredbama Zakona o javnim nabavkama i uz obostranu saglasnost ugovornih strana.

## **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**

**MartaTakač, mast.inž.šum.**

---

---

## 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,

Broj: \_\_\_\_\_

Datum : \_\_\_\_\_

### UGOVOR O KUPOPRODAJI

#### - POTROŠNI MATERIJAL ZA RAČUNARE I ŠTAMPAČE (kertridži, toneri i ostalo) 2019. god. –

Zaključen u Petrovaradinu, dana \_\_\_\_\_ 2019. godine između:

#### I UGOVORNE STRANE

1. **JP "VOJVODINAŠUME" Petrovaradin**, Preradovićeva 2,  
MB 08762198, PIB 101636567, br.računa 205-601-31 (Komercijalna banka ad Beograd), koje  
zastupa direktor Marta Takač, mast.inž.sum. (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 2019. god. (oblikovanu po partijama), za Partiju broj 2 - **Potrošni materijal za računare i štampače (kertridži, toneri i ostalo)**, redni broj javne nabavke: 45. Poziv za podnošenje ponuda je objavljen na Portalu javnih nabavki, internet stranici Naručioaca i Portalu službenih glasila RS i baze propisa, dana \_\_\_\_\_.2019. godine.

Ponuda Prodavca del. broj \_\_\_\_\_ od 2019. čini sastavni deo ovog ugovora.

## Član 2.

Kupac kupuje, a Prodavac prodaje i isporučuje **prema potrebama Kupca, sled. dobra po sled. 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.	20			
2	HP LJ 1010/1020/1022/3015/3020/3050	Kom.	61			
3	HP LJ P2015n/2014	Kom.	130			
4	HP LJ P1006/P1005	Kom.	109			
5	HP LJ P1102w/1132/M1210/M1212	Kom.	75			
6	HP LJ Pro 400 (M401d)	Kom.	112			
7	HP LJ M1536dnf/1566/1606	Kom.	147			
8	HP LJ 1100	Kom.	115			
9	HP LJ P1505/M1522	Kom.	20			
10	HP LJ 1320	Kom.	26			
11	HP LJ P2035/P2055	Kom.	7			
12	HP LJ 5200	Kom.	17			
13	HP LJ 9040	Kom.	16			
14	HP LJ 5000	Kom.	4			
15	HP LJ M 201/M125/M225	kom	189			
16	HP LJ M1522	Kom.	142			
17	HP LJ 600 M603	Kom	8			
18	HP LJ P 3015	Kom	16			
19	HP LJ M127fw, original toner -OEM	Kom	14			
20	HP LJ Pro M12a	kom	6			
21	HP CP 5225dn, Black	Kom	5			

22	HP CP 5225dn, Yellow	Kom	5			
23	HP CP 5225dn, Cyan	Kom	5			
24	HP CP 5225dn, Magenta	Kom	5			
25	HP CLJ 5550, Black	Kom.	3			
26	HP CLJ 5550, Yellow	Kom.	3			
27	HP CLJ 5550, Cyan	Kom.	3			
28	HP CLJ 5550, Magenta	Kom.	3			
29	HP CP 5225dn, Black, original toner-OEM	Kom	5			
30	HP CP 5225dn, Yellow, original toner-OEM	Kom	4			
31	HP CP 5225dn, Cyan -original toner-OEM	Kom	4			
32	HP CP 5225dn, Magenta -original toner-OEM	Kom	4			
33	HP CLJ 5550, Black -original toner-OEM	Kom.	2			
34	HP CLJ 5550, Yellow -original toner-OEM	Kom.	3			
35	HP CLJ 5550, Cyan -original toner-OEM	Kom.	2			
36	HP CLJ 5550, Magenta -original toner-OEM	Kom.	2			
37	HP COLOR LJ 2600N, black	Kom.	1			
38	HP CLJ MFP M477, Black , original toner-OEM	Kom.	4			
39	HP CLJ MFP M477, Yellow , original toner-OEM	Kom.	3			
40	HP CLJ MFP M477, Cyan , original toner-OEM	Kom.	3			
41	HP CLJ MFP M477, Magenta , original toner-OEM	Kom.	3			
42	HP LJ M252 black , original toner-OEM	kom	1			
43	HP LJ M252 yellow , original toner-OEM	kom	1			
44	HP LJ M252 magenta , original toner-OEM	kom	1			
45	HP LJ M252 cyan , original toner-OEM	kom	1			
46	Color Laser Jet Pro MFP M176n, black	kom	2			
47	Color Laser Jet Pro MFP M176n, cyan	kom	2			
48	Color Laser Jet Pro MFP M176n, yellow	kom	2			
49	Color Laser Jet Pro MFP M176n, magenta	kom	2			
50	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Gray INK - original-OEM	Kom	4			

