

**РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
БЕЗБЕДНОСНО-ИНФОРМАТИВНА АГЕНЦИЈА  
Краљице Ане бб, Београд**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ПО ПАРТИЈАМА  
ОТВОРЕН ПОСТУПАК  
ред. бр. 21-1.1.1**

**Београд, април 2020. године**

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/15, у даљем тексту ЗЈН), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 86/2015), члана 1. Правилника о допуни Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС”41/2019) Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке (бр.15-8360 од 15.04.2020. године) и Решења о образовању Комисије за отворени поступак јавне набавке (бр.15-8361 од 15.04.2020. године) припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
за јавну набавку добара – канцеларијски материјал по партијама  
ред. бр. 21-1.1.1

Конкурсна документација садржи:

<b>р.б.</b>	<b>Садржај</b>
<b>1.</b>	<b>ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ</b>
<b>2.</b>	<b>ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>
<b>3.</b>	<b>ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ</b>
<b>4.</b>	<b>ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА по партијама</b>
<b>5.</b>	<b>УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА</b>
<b>6.</b>	<b>УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ</b>
<b>7.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са прилогом 1,2. и 3.</b>
<b>8.</b>	<b>МОДЕЛ УГОВОРА</b>
<b>9.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ</b>
<b>10.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ</b>
<b>11.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. ст. 2. ЗЈН</b>
<b>12.</b>	<b>ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ</b>

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1.1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Безбедносно-информативна агенција

Адреса: Београд, Краљице Ане бб

Интернет страница: [www.bia.gov.rs](http://www.bia.gov.rs)

Радно време: радним данима (понедељак - петак) од 7.30 до 16.30 часова

### 1.2. Врста поступка јавне набавке: Отворен поступак

1.3. Предмет јавне набавке: добра – добра – канцеларијски материјал по партијама на период од годину дана од дана закључења уговора:

- партија 1. тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал
- партија 2. фотокопир папир
- партија 3. канцеларијски потрошни материјал

1.4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

1.5. Није у питању резервисана набавка.

1.6. Не спроводи се електронска лицитација.

1.7. Контакт особа: Ненад Бошковић

тел. 011/3645-501

e-mail: [javne.nabavke@bia.gov.rs](mailto:javne.nabavke@bia.gov.rs)

факс: 011/36-39-450

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

### ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, НАЗИВ И ОЗНАКА ИЗ ОПШТЕГ РЕЧНИКА НАБАВКЕ:

#### 2.1. Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке су добра - канцеларијски материјал по партијама, ред.бр. 21-1.1.1

#### 2.2. Назив и ознака из општег речника набавке:

##### *Партија 1:*

- Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине: 30125110
- Тонер за фотокопир апарате: 30125120
- Компакт дискови: 30234300
- Фотоосетљива хартија или картон: 22993100

##### *Партија 2:*

Хартија за штампање:30197630

##### *Партија 3:*

Разна канцеларијска опрема и потрошштине: 30190000

#### 2.3. Набавка је обликована по партијама

- партија 1. тонери, кертриџи, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал
- партија 2. фотокопир папир
- партија 3. канцеларијски потрошни материјал

#### 2.4. Врста оквирног споразума

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума

### **3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,**

#### **3.1. ВРСТА ДОБАРА**

- канцеларијски материјал по партијама

#### **3.2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

Техничке карактеристике добара које су предмет ове јавне набавке дате су у Поглављу 4. конкурсне документације

#### **3.3 КВАЛИТЕТ**

У складу са захтевима из техничке спецификације (поглавље 4) и техничке документације за партију 1 и 2 (поглавље 4.4) .

#### **3.4 КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА**

Предметна добра обухватају испоруку канцеларијског материјала у складу са техничким спецификацијама (поглавље 4).

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Наручиоцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину (ребаланс буџета) и Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет набавке.

Наручилац, такође, задржава право да у складу са потребама, а у оквиру уговорене вредности добара, односно средстава обезбеђених ребалансом буџета, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

#### **3.5 РОК ИСПОРУКЕ**

У складу са понудом - сукцесивна испорука предметних добара у периоду од 1 године до дана закључења у складу са потребама Наручиоца.

#### **3.6. ГАРАНТНИ РОК**

Партија 1. Тонери за ласерске штампаче морају да имају рок употребе 2 године, а кертриџи за InkJet штампаче 1 годину, од датума испоруке.

#### **3.7 МЕСТО ИСПОРУКЕ**

Безбедносно-информативна агенција, Краљице Ане бб, Београд.

#### 4. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

##### 4.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАРТИЈА 1- ТОНЕРИ, КЕРТРИЦИ, РИБОНИ, CD- DVD МЕДИЈУМИ И ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ

Ред. број	Назив	Јед. мере	Кол.
1.	Тонер HP CE505XC за HP LaserJet 2055dn	КОМ.	30
2.	Тонер HP CF226XC за HP M402, MFP M426	КОМ.	13
3.	Тонер HP CF280XC за HP M401dn	КОМ.	10
4.	Тонер HP CC530AC за штампач HP 2025 црна	КОМ.	20
5.	Тонер HP CC531AC за штампач HP 2025 плава	КОМ.	12
6.	Тонер HP CC532AC за штампач HP 2025 жута	КОМ.	9
7.	Тонер HP CC533AC за штампач HP 2025 црвена	КОМ.	9
8.	Тонер HP CE410XC Black LaserJet Cartridge за HP M451dn	КОМ.	1
9.	Тонер HP CE411A Cyan LaserJet Cartridge за HP M451dn	КОМ.	1
10.	Тонер HP CE412A Yellow LaserJet Cartridge за HP M451dn	КОМ.	1
11.	Тонер HP CE413A Magenta LaserJet Cartridge за HP M451dn	КОМ.	1
12.	Тонер HP CF410XC Black LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	2
13.	Тонер HP CF411A Cyan LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1
14.	Тонер HP CF412A Yellow LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1
15.	Тонер HP CF413A Magenta LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1
16.	Тонер HP W2030X Black LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1
17.	Тонер HP W2031A Cyan LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1
18.	Тонер HP W2032A Yellow LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1
19.	Тонер HP W2033A Magenta LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1
20.	Тонер HP Q6470AC Black LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	6
21.	Тонер HP Q7581AC Cyan LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3
22.	Тонер HP Q7582AC Magenta LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3
23.	Тонер HP Q7583AC Yellow LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3

24.	Тонер HP CE250X Black LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1
25.	Тонер HP CE251A Cyan LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1
26.	Тонер HP CE252A Yellow LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1
27.	Тонер HP CE253A Magenta LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1
28.	CD-R искључиво VERBATIM slim case	КОМ.	6000
29.	DVD+R Dual Layer DL искључиво VERBATIM	КОМ.	700
30.	DVD-R искључиво VERBATIM slim case	КОМ.	2100
31.	Кертриџ EPSON T0871 за R1900	КОМ.	16
32.	Кертриџ EPSON T0872 за R1900	КОМ.	16
33.	Кертриџ EPSON T0873 за R1900	КОМ.	16
34.	Кертриџ EPSON T0874 за R1900	КОМ.	16
35.	Кертриџ EPSON T0877 за R1900	КОМ.	16
36.	Кертриџ EPSON T0878 за R1900	КОМ.	16
37.	Кертриџ EPSON T0879 за R1900	КОМ.	16
38.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Gloss Optimiser T1590 за R2000	КОМ.	40
39.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Photo Black T1591 за R2000	КОМ.	32
40.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Cyan T1592 за R2000	КОМ.	32
41.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Magenta T1593 за R2000	КОМ.	24
42.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Yellow T1594 за R2000	КОМ.	16
43.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Red T1597 за R2000	КОМ.	16
44.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Matte Black T1598 за R2000	КОМ.	16
45.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Orange T1599 за R2000	КОМ.	16
46.	Тонер XEROX High Capacity Black Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02236	КОМ.	10