51	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Photo Black INK - original-OEM	Kom	4			
52	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Matte Black INK - original-OEM	Kom	4			
53	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Yellow INK - original-OEM	Kom	4			
54	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Magenta INK - original-OEM	Kom	4			
55	HP DesingJet T 1300 ploter 72 Cyan INK - original-OEM	Kom	4			
56	HP DJ T 1300 ploter 72 Magenta and Cyan ph, original-OEM	kom	3			
57	HP DJ T 1300 ploter 72 Black and Yellow PH, original-OEM	kom	3			
58	HP DJ T 1300 ploter 72 Gray and Photo Black ph, original-OEM	kom	3			
59	HP LJ Pro color M452 dn, black	Kom	2			
60	HP LJ Pro color M452 dn, cyan	Kom	2			
61	HP LJ Pro color M452 dn, yellow	Kom	2			
62	HP LJ Pro color M452 dn, magenta	Kom	2			
63	HP LJ PRO MFP M227 fdw,Original toner-OEM	kom	34			
64	HP LJ PRO MFP M227 fdw	kom	30			
65	HP InkJet 2800 black ph	Kom.	2			
66	HP InkJet 2800 cyan ph	Kom.	2			
67	HP InkJet 2800 magenta ph	Kom.	2			
68	HP InkJet 2800 yellow ph	Kom.	2			
69	HP InkJet 2800 cyan ink	Kom.	3			
70	HP InkJet 2800 magenta ink	Kom.	3			
71	HP InkJet 2800 yellow ink	Kom.	3			
72	HP InkJet 2800 black ink	Kom.	3			
73	HP DJ 1200 black ink	Kom.	3			
74	HP DJ 1200 color ink	Kom.	2			
75	HP Office Jet K8600 cyan	Kom.	2			
76	HP Office Jet K8600 magenta	Kom.	2			



77	HP Office Jet K8600 yellow	Kom.	2			
78	HP Office Jet K8600 black	Kom.	2			
79	HP Office Jet 150 mobile all-in-one color ink	Kom.	1			
80	HP Office Jet 150 mobile all-in one black ink	Kom.	1			
81	HP designjet 500 black ph - original glave-OEM	Kom.	2			
82	HP designjet 500 cyan ph - original glave-OEM	Kom.	2			
83	HP designjet 500 magenta ph - original glave-OEM	Kom.	2			
84	HP designjet 500 yellow ph - original glave-OEM	Kom.	2			
85	HP designjet 500 black ink - original kertridž-OEM	Kom.	1			
86	HP designjet 500 cyan ink - original kertridž-OEM	Kom.	2			
87	HP designjet 500 magenta ink - original kertridž-OEM	Kom.	2			
88	HP designjet 500 yellow ink - original kertridž-OEM	Kom.	2			
89	HP office jet 5500 color, black ink, original-OEM	kom	2			
90	HP office jet 5500 color, tri clor cartridge, original OEM	kom	2			
91	Canon MF 4890 dw	Kom.	19			
92	OKI MC562 black	Kom.	1			
93	OKI MC562 yellow	Kom.	1			
94	OKI MC562 magenta	Kom.	1			
95	OKI MC562 cyan	Kom.	1			
96	Canon MX300 ink color	Kom.	2			
97	Canon MX300 ink black	Kom.	2			
98	Fotokopir Canon IR 2016J	Kom.	20			
99	Fotokopir Canon IR2520	Kom.	20			
100	Fotokopir Canon IR2018	Kom	30			
101	Fotokopir Canon IR2520 -original toner-OEM	Kom.	6			
102	Fotokopir Canon IR2018 -original toner-OEM	Kom	20			
103	Fotokopir Canon NP 1015	Kom.	1			

104	Samsung ML-2160	Kom	4			
105	Fotokopir Konica Minolta Bizhub 164/185	Kom.	25			
106	Konica Minolta PagePro 1300	Kom.	3			
107	Ribon Epson LX-300	Kom.	4			
108	Ribon Epson LQ-300	Kom.	4			
109	Epson Acu Laser M2000	Kom.	2			
110	Film za Panasonic Telefaks KX-FC 268 fxt	kom	3			
111	Toner za Fax Panasonic KX-FAT 88 fxt	kom	3			

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

Iskazane cene su 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 ogranaka preduzeća Kupca i ta na sledećim adresama:

- **Direkcija JP «Vojvodinašume», Petrovaradin, ul. Preradovićeva 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
- «Vojvodinašume-turist» - Petrovaradin, ul. Preradovićeve br. 2

Prodavac se obavezuje da će najkasnije u roku od 72 sata od momenta slanja porudžbenice 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 isporukam prema potrebi Kupca.