47.	Тонер XEROX High Capacity Yellow Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02235	пак.	10
48.	Тонер XEROX High Capacity Magenta Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02234	пак.	10
49.	Тонер XEROX High Capacity Cyan Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02233	ком.	10
50.	Toner Phaser 7800 Black High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01573	ком.	1
51.	Toner Phaser 7800 Yellow High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01572	ком.	1
52.	Toner Phaser 7800 Magenta High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01571	ком.	1
53.	Toner Phaser 7800 Cyan High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01570	ком.	1
54.	Папир EPSON A4 S042155 15/1 Premium Glossy Photo Paper 255gr/m2	ком.	200
55.	Папир EPSON A4 S041256 50/1 Matte Paper Heavyweight 167gr/m2	ком.	100
56.	Папир EPSON A3 S041334	ком.	1
57.	Папир EPSON A3 S041315	ком.	1
58.	Налепнице за CD-DVD 100 листа за паковање	ком.	1
59.	Налепнице "Avery Zweckform" 3478 A4	ком.	3
60.	Налепнице "Avery Zweckform" 3420	ком.	1
61.	Налепнице "Avery Zweckform" 4731	ком.	2
62.	Кертриџ ESL3-4MG за Roland BN20	ком.	1
63.	Кертриџ ESL3-4CY за Roland BN20	ком.	1
64.	Кертриџ ESL3-4YE за Roland BN20	ком.	1
65.	Кертриџ ESL3-4BLK за Roland BN20	ком.	1
66.	Waste cartridge за Roland BN 20	ком.	1
67.	drum за fax Panasonic KX-MB2025 (KX-FAD 412E)	ком.	1
68.	drum за fax Panasonic KX-MB2120 (KX-FAD 473X)	ком.	1
69.	drum за фотокопир Canon IR2016	ком.	2
70.	drum за фотокопир Canon IR2018	ком.	3
71.	drum за фотокопир Canon IR2520	ком.	15
72.	drum за штампач Canon C2020L - black	ком.	1
73.	drum за штампач Canon C2020L - cyan	ком.	1



74.	drum за штампач Canon C2020L - magenta	КОМ.	1
75.	drum за штампач Canon C2020L - yellow	КОМ.	1
76.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - black	КОМ.	1
77.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - cyan	КОМ.	1
78.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - magenta	КОМ.	1
79.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - yellow	КОМ.	1
80.	drum за штампач Epson M2300D	КОМ.	1
81.	drum за штампач HP 9500mPF - black	КОМ.	1
82.	drum за штампач HP 9500mPF - cyan	КОМ.	1
83.	drum за штампач HP 9500mPF - magenta	КОМ.	1
84.	drum за штампач HP 9500mPF - yellow	КОМ.	1
85.	image cleaning kit HP 9500MFP (C8554A)	КОМ.	1
86.	ketridž HP 343	КОМ.	1
87.	transfer kit HP 9500MFP (C8555A)	КОМ.	1
88.	ketridž HP 338	КОМ.	1
89.	кертриџ Canon IPF760 - ВК црни (PFI-102-ВК)	КОМ.	3
90.	кертриџ Canon IPF760 - cyan (PFI-102-С)	КОМ.	3
91.	кертриџ Canon IPF760 - magenta (PFI-104-М)	КОМ.	3
92.	кертриџ Canon IPF760 - MBK црни (PFI+102-MBK)	КОМ.	6
93.	кертриџ Canon IPF760 - yellow (PFI-102-Y)	КОМ.	3
94.	кертриџ Canon Pixma iP4200/5200 (CLI-8 c, y, m, b + PGI-5BK) (комплет)	КОМ.	1
95.	Тонер Kyocera P3055DN (TK-3190)	КОМ.	75
96.	Kyocera P2235dn (TK-1150)	КОМ.	35
97.	Kyocera TaskAlfa 4012i (TK-7225)	КОМ.	30
98.	кертриџ HP 5150/5550 (HP 56, 57) (комплет)	КОМ.	1
99.	кертриџ HP 990exi (комплет)	КОМ.	1
100.	кертриџ HP Color Office Jet 6000 (комплет)	КОМ.	1
101.	кертриџ HP Color Office JetPro 8000 (комплет)	КОМ.	1
102.	кертриџ HP Color Office JetPro 8100 (комплет)	КОМ.	1
103.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - жути (920XL)	КОМ.	2
104.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - плави (920XL)	КОМ.	2
105.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - црвени (920XL)	КОМ.	2
106.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - црни (920XL)	КОМ.	2

107.	медијум BLURAY-R 25GB (минимална брзина уписа 2x)	КОМ.	10
108.	медијум BLURAY-R DL 50GB (минимална брзина уписа 2x)	КОМ.	10
109.	фах ролна са термоосетљивим папиром	КОМ.	5
110.	папир/ролна за матрични штампач Epson TM-U220B ролна (1+1) 76mm-r70	КОМ.	10
111.	рибон Epson LQ-1050	КОМ.	1
112.	рибон Epson TM-U220B	КОМ.	2
113.	рибон LQ-2170	КОМ.	1
114.	рибон ZEBRA 5095 (51mmx74mm)	КОМ.	3
115.	тонер Canon LBP-3250 (Canon 713)	КОМ.	25
116.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 black)	КОМ.	1
117.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 cyan)	КОМ.	1
118.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 magenta)	КОМ.	1
119.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 yellow)	КОМ.	1
120.	тонер Canon IR 2520/2530N (Canon C-EXV 33)	КОМ.	70
121.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - black	КОМ.	10
122.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - cyan	КОМ.	8
123.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - magenta	КОМ.	8
124.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - yellow	КОМ.	8
125.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 cyan)	КОМ.	7
126.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 magenta)	КОМ.	6
127.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 yellow)	КОМ.	6
128.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 black)	КОМ.	6
129.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 cyan)	КОМ.	4
130.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 magenta)	КОМ.	4
131.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 yellow)	КОМ.	4
132.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 cyan)	КОМ.	4
133.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 magenta)	КОМ.	4
134.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 yellow)	КОМ.	4
135.	тонер Canon LBP-5300N / i-Sensys MF 8450 (Canon 711 black)	КОМ.	10
136.	тонер Canon LBP-6650/6670 (Canon 719H)	КОМ.	90
137.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 black)	КОМ.	22
138.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 cyan)	КОМ.	20

139.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 magenta)	КОМ.	17
140.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 yellow)	КОМ.	17
141.	тонер Epson Aculaser M2000D (0438)	КОМ.	20
142.	тонер Epson Aculaser M2300D (0585)	КОМ.	25
143.	тонер HP 1010/1020 (Q2612AC)	КОМ.	22
144.	тонер HP 1160/1320 (49A)	КОМ.	15
145.	тонер HP 1200/1000 (15A)	КОМ.	12
146.	тонер HP 1300 (13A)	КОМ.	15
147.	тонер HP 2015 (Q7553A)	КОМ.	15
148.	тонер HP 3600 - cyan (Q6471A)	КОМ.	2
149.	тонер HP 3600 - magenta (Q6473A)	КОМ.	2
150.	тонер HP 3600 - yellow (Q6472A)	КОМ.	2
151.	тонер HP 4000/4050 (C4127AC)	КОМ.	1
152.	тонер HP 9500mPF - black (C8550A)	КОМ.	5
153.	тонер HP 9500mPF - cyan (C8551A)	КОМ.	3
154.	тонер HP 9500mPF - magenta (C8553A)	КОМ.	3
155.	тонер HP 9500mPF - yellow (C8552A)	КОМ.	3
156.	тонер HP LaserJet P1102 (85AC)	КОМ.	15
157.	тонер HP P1006 (35A)	КОМ.	20
158.	тонер HP P4015 (64A)	КОМ.	1
159.	тонер Kyocera FS 4200 (TK-3130)	КОМ.	85
160.	тонер за fax Panasonic KX-MB2025 (KX-FAT411E)	КОМ.	5
161.	тонер за fax Panasonic KX-MB2120 (KX-FAT472X)	КОМ.	5
162.	тонер за фотокопир Canon IR2016/2018/2318/2420 (C-EXV 14)	КОМ.	30
163.	тонер за фотокопир Canon IR3025 (GPR-15/C-EXV 11)	КОМ.	3
164.	TaskAlfa 3551 Ci ТК-8305 црни К	КОМ.	6
165.	TaskAlfa 3551 Ci ТК-8305 жути Y	КОМ.	3
166.	TaskAlfa 3551 Ci ТК-8305 црвени M	КОМ.	3
167.	TaskAlfa 3551 Ci ТК-8305 плави C	КОМ.	3
168.	рибон Fujitsu DL7600 (CA05463)	КОМ.	12
169.	EDIsecure XID8100 printer <b>SRT Color Ribbon YMCK</b> (za 1000 картица једнострано) <b>DC10509</b>	КОМ.	2
170.	EDIsecure XID8100 printer <b>SRT Retransfer Film</b> (za 1000 kartica) <b>DC10539</b>	КОМ.	1