Prodavac prihvata da su navedene količine procenjene - okvirne potrebe Naručioca dobara za period na koji se zaključuje ovaj ugovor, te da u periodu realizacije ugovora, u zavisnosti od stvarnih potreba Naručioca dobara i/ili nastupanja opravdanih okolnosti, količine pojedinih dobara koje će se isporučiti mogu biti manje od ukupno ugovorene količine.

Prodavac se obavezuje da u zavisnosti od dinamike generisanja otpada od strane Kupca, periodično organizuje preuzimanje i transport istrošenih toner kaseti i kertridža sa lokacije Direkcije JP, Preradovićeve 2, Petrovaradin, bez naknade troškova prevoza, skladištenja i daljeg tretiranja (recikliranja) prezetog otpada i dostavi Kupcu dokument o kretanju otpada i da se u svemu ponaša u skladu sa Zakonom o upravljanju otpadom i Zakonom o zaštiti životne sredine.

### **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 od 6 meseci za reproizvedene proizvode i 12 meseci za originalne (OEM) proizvode, računajući od dana prijema istog od strane kupca.

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.

U slučaju da Kupac uoči nedostatak u kvalitetu štampe ili bilo koji drugi nedostatak na kertridžu (toneru) tokom eksploatacije, Prodavac je dužan da u roku od 24 h (sledeći radni dan) od momenta reklamacije proizvoda Kupcu dostavi nov kertridž (toner) i preuzme reklamirani proizvod o sopstevnom trošku.

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 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 nakon zaključenja ovog ugovora, uz saglasnot 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.

Ugovorne strane saglasno utvrđuju da se rok na koji je ugovor zaključen može produžiti ukoliko ugovorene količine dobara iz člana 2. ugovora nisu isporučene u celosti, a Kupac ima za tim potrebu, o čemu je Kupac dužan da donese odluku u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama a ugovorne strane da zaključe aneks ugovora.

Izmene i dopune ovog ugovora su moguće i zbog povećanja obima predmeta ovog ugovora s tim da se vrednost ugovora može povećati najviše do 5% od vrednosti ovog ugovora. Izmenom ugovora ne može se menjati predmet nabavke.

Ostale izmene i dopune ovog ugovora, moguće su samo iz naročito opravdanih, objektivnih okolnosti, pod uslovom da se ne menjaju ugovorene maksimalne količine i jedinične cene 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 25.**

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**

**MartaTakač, mast.inž.šum.**

---

## **10. OBRAZAC STRUKTURE PONUĐENE CENE SA UPUTSTVOM KAKO DA SE POPUNI**

*Obrazac strukture cene je obavezni sastavni deo ponude.*

***SMATRAĆE SE DA JE SAČINJEN OBRAZAC STRUKTURE CENE, UKOLIKO SU OSNOVNI ELEMENTI PONUĐENE CENE, KOJI SU SADRŽANI U OBRASCU PONUDE, POPUNJENI PREMA ZAHTEVIMA OBRAZCA I OVERENI POTPISOM I PEČATOM ODGOVORNOG LICA PONUĐAČA. Stoga ova konkursna dokumentacija ne sadrži zaseban obrazac strukture cene.***

*Ako ponuđač u Obrazcu ponude nije pravilno i u celini popunio podatke o osnovnim elementima ponuđene cene, smatraće se da nije sačinio obrazac strukture cene, što predstavlja bitan nedostatak ponude.*



## 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 2019.god*, u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 45, dostavlja ukupan iznos i strukturu troškova pripremanja ponude, kako sledi u tabeli:

Vrsta troškova	Iznos troškova u RSD
<b>U K U P N O:</b>	

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 2019.god.*** u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 45, koju sprovodi naručilac JP "Vojvodinašume" Petrovaradin, podneo nezavisno, bez dogovora sa drugim ponuđačima ili zainteresovanim licima.

Datum:

\_\_\_\_\_

PONUĐAČ

M.P.

Mesto:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
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 2019.god***, u otvorenom postupku, redni broj nabavke: 45, 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

M.P. mesto:

\_\_\_\_\_  
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.