171.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Black toner	КОМ.	2
172.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Yellow toner	КОМ.	1
173.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Cyan toner	КОМ.	1
174.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Magenta toner	КОМ.	1
175.	Toshiba e-Studio 2505ac WasteToner Container	КОМ.	1
176.	кертриџ Canon IPF785 - ВК црни (PFI-107-ВК)	КОМ.	2
177.	кертриџ Canon IPF785 - циан (PFI-107-С)	КОМ.	2
178.	кертриџ Canon IPF785 - magenta (PFI-107-М)	КОМ.	2
179.	кертриџ Canon IPF785 - МВК црни (PFI-107-МВК)	КОМ.	4
180.	кертриџ Canon IPF785 - yellow (PFI-107-У)	КОМ.	2
181.	Куосера P7040Cdn ТК-5160К црни	КОМ.	3
182.	Куосера P7040Cdn ТК-5160У жути	КОМ.	2
183.	Куосера P7040Cdn ТК-5160М црвени	КОМ.	2
184.	Куосера P7040Cdn ТК-5160С плави	КОМ.	2
185.	Куосера TaskAlfa 4052 Сi ТК-8525 црни К	КОМ.	10
186.	Куосера TaskAlfa 4052 Сi ТК-8525 жути У	КОМ.	8
187.	Куосера TaskAlfa 4052 Сi ТК-8525 црвени М	КОМ.	8
188.	Куосера TaskAlfa 4052 Сi ТК-8525 плави С	КОМ.	8
189.	Куосера P7240Cdn ТК-5290К црни	КОМ.	5
190.	Куосера P7240Cdn ТК-5290У жути	КОМ.	4
191.	Куосера P7240Cdn ТК-5290М црвени	КОМ.	3
192.	Куосера P7240Cdn ТК-5290С плави	КОМ.	4
193.	EDIsecure XID440 printer SRT Color Ribbon YMCK <b>DIC10216</b> (исти као <b>DIC10083</b> )	КОМ.	2
194.	EDIsecure XID440 printer SRT Retransfer Film <b>DC10085</b>	КОМ.	1
195.	Waste cartridge за штампач Херох Phaser 6600 part nr. 108R01124	КОМ.	2

#### ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

Тонери, кертриџи и рибони морају бити оригинални, односно нерециклирани у оригиналном паковању чији је произвођач на адекватан начин обележен.

- По ставкама из спецификације где је наведено "или одговарајуће", обавезно навести назив другог потрошног материјала који се нуди на за то предвиђеном месту о обрасцу понуде са структуром цене.

- Тонери за ласерске штампаче морају да имају рок употребе 2 године, а кертриџи за InkJet штампаче 1 годину, од датума испоруке.

## 4.2 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАРТИЈА 2- фотокопир папир

Ред. бр.	О п и с	Оквирне колич. и јед. мере
1.*	<p>Фотокопир папир 80g/m<sup>2</sup> - А4 за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СIE белина (ISO 11475) минимум 169</li> <li>- Опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 95%</li> <li>- Дебљина (ISO 534) минимум 110µm</li> <li>- Храпавост (ISO 8791-2) максимум 120</li> <li>- UV белина (ISO 2470-2) од 110 до 114</li> <li>- Влажност (ISO 287) од 3,5 до 4% ml/min</li> </ul>	11.800 рисева
2.*	<p>Фотокопир папир 80g/m<sup>2</sup> - А3 за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СIE белина (ISO 11475) минимум 169</li> <li>- Опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 95%</li> <li>- Дебљина (ISO 534) минимум 110µm</li> <li>- Храпавост (ISO 8791-2) максимум 120</li> <li>- UV белина (ISO 2470-2) од 110 до 114</li> <li>- Влажност (ISO 287) од 3,5 до 4% ml/min</li> </ul>	50 рисева

**Напомена:** Обавезно навести назив фотокопир папира који се нуди на за то предвиђеном месту у Обрасцу понуде са структуром цене.

### ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:

- Понуђач је у обавези да за наведене ставке достави по један узорак (по 1 рис) уз понуду и исти морају да буду достављен у складу са техничким карактеристикама, као и да буду истоветни са производима који ће се испоручивати у случају потписивања Уговора. Узорци морају да буду у оригиналном паковању произвођача. Наведене узорке је потребно доставити уз понуду што ће бити констатовано записником о отварању понуда.

#### Узорци:

- Понуђач је дужан да достави узорке уз понуду за наведене ставке у Обрасцу структуре цене.

**У случају да понуђач не поступи у складу са напред наведеним и не достави узорке понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Узорке је потребно доставити из следећих разлога:

- да би наручилац могао на адекватан начин да изврши оцену достављених понуда,
- да би након закључења уговора са изабраним добављачем, наручилац могао извршити пријем добара који одговара захтевима из техничке спецификације наручиоца.

**4.3 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**  
**ПАРТИЈА 3. канцеларијски потрошни материјал**

<b>Р. Бр.</b>	<b>О п и с</b>	<b>Колич. и јед. мере</b>
1. *	Лепак универзални за папир течни провидни у туби ОНО 40gr " или одговарајуће "	<b>200</b> ком.
2. *	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7 mm	<b>7000</b> ком.
3. *	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом <b>тела оловке</b> , са измењивим гел улошком 0,5мм (црна, плава, црвена)	<b>4500</b> ком.
4. *	Хемијска оловка провидна, пластична са механизмом, клипсом, гуменим грипсом и измењивим гел улошком 0,5 mm,	<b>4500</b> ком.
5. *	Гумица за брисање графитне оловке, бела, STAEDLER "или одговарајуће"	<b>1000</b> ком.
6.	Етикете самолепљиве, димензија налепнице 38x76 mm, мапа од 1/10 табака	<b>50</b> ком.
7.	Канап тањи, ознака 2,5/2, а тежина канапа по комаду 500 gr	<b>10</b> ком.
8.	Канап дебљи, ознака је 0,40/2, а тежина по комаду је 500 gr	<b>10</b> ком.
9. *	Коверат 1000 "N" 250x360 mm (±5%) (од <b>90g -ковертни натрон</b> ) самолепљиви	<b>100000</b> ком.
10.	Коверат В5ЦЈI розе 176x250 mm влажно лепљење 75g	<b>35000</b> ком.
11.	Коверат мали плави В6ВТ 125x176 mm влажно лепљење 75g	<b>15000</b> ком.
12. *	Коверат 300x400 mm "N" (од <b>100g -kovertni natron</b> ) самолепљиви	<b>25000</b> ком.
13. *	Коверат са прозором 23x11cm, самолепљиви 80g	<b>500</b> ком.
14. *	Коверат минималне димензије 229mmx324mm, а максималне 230mmx330mm самолепљив, бели 80g	<b>8000</b> ком.
15. *	Коверат 250x176mm самолепљив, бели 80g	<b>1000</b> ком.
16.	Коверат бели В6-ВВ 175x125mm 70 g	<b>5000</b> ком.
17.	Патроне за налив перо, плаве 6/1	<b>250</b> ком.

18.	Масило за печате, HORSE 30ml (плаво, црвено, љубичасто, црно) " или одговарајуће "	<b>200</b> ком.
19. *	Оловке троугласта са грипом дрвене графитне НВ	<b>800</b> ком.
20.	Фасцикла картонска, нелепљена, бела бланко са клапном А4, <b>шира минималне димензије 230x315mm, а максималне 250 x320mm израђена од хромокартона 280г</b>	<b>4000</b> ком.
21.	Фасцикла ПВЦ са металним шетајућим механизмом А4	<b>1500</b> ком.
22. *	Фасцикла PVC U са рупама А4 <b>Esselte 100730</b> унутрашње димензије цепа 22 x 30 cm, минималне дебљине 40 микрона " или одговарајуће "	<b>8000</b> ком.
23.	Фасцикла PVC L 90 микрона А4	<b>4000</b> ком.
24.	Хартија Пелир А4 40gr паковање 1/1000	<b>5</b> рисева
25. *	Хартија офсет 60г А3 VK пресавијена, паковање 250 пресавијених табака	<b>50</b> рисева
26. *	Хартија офсет бела 60г А3 <b>297x420</b> mm пресавијена чиста, паковање 250 пресавијених табака	<b>250</b> рисева
27.	Селотејп провидни 15x33, дужина ролне 33 m	<b>3000</b> ком.
28.	Селотејп провидни 25x66, дужина ролне 66m	<b>400</b> ком.
29. *	Селотејп Мат трака 48x66, дужина ролне 66m ( $\pm 5\%$ )	<b>400</b> ком.
30. *	Фломастер сигнир који се користи за обележавање папира и телефакс папира, гумирано тело, минимална ширина засеченог врха 4mm, 5 (пет) боја (жута, зелена, наранџаста, розе, плава)	<b>3000</b> ком.
31. *	Фломастер-игличасти врх 0,4 mm 4 (четири) боје (црна, црвена, плава, зелена)	<b>800</b> ком.
32.	Коректор белило течно 1/1 20ml	<b>400</b> ком.
33. *	Оловка техничка 0,5mm, са металним телом и металном клипсом	<b>100</b> ком.
34.	Спајалице за акта металне хромиране 25-30mm	<b>2500</b> кутија
35. *	Муниција за хефт машину 24/6, паковање 1/1000 (бакарна, да хефта минимум 25 листова 80g папира) SCREBA, RAPESCO	<b>1200</b> кутија

	" или одговарајуће "	
36.	Јастуче за печат 12x8,5 cm, плаво	<b>50 КОМ.</b>
37.	Јастуче за факсимиле Тродат 6/4912	<b>30 КОМ.</b>
38.	Јастуче за печат 8,5x6,5 cm, плаво	<b>40 КОМ.</b>
39.	Јастуче за печат 13x9 cm, безбојно	<b>40 КОМ.</b>
40.	Јастуче за печат 8,3x8,6 cm, безбојно	<b>40 КОМ.</b>
41.	Стикер блок 76x76mm ± 5mm 1/100	<b>2000 КОМ.</b>
42.	Стикер блок 76x127mm ± 5mm 1/100	<b>800 КОМ.</b>
43. *	Мине 0,5 mm НВ, дужина мине минамлно 75 mm, 12/1 паковање	<b>500 фиола</b>
44.	Расхефтивач метални V облика са кочницом	<b>100 КОМ.</b>
45.	Резач метални Fi-8 mm, Staedtler " или одговарајуће "	<b>100 КОМ.</b>
46.	Троугао пластични провидни 60° 19 cm безбојни	<b>10 КОМ.</b>
47.	Троугао пластични провидни 45° 14,5 cm безбојни	<b>20 КОМ.</b>
48.	Лењир пластични провидни 30 cm безбојни	<b>100 КОМ.</b>
49. *	Регистратор А4 нормални са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм, идентичне висине као и ужи,	<b>3400 КОМ.</b>
50. *	Регистратор А4 ужи са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм, идентичне висине као и нормални	<b>250 КОМ.</b>
51.	Адинг ролна 57 мм 1/0	<b>10 КОМ.</b>
52. *	Налив перо (једнобојно тамније, а не транспарентних, пастелних боја са дечијим мотивима )	<b>30 КОМ.</b>
53.	Хоризонталне полице за одлагање докумената пластичне	<b>40 КОМ.</b>
54.	Сталак за спајалице жичани мрежасте	<b>40 КОМ.</b>
55.	Нож за папир метални	<b>40 КОМ.</b>
56.	Скалпел широки 18mm са металним врхом	<b>40 КОМ.</b>
57.	Датумар аутоматски Trodat "или одговарајуће"	<b>20 КОМ.</b>
58.	Чаша за оловке жичана мрежаста	<b>40 КОМ.</b>



59. *	Бушач за акта већи, да буши 60 и више листова 80g папира, SAX 608 “или одговарајуће”	<b>15</b> ком.
60. *	Бушач за акта мањи, да буши 30 листова 80g папира, SAX 408 “или одговарајуће”	<b>30</b> ком.
61.	Овлаживач	<b>40</b> ком.
62. *	Хефт машина 24/6, метална ручна (не стона) да хефта 50 листова	<b>350</b> ком.
63. *	Маказе на блистеру, канцеларијске средње од 18cm до 21cm	<b>150</b> ком.
64.	Сталак за селотејп, тежи пластични, пуњен песком за селотејп 15x33	<b>80</b> ком.
65.	Сталак за селотејп, тежи пластични, пуњен песком 25x66	<b>20</b> ком.
66. *	Маркери перманент 3 боје (црна, црвена, плава) ширина засеченог врха 5mm	<b>800</b> ком.
67.	Натрон вреће двослојне 50kg димензије 1100/550/140	<b>4000</b> ком.
68.	Кесе украсне, пластифициране са ручком од конопа, тамнијих боја 240x380x100	<b>50</b> ком.
69.	Кесе украсне, пластифициране за флашу са ручком од конопа, тамнијих боја 120x380x100	<b>50</b> ком.
70. *	Маркер за писање по CD	<b>600</b> ком.
71.	Свеске А4, 60 листова, меке корице, једнобојне	<b>200</b> ком.
72.	Свеске А5, 60 листова, меке корице, једнобојне	<b>200</b> ком.
73.	Свеске А4, 100 листова, имитекс, једнобојне	<b>200</b> ком.
74.	Свеске А5, 100 листова, имитекс, једнобојне	<b>200</b> ком.
75.	Свеска регистар А4, 100 листова	<b>50</b> ком.
76.	Свеска регистар А5, 100 листова	<b>50</b> ком.
77.	Борд маркери за писање по белој табли-гарнитура (црни, плави, црвени, зелена) са брисачем	<b>20</b> гарнитура
78.	Роковник (тврди повез, не кожа) <b>B5</b> 247x173x20	<b>20</b> ком.
79.	Трака за писаћу машину OLYMPIA ESW 3000	<b>5</b> ком.
80.	Трака за писаћу машину OLYMPIA ES 70i/71i/72i	<b>5</b> ком.

81.	Трака за брисање за писаћу машину OLYMPIA ESW 3000 и OLYPIA ES 70i/71i/72i	<b>12 КОМ.</b>
82.	Персонални досије	<b>50 КОМ.</b>
83.	Деловодник велики 200 листова	<b>20 КОМ.</b>
84.	Деловодник скраћени А4	<b>45 КОМ.</b>
85.	Интерна доставна књига	<b>55 КОМ.</b>
86.	Експедициона књига	<b>30 КОМ.</b>
87.	Доставна књига за место	<b>20 КОМ.</b>
88.	Доставна књига за пошту	<b>20 КОМ.</b>
89.	Књига примљене поште на личност	<b>40 КОМ.</b>
90.	Образац МУНК А-3	<b>100 КОМ.</b>
91.	Образац ПП-ОПЈ	<b>100 КОМ.</b>
92.	Образац ПП-ОПЈ 1	<b>50 КОМ.</b>
93.	Образац ПП-ОПЈ 4	<b>50 КОМ.</b>
94.	Образац ПП-ОПЈ 6	<b>50 КОМ.</b>
95.	Образац ПП-ОД 1	<b>50 КОМ.</b>
96.	Образац НЗ-1 сет 3/1	<b>150 КОМ.</b>
97.	Образац Пријава повреде на раду 1/5	<b>50 КОМ.</b>
98.	Визитар 244x20x117, корице пластичне са провидним џеповима	<b>20 КОМ.</b>
99.	Албум за слике 13x18 једнобојни (црни, тегет, бордо, браон), великог формата са две слике по страни, тврди повез (еко кожа или слично)	<b>10 КОМ.</b>
100.	Уложак за PARKER хемијску оловку	<b>20 КОМ.</b>
101.	Уложак за CROSS хемијску оловку <b>F</b>	<b>20 КОМ.</b>
102.	Бланко табулир 240x12 1+1	<b>5 КОМ.</b>
103.	Транспарент етикете за laser jet Avery Zweckform L7567-25 паковање 1/25 димензије 210x297mm „или одговарајуће“	<b>5 КОМ.</b>
104.	Јемственик 1/50m	<b>10 КОМ.</b>
105.	Индиго ручни 100x21x31 црни PVC	<b>10 КОМ.</b>
106.	Факс ролна 210x30m	<b>10 КОМ.</b>

107.	Јастуче за факсимил Тродат 4915	<b>10</b> ком.
108.	Фолија за пластификацију 65x95mm, 125 миц	<b>800</b> ком.
109.	Образац дневник благајне А4 NCR	<b>40</b> блокова
110.	Образац М-4 А4 сет 2/1	<b>100</b> сетова
111.	Образац налог благајне за исплату А5 NCR	<b>100</b> блокова
112.	Образац ОПД 1+1	<b>20</b> ком.
113.	Образац ОЗ-11	<b>8</b> ком.
114.	Образац ПП-ОПЈ 2	<b>50</b> ком.
115.	Образац ПП-ОПЈ 8	<b>50</b> ком.
116.	Стони сет жичани 3/1	<b>20</b> ком.
117.	Образац М (пријава, промена и одјава здравственог осигурања Републичком заводу за здравствено осигурање)	<b>500</b> ком.
118.	НЦР Ролна 1+1 за фискални рачун 76мм, фи-70	<b>100</b> ком.
119.	Налепница за мете фи-18,7 мм, бела (мапа-1/250 )	<b>500</b> мапа
120.	Налепница за мете фи-18,7 мм, црна (мапа-1/250 )	<b>500</b> мапа
121.	Налепница за штампач 96,5мм x 42,3мм (1/100)	<b>10</b> кутија
122.	Коректор у траци	<b>150</b> ком.
123.	Обележивач страница- стрелице (у 5 боја) 5x20	<b>40</b> ком.
124.	Образац матична књига радника	<b>10</b> ком.
125.	Фолија за пластификацију- мат А4 100 миц.	<b>5</b> ком.
126.	Фолија за пластификацију А4 125 миц.	<b>5</b> ком.
127.	Фолија за пластификацију А3 125 миц.	<b>5</b> ком.
128.	Ваздушаста коверта димензије 250x350мм ± 10мм	<b>100</b> ком.
129.	Патрона за налив перо PARKER 1/5	<b>10</b> паковања
130.	Коверат за CD	<b>1000</b> ком.
131.	Регистратор А5 нормални са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм	<b>40</b> ком.
132.	Универзалне пластичне кутије за магацин Базар/Војка Тип-Ф „или	<b>50</b> ком.

	одговарајуће“	
133.	Универзалне пластичне кутије за магацин Базар/Војка Тип-Е „или одговарајуће“	<b>50</b> ком.
134.	Картонска кутија од трослојне лепенке димензије 50x50x40	<b>40</b> ком.
135.	Картонска кутија од трослојне лепенке димензије 15x50x40	<b>20</b> ком.
136.	Образац блок – блок налог за уплату NCR 1+1	<b>100</b> блокова
137.	Образац блок – блок налог благајни да наплати А5 NCR	<b>100</b> блокова
138.	Образац блок – блок налог благајни да исплати А5 NCR	<b>70</b> блокова
139.	Образац – књига благајнички извештај А4 NCR	<b>100</b> блокова
140.	Образац – блок налог за исправку	<b>20</b> блокова
141.	Образац – књига шанка	<b>150</b> блокова
142.	Трака за фискалну касу паковање 10/1 термо ролна 57mm, фи-70mm	<b>200</b> паковања
143.	Трака за рачунску машину (калкулатор) 13mm двобојна	<b>10</b> ком.
144.	Папир за колор ласерске штампаче 120 g/m <sup>2</sup> , паковано 1/200 Avery Zweckform 1198 „или одговарајуће“	<b>10</b> кутија
145.	Папир за колор ласерске штампаче 170 g/m <sup>2</sup> , паковано 1/200 Avery Zweckform 1298 „или одговарајуће“	<b>10</b> кутија
146.	Сјајни папир за колор ласерске штампаче 250 g/m <sup>2</sup> , 10x15 cm, паковано 1/50	<b>4</b> кутије
147.	Јастуче за факсимил COLOP E30	<b>10</b> ком.
148.	Јастуче за факсимил TRODAT PRINTY 4911	<b>10</b> ком.
149.	Муниција за хефталице Skrebba 23/8 „или одговарајуће“	<b>5</b> кутија
150.	Муниција за хефталице Skrebba 23/15s „или одговарајуће“	<b>2</b> кутије
151.	Муниција за хефталице Skrebba 23/17s „или одговарајуће“	<b>2</b> кутије
152.	Муниција за хефталице Skrebba 23/20s „или одговарајуће“	<b>2</b> кутије
153.	Регистратор „ring Binder“ са 4 ринга PVC у бојама по потреби (црна, црвена, зелена, жута)	<b>50</b> ком.

154.	Спајалице за акта металне хромиране 50mm	<b>100</b> кутија
155.	Рибон за bar-kod штампач (Zebra 5095 Resin Ribbon Black 84mmx74m) „или одговарајуће“	<b>10</b> ком.
156.	Bar-kod налепнице (Zebra Part NO. 3006493 Material: Z-Ultimate 3000T Silver 38,1 x 19,05) „или одговарајуће“	<b>2</b> ролни
157.	Bar-kod налепнице (Zebra Material: Z-Ultimate 3000T Silver 51,0 x 24,08) „или одговарајуће“	<b>2</b> ролни
158.	Ваздушасте коверте величине 150x215mm ± 10mm	<b>400</b> ком.
159.	Index A4 нумерички 1/10 за регистратор	<b>40</b> ком.
160.	Index A4 PP 6 боја за регистратор Esselte „или одговарајуће“	<b>40</b> ком.
161.	Селотејп „Sctoch Magic tape-810 3M“ 19x33, дужина ролне 33 m „или одговарајуће“	<b>50</b> ком.
162.	Трака за рачунску машину (калкулатор) NASCO NS-2400	<b>10</b> ком.
163.	Фолија А4 за визит карте - за одлагање у регистратор	<b>1000</b> ком.
164.	Дипломат фасцикла са гумицом димензије 320x235x30. дебљина лепенке 1,8мм, корица споља пластифицирана (у разним бојама)	<b>50</b> ком.
166 *	Фасцикла са гумицом и клапном димензије 335x250мм од картона 700г, корица споља пластифицирана(у разним бојама)	<b>100</b> ком.
165.	Траке за фискални принтер – термо ролна – 80mm x 60mm,10/1	<b>60</b> паковања
166.	Коверат са прозором 250x176мм самолепљив, бели	<b>1000</b> ком.
167.	Усправни држач/полица за документа израђен од квалитетног PVC-а KLASSIK произвођач: HAN „или одговарајуће“	<b>20</b> ком.
168.	Ролна за плотер 80g (91,4cmx50m)	<b>3</b> ком.
169.	Ролна за плотер ink папир мат 180g (91,4cmx50m)	<b>2</b> ком.
170.	Образац М-4 А4/NCR/set 2 lista/stari – пријава података за утврђивање стажа	<b>1000</b> ролна

	осигурања и зараде	
171. *	Хемијска оловка за гравирање: дужина оловке 13,8 cm( $\pm 2$ mm), метално тело, метална закачалка, 3 украсна прстена на телу оловке, дужина дела за гравирање 7,5 cm( $\pm 2$ mm)	<b>2000</b> ком.
172.	Печатни восак меки 1/10	<b>10</b> кутија
173.	Коверат А4 горњи леви прозор (димензија 230x330mm), самолепљиви 80g Pigna Competitor Strip А4 “или одговарајући”	<b>500</b> ком.
174.	Коверат В5 горњи леви прозор (димензија 162x229mm), самолепљиви 80g Pigna Competitor Strip C5 “или одговарајући”	<b>1000</b> ком.

**Напомена:** Обавезно навести назив и произвођача канцеларијског потрошног материјала који се нуди на за то предвиђеном месту у Обрасцу понуде са структуром цене.

#### **ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:**

1) Понуђач је у обавези да за ставке из спецификације означене звездом: 1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 13, 14, 15, 19, 22, 26, 27, 30, 31, 32, 34, 36, 44, 50, 51, 53, 60, 61, 63, 64, 67, 71, 166 и 172 достави по један узорак уз понуду и исти морају да буду достављен у складу са техничким карактеристикама, као и да буду истоветни са производима који ће се испоручивати у случају потписивања Уговора. Узорци морају да буду у оригиналном паковању произвођача. Наведене узорке је потребно доставити уз понуду што ће бити констатовано записником о отварању понуда.

#### **Узорци:**

Понуђач је дужан да достави узорке уз понуду за наведене ставке у Обрасцу структуре цене.

**У случају да понуђач не поступи у складу са напред наведеним и не достави узорке понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Узорке је потребно доставити из следећих разлога:

- да би наручилац могао на адекватан начин да изврши оцену достављених понуда,
- да би након закључења уговора са изабраним добављачем, наручилац могао извршити пријем добара који одговара захтевима из техничке спецификације наручиоца.

## 4.4 ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА за Партију 1 и 2

Понуђач је обавезан да за партију 1. за понуђене тонере и кертрице као доказ достави:

**Оригинални документ о ауторизацији произвођача** - издат од стране представништва за територију Републике Србије, којим произвођач робне марке уређаја HP, EPSON, CANON и KYOCERA за који се тонери и кертрици користе, гарантује оригиналност тонера и кертрица.

**ИЛИ**

Уколико произвођач нема представништво у Републици Србији доставља се **ауторизација овлашћеног дистрибутера**.

**ИЛИ**

Наручилац ће као доказ да је понуђач ауторизован за предметну набавку, прихватити и важећи документ, **ауторизацију произвођача опреме HP, EPSON, CANON и KYOCERA издат од произвођача или представништва произвођача у иностранству које је задужено за тржиште Републике Србије**.

**Напред наведене Ауторизације морају да гласе на име понуђача који доставља понуду за добра која су предмет јавне набавке и морају бити насловљене на наручиоца.**

Ауторизације произвођача/представништва/дистрибутера добара, за који се тонери и кертрици који су предмет јавне набавке користе, гарантују да је понуђач понудио оригиналне тонере и кертрице у овом поступку јавне набавке, као и да ће током реализације уговора испоручивати оригиналне тонере и кертрице.

Уколико су ауторизације на страном језику, понуђач је обавезан да достави и превод истих на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Понуђач је обавезан да за партију 2 - достави доказ за понуђени фотокопир папир:

Техничке спецификације **оверене и потписане од стране произвођача**. Техничке спецификације могу се доставити на српском или енглеском језику.

## 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

### 5.1 Услови из члана 75. и докази о испуњености услова:

1. Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

**Доказ:**

ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ: Извод из регистра надлежног органа – Агенције за привредне регистре у неовереној фотокопији односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА: /

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

**Доказ:**

#### ЗА ПРАВНА ЛИЦА:

1) За дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ**, Устаничка 29, Београд, којим се потврђује да понуђач није осуђиван за неко од кривичних дела организованог криминала;

2) За кривична дела против привреде, против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре – **УВЕРЕЊЕ ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

#### ЗА ЗАКОНСКЕ ЗАСТУПНИКЕ ПРАВНИХ ЛИЦА :

Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

#### ЗА ПРЕДУЗЕТНИКЕ И ФИЗИЧКА ЛИЦА:

Извод из казнене евиденције, односно надлежне **ПОЛИЦИЈСКЕ УПРАВЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА** (према месту рођења или месту пребивалишта) да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.

**НАПОМЕНА:** Ако је више законских заступника за сваког се доставља уверење из казнене евиденције.

**Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда**

**3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима РС или стране државе ако има седиште на њеној територији.**

**Доказ:**

#### ЗА ПРАВНА ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКЕ:

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе), или

В) Потврде надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

#### ЗА ФИЗИЧКА ЛИЦА:

А) Уверење Пореске управе Министарства финансија Републике Србије (за порезе, доприносе и друге јавне дажбине) и

Б) Уверење надлежне локалне самоуправе – града/општине (за изворне локалне јавне приходе).

**Докази не могу бити старији од 2 месеца пре отварања понуда**

**НАПОМЕНА:**

**Уколико је понуђач уписан у Регистар понуђача није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) ЗЈН.**



**4. Да понуђач при састављању понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

**Доказ:** Потписан и оверен образац изјаве. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

#### **5.2 Уз доказе о испуњености услови из члана 75. ЗЈН понуђач обавезно доставља:**

- 1) Образац понуде са обрасцем структуре цене (попуњен и потписан)
- 2) Модел уговора (попуњен у складу са понудом и потписан),
- 3) Образац изјаве о независној понуди (потписан);
- 4) Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.ЗЈН које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и да понуђачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (потписана);
- 5) Изјава понуђача о финансијском обезбеђењу (потписана);
- 6) Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. ЗЈН (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА).
- 7) Узорке за сва понуђена добра за партију 2. и партију 3. у складу са техничком спецификацијом (Поглавље 4-4.2,4.3);
- 8) за партију 1 - оригинални документ о ауторизацији произвођача како је наведено техничкој документацији (поглављу 4-4.4 конкурсне документације) и за партију 2- техничке спецификације на српском или енглеском језику, наведено у техничкој документацији (Поглавље 4- 4.4);
- 9) Образац трошкова израде понуде( образац се доставља уколико понуђач има трошкове припреме и подношења понуде);

**УКОЛИКО ПОНУЂАЧ НЕ ДОСТАВИ ТРАЖЕНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ НАРУЧИЛАЦ ЋЕ ПОНУДУ ОДБИТИ КАО НЕПРИХВАТЉИВУ.**

#### **НАПОМЕНЕ:**

1. Уколико се понуда подноси са подизвођачем: Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН на начин одређен чланом 77. ЗЈН и конкурсном документацијом (Поглавље 5, тачке 1-3).
2. Уколико понуду подноси група понуђача: Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, што доказује достављањем доказа из члана 77. ЗЈН и конкурсном документацијом (Поглавље 5, тачке 1-3).
3. Уколико понуду подноси група понуђача или се понуда подноси са подизвођачем. Сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач мора да попуни и потпише Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. (Поглавље 11)
4. Докази о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН могу се достављати у неоввереним копијама.
5. Техничка документација се доставља у неоввереним фотокопијама.
6. Ако поднета понуда буде оцењена као прихватљива, пре доношења одлуке о додели уговора, Наручилац може захтевати од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да у року од 5 дана од дана пријема писменог позива Наручиоца, достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Поглавље 5. од тачке 1. до 3.) и техничку документацију (Поглавље 4-4.4).

7. Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.
8. Докази наведени у овом Поглављу 5 под 5.1 ред. бр. 2. и 3, не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.
9. Докази за Партију 1, наведени у Поглављу 4 (4.4 техничка документација) не могу бити старији од 6 месеци од дана објављивања јавног позива на порталу.
10. Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе, у складу са чланом 79. став 7. ЗЈН.
11. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, понуђач може уместо доказа, приложити своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу, оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
12. Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1 тачка 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.
13. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
14. Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Безбедносно-информативну агенцију о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин.

Понуда се припрема на обрасцима и моделу уговора, који су саставни део конкурсне документације, а у зависности од тога како понуђач наступа у понуди. Стране образаца које понуђач не попуњава, у зависности од тога како наступа у понуди, није у обавези да достави уз понуду.

Све стране образаца који се састоје из више страна и све стране модела уговора морају бити попуњене, на српском језику, јасне и недосмислене, док последња страна мора бити потписана од стране одговорног лица понуђача. Наручилац прихвата и факсимил уместо својеручног потписа одговорног лица понуђача, све у складу са овим упутством и упутством датим на самим обрасцима.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка ( у писању речи-текста, заокруживању одређених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може исту исправити на начин што ће погрешно написане речи-текст, заокружену опцију, погрешно уписане цифре и сл. прецртати или избелити, а након тога поред исправљеног дела понуде ставити иницијале одговорног лица понуђача.

**Допунске напомене:** Понуђач је дужан да без одлагања, писмено обавести Безбедносно-информативну агенцију о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин, са назнаком „Отворени поступак јавне набавке добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број. 21-1.1.1". Необавештавање о промени ових података је основ за прекршајну одговорност понуђача, у складу са чланом 170. став 1. тачка 3) ЗЈН.

## 6 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 6.1 ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

**Понуда мора бити сачињена на српском језику.**

Уколико је одређени документ ( којим се доказује обавезни или додатни услов) на страном језику, понуђач је дужан да поред документа на страном језику достави и превод тог документа на српски језик, који је оверен од стране овлашћеног судског тумача. Остала техничка и проспектна документације може бити и на енглеском језику. У складу са чланом 18. став 3. ЗЈН уколико Наручилац у поступку прегледа и оцене понуда утврди да би део понуде (техничке или проспектне документације) требало да буде преведен на српски језик, одредиће понуђачу примерен рок у којем је дужан да изврши превод тог дела понуде.

Ако понуђач не поступи на напред наведени начин понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

На српском језику морају бити и захтеви за додатна појашњења и информације, у вези са чланом 63. ЗЈН.

### 6.2 ЗАХТЕВИ У ВЕЗИ СА САЧИЊАВАЊЕМ ПОНУДЕ

1) Понуђач подноси понуду у затвореној и печатираној коверти или кутији, тако да се при отварању може проверити да ли је коверта или кутија затворена онако како је била предата.

2) Понуда треба да буду у посебној затвореној и печатираној коверти или кутији.

Коверта или кутија са понудом треба да буде означена са „Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број 21-1.1.1 – не отварати – „

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

3) Понуда мора да садржи све доказе наведене у Поглављу 4-4.4- Техничка документација и Поглављу 5. – Услови за учешће из чл. 75. ЗЈН, упутство како се доказује испуњеност тих услова и мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени и потписани од стране понуђача. Обрасце дате у конкурсној документацији понуђачи треба да попуне читко, како би могла де се утврди стварна садржина понуде. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

Уз понуду је потребно доставити и све захтеване узорке.

4) Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде за партију за коју подноси понуду са прилогом 1	(Поглавље 7)
2.	Модел уговора за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 8)

3.	Образац трошкова понуде (напомена: овај образац није обавезан)	(Поглавље 9)
4.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)
5.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.	(Поглавље 11)
6.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	(Поглавље 12)

**Уколико понуђач наступа са групом понуђача сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и печатом оверава**

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилог 2 обрасца понуде	(Поглавље 7)
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.	(Поглавље 11)
3.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)

Овлашћени представник Групе понуђача је понуђач који је у споразуму из члана 81. ЗЈН, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

**5) Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће обрасце:**

Р. Бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде са обрцем структуре цене и прилогом 1	(Поглавље 7)
2.	Модел уговора за партију за коју подноси понуду	(Поглавље 8)
3.	Образац трошкова понуде (напомена: овај образац није обавезан)	(Поглавље 9)
4.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)
5.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.	(Поглавље 11)
6.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	(Поглавље 12)

**Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач (сваки посебно) достављају попуњене, потписане и оверене обрасце:**

Р. бр.	Назив обрасца	Поглавље
1.	Прилог 3 обрасца понуде	(Поглавље 7)
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2.	(Поглавље 11.1)
2.	Образац изјаве о независној понуди	(Поглавље 10)

**6) Начин преузимања конкурсне документације, односно Интернет адреса где је конкурсна документација доступна:**

- Портал јавних набавки ([portal.ujn.gov.rs](http://portal.ujn.gov.rs));
- Интернет страница наручиоца ([www.bia.gov.rs](http://www.bia.gov.rs));
- Непосредно преузимањем на адреси: Краљице Ане бб Београд, (сваког радног дана у периоду од 9.00 до 15.00 часова).

**7) Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:** Понуђачи подносе понуде у затвореној и печатираној коверти или кутији, препорученом пошиљком или лично на адресу наручиоца: Безбедносно-информативна агенција, Краљице Ане бб, Београд, са напоменом: „Понуда за јавну набавку добара –канцеларијски материјал, редни број 21-1.1.1, понуда за партију\_\_\_\_\_ – не отвари – ”

Благовременом се сматра понуда која је пристигла на писарницу Наручиоца до крајњег рока одређеног за доставу понуда, назначеног у Позиву за достављање понуда који се објављује на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца.

**8) Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:** У случају да су у заказано време за отварање понуда у позиву за достављање понуда, ванредно стање и мере надлежних органа Републике Србије у сузбијању ширења вируса "сovid 19" и даље на снази, са којима ће јавност бити упозната путем средстава јавног информисања, обавештавамо сва заинтересована лица да у том случају неће бити јавног отварања понуда, већ ће исто спроводити чланови Комисије и након отварања понуда Записник о отварању понуда доставити подносиоцима понуда у складу са чланом 104. став 7. ЗЈН.

**9) Контакт:** [javne.nabavke@bia.gov.rs](mailto:javne.nabavke@bia.gov.rs)

Ненад Бошковић 011/3639-450

10) У складу са Законом о изменама и допунама Закона о привредним друштвима ("СЛ.гласник РС", бр. 44/2018) од 1.10.2018. године сва писана акта (захтеви, дописи, уговори и остала документа) која достављају привредна друштва односно предузетници су важећа и валидна иако нису оверена печатом тог привредног друштва, односно предузетника. У том погледу указујемо да понуђачи више нису у обавези да обрасце из конкурсне документације оверавају печатом, односно да недостатак печата на обрасцима у понуди неће бити разлог за одбијање понуде као неприхватљиве.

### **6.3 ПАРТИЈЕ**

Предмет јавне набавке обликован је по партијама

- партија 1. тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал
- партија 2. фотокопир папир
- партија 3. канцеларијски потрошни материјал.

Понуђач може понуду поднети за једну или све партије, у ком случају понуда мора бити поднета на начин који омогућава оцењивање сваке партије посебно. У том случају понуђач доставља доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку у једном примерку, а сву осталу документацију (обрасце и др.) из конкурсне документације, за сваку партију за коју подноси понуду.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. У случају да понудом нису обухваћене све ставке тј. сви тражени елементи из једне партије, понуда се одбија као неприхватљива.

Наручилац напомиње да ће закључити уговор за куповину добара по партијама, што понуђач треба да има у виду приликом давања понуде.

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом, ЗА СВАКУ ПАРТИЈУ ПОЈЕДИНАЧНО за коју даје понуду, оверава потписом, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Понуђач доставља за сваку партију појединачно:

- Образац понуде са прилогом,
- Модел уговора,
- Образац изјаве о независној понуди,
- Образац изјаве о финансијском обезбеђењу,
- евентуално Образац изјаве о трошковима понуде ( овај образац није обавезан).

#### **6.4 ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА**

Понуде са варијантама нису дозвољене.

#### **6.5 НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 87. став 6. ЗЈН понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је Наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда.

Измена, допуна или повлачење понуде се врши на начин одређен за подношење понуде. Понуда се не може изменити, допунити или опозвати по истеку рока за подношење понуда.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Безбедносно-информативна агенција, Београд, Краљице Ане бб, са знаком:

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Безбедносно-информативна агенција, Београд, Краљице Ане бб, са знаком:

"Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број 21-1.1.1 ", или

"Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број 21-1.1.1 ", или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број 21-1.1.1 ", или

"Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_, ред. број 21-1.1.1 ".

**Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл.**

- Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи( Министарство финансија, Република Србија), Саве Машковића 3-5, Београд, Интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs) Посредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореским обавезама које администрирају ови органи;

- Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, Руже Јовановић 27а, Београд, интернет адреса: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs), и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине Републике Србије, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minpolj.gov.rs](http://www.minpolj.gov.rs);

- Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјалан питања, Немањина 22-26, Београд, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

## **6.6 УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

У обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

## **6.7 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА**

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора да самостално испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН, а подизвођач такође мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН .

## **6.8 ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

Понуду може поднети ГРУПА ПОНУЂАЧА.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН, и то податке о:

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

Овај споразум мора да садржи и податак о понуђачу који ће потписати уговор у име групе понуђача.

Уколико група понуђача у понуди не достави наведени Споразум понуда ове групе понуђача ће бити одбијена као неприхватљива.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка од 1) до 4) ЗЈН.

## **6.9 ЗАХТЕВИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

Понуђена добра морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Рачун се испоставља на основу документа – отпремнице којим се верификује квантитет и квалитет примљених добара.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема исправног рачуна. Рок плаћања је до 45 дана од дана пријема исправног рачуна, регистрованог у централном регистру фактура министарства финансија. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Рок испоруке у складу са понудом.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

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

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

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

## **6.10 ЦЕНА**

Цене предметних добара морају бити исказане у динарима са свим трошковима, без пореза на додату вредност. Понуђена цена треба да обухвати трошкове царине, превоза, увозних дажбина, осигурања, попусти и слично.

Понуђач у понуди треба да назначи укупну цену са и без ПДВ-а и јединичну цену са и без ПДВ-а за сваку ставку у датој спецификацији која је саставни део понуде, Понуђач у понуди исказује и укупну вредност за тражене количине без ПДВ-а, стопу ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом. Понуђена цена подразумева и испоруку у магацин Наручиоца на територији Републике Србије.

Јединичне цене добара из спецификације су фиксне и не могу се мењати до коначне реализације уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чл 92. ЗЈН.

## **6.11 ПОДАЦИ О ОРГАНИМА КОД КОЈИХ СЕ МОГУ ДОБИТИ ПОДАЦИ У ВЕЗИ СА ИЗВРШЕЊЕМ УГОВОРА КАДА ЈЕ ПОЗИВ ОБЈАВЉЕН НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ**



Позив у предметној јавној набавци није објављен на страном језику.

## **6.12 СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

Средство финансијског обезбеђења којим понуђачи гарантују испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини не већој од 10% од вредности уговора су две бланко соло менице са меничним овлашћењима регистроване у Народној банци Србије. Бланко соло менице са меничним овлашћењима са роком важности 30 дана дуже од рока важења уговора, регистрацију меница и копију картона депонованих потписа овлашћених лица понуђач овере од стране банке предаје Наручиоцу у моменту закључења уговора.

Наручилац може уновчити меницу у случају да изабрани понуђач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Наручилац ће на захтев Добављача након извршења уговорених обавеза, вратити неискоришћену меницу и менично овлашћење Добављачу.

Меница мора бити потписана оригинал потписом ( не може факсимил) од стране лица овлашћеног за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банке. Менично овлашћење које прати меницу мора бити потписано оригиналним потписом ( не може факсимил) лица које је потписало меницу.

## **6.13 ОДРЕЂИВАЊЕ ПОВЕРЉИВОСТИ**

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

## **6.14 ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА**

Понуђач може у писаном облику на адресу Безбедносно-информативна агенција, Краљице Ане бб, Београд или на e-mail: javne.nabavke@bia.gov.rs или на факс број 011-36-39-450, тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Безбедносно-информативна агенција је дужна да у року од три дана од пријема захтева понуђача одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. На истом месту ће објавити и измене и допуне конкурсне документације.

Додатне информације или појашњења упућује се са напоменом "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, редни број 21-1.1.1".

Комуникација између понуђача и наручиоца се врши на начин описан у члану 20. ЗЈН, и то путем:  
- електронске поште, факса или поште;  
- објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Ако Наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда.

Обавештење о продужењу рока Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страни.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

**НАПОМЕНА:** Понуђач може у писаном облику да укаже Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији у складу са чланом 63. ЗЈН

#### **6.15 ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Безбедносно-информитивна агенција може, после отварања понуде, да у писменом облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, и вредновању понуде, а може и да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

Наручилац може уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

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

#### **6.16 ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА**

Како је предметни поступак – отворени поступак јавне набавке, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

#### **6.17 КРИТЕРИЈУМ**

Избор између достављених одговарајућих и прихватљивих понуда вршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ за све партије.

##### *ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ НАЈНИЖОМ ЦЕНОМ*

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио најкраћи рок за испоруку, за све партије.

Ако се на наведени начин не може доделити уговор јер су понуде и даље једнаке, односно у случају истог понуђеног рока за испоруку, избор понуђача ће се извршити жребом.

Комисија ће заказати место и време жреба и позвати све понуђаче да присуствују жребу. Приликом жреба представници понуђача ће на посебним листовима унети име понуђача. Од чланова комисије се добијају идентичне коверте у које понуђачи стављају попуњене листове, коверте ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир коверти понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења коверти, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жреба.

Уколико се неко од позваних понуђача не одазове позиву за жреб, чланови Комисије ће пред присутним овлашћеним представницима понуђача у празне коверте убацити листиће са називом одсутних понуђача и те коверте ће учествовати у поступку жреба заједно са ковертама присутних овлашћених представника понуђача. На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

## **6.18 ПОШТОВАЊЕ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да понуђачу није изречена мера забране обављање делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве - Поглавље 11).

## **6.19 НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданог разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средстав обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправ о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису наведена као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан. Институт негативне референце регулисан је одредбама чл. 82. ЗЈН.

## **ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ – НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

Ако је понуђач добио негативну референцу за предмет јавне набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, наручилац ће захтевати од тог понуђача у случају да буде изабран додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то:

- Банкарску гаранцију за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне у висини од 15% од вредности уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла и евентуално плаћање уговорне казне мора бити безусловна и платива на први позив. Иста не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важност банкарске гаранције мора се продужити.

Банкарску гаранцију изабрани понуђач предаје истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 10 дана од дана обостраног потписивања уговора.

## **6.20 ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме после истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтево за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом [javne.nabavke@bia.gov.rs](mailto:javne.nabavke@bia.gov.rs) у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 7:30 до 16:30 часова или препорученом поштом са повратницом на адресу Безбедносно информативна агенција, Одсек за јавне набавке, Београд, Краљице Ане бб-Писарница, са назнаком предмета и броја јавне набавке.

**Уколико се Захтев за заштиту права доставља електронском поштом, пожељно је да се уз скениран примерак потписаног документа, достави и верзија документа у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца.**

### **Висина таксе**

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије изврши уплату таксе у износу од 120.000,00 динара ако се захтев за заштиту права подноси у отворени поступак јавне набавке, са назнаком шифре плаћања 153, са позивом на број: **21-1.1.1**, сврха уплате је: захтев за заштиту права, наручилац Безбедносно-информативна агенција, број **21-1.1.1**.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос налази се на интернет адреси Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки: [www.kjn.gov.rs- kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/](http://www.kjn.gov.rs-kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/)

### **УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Чланом 151. ЗЈН је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог и потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН.

Подносилац захтева дужан је да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

**Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се:**

**1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:**

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;

**\*Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија- Управе з трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.**

- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

**2. Налог за уплату, први примерак**, потписан од стране овлашћеног лица и печатом банке или поште, која садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

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

**4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1**, за подносиоце захтева за заштиту права(банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос налази се на интернет адреси: [kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/](http://kjn.rs/uputstvo-o-uplati-takse/)

## **6.21 ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА**

Уговор се закључује и ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране. Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. ЗЈН, а у случају из члана 112. став 2. тачка 5. ЗЈН у року од 5 дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.

## **6.22 ИЗМЕНЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

У складу са одредбама члана 115. став 1. и 2. ЗЈН, Наручилац задржава право измене Уговора о јавној набавци.

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

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

## 7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку добра - канцеларијски материјал, ред.број 21-1.1.1  
Партија 1- тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал

### П О Н У Д А

бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

#### 1) Општи подаци о понуђачу:

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

#### 2) Понуду дајем:

- заокружити и подајке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) као заједничку понуду:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

в) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих подизвођача)

3) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима без ПДВ-а:

\_\_\_\_\_

4) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима са ПДВ-ом:

\_\_\_\_\_

5) Начин и рок плаћања: по извршеној испоруци, најкасније до 45 дана од дана пријема исправне фактуре регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

**6) Рок и динамика испоруке на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.: сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 15 дана) од дана пријема писане наруџбине од стране Наручиоца.**

**7) Место испоруке је: fco Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.**

**Рок важења понуде је 60 дана о дана отварања понуде.**

**Напомена понуђача:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**структура цене са упутством како да се попуни за партију 1- тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал**

Ред. бр. I	НАЗИВ ДОБАРА II	Јед. мере III	оквирна количина IV	Јединична цена без ПДВ-а V	Јединична цена са ПДВ-ом VI	Стопа ПДВ-а за јединичну цену VII	Укупна цена без ПДВ-а VIII	Укупна цена са ПДВ-ом IX	Ознака артикла и Произвођач X
1.	Тонер HP CE505XC за HP LaserJet 2055dn	ком.	30						
2.	Тонер HP CF226XC за HP M402, MFP M426	ком.	13						
3.	Тонер HP CF280XC за HP M401dn	ком.	10						
4.	Тонер HP CC530AC за штампач HP 2025 crna	ком.	20						
5.	Тонер HP CC531AC за штампач HP 2025 plava	ком.	12						
6.	Тонер HP CC532AC за штампач HP 2025 žuta	ком.	9						
7.	Тонер HP CC533AC за штампач HP 2025 crvena	ком.	9						
8.	Тонер HP CE410XC Black LaserJet Cartridge за HP M451dn	ком.	1						
9.	Тонер HP CE411A Cyan LaserJet Cartridge за HP M451dn	ком.	1						
10.	Тонер HP CE412A Yellow LaserJet Cartridge за HP M451dn	ком.	1						
11.	Тонер HP CE413A Magenta LaserJet Cartridge за HP M451dn	ком.	1						

12.	Тонер HP CF410XC Black LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	2						
13.	Тонер HP CF411A Cyan LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1						
14.	Тонер HP CF412A Yellow LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1						
15.	Тонер HP CF413A Magenta LaserJet Cartridge за HP M477fdw	КОМ.	1						
16.	Тонер HP W2030X Black LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1						
17.	Тонер HP W2031A Cyan LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1						
18.	Тонер HP W2032A Yellow LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1						
19.	Тонер HP W2033A Magenta LaserJet Cartridge за HP M479fdw	КОМ.	1						
20.	Тонер HP Q6470AC Black LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	6						
21.	Тонер HP Q7581AC Cyan LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3						
22.	Тонер HP Q7582AC Magenta LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3						
23.	Тонер HP Q7583AC Yellow LaserJet Cartridge за HP CP3505	КОМ.	3						
24.	Тонер HP CE250X Black LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1						
25.	Тонер HP CE251A Cyan LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1						
26.	Тонер HP CE252A Yellow LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1						
27.	Тонер HP CE253A Magenta LaserJet Cartridge за HP CP3525	КОМ.	1						

28.	CD-R искључиво VERBATIM slim case	КОМ.	6000						
29.	DVD+R Dual Layer DL искључиво VERBATIM	КОМ.	700						
30.	DVD-R искључиво VERBATIM slim case	КОМ.	2100						
31.	Кертриџ EPSON T0871 за R1900	КОМ.	16						
32.	Кертриџ EPSON T0872 за R1900	КОМ.	16						
33.	Кертриџ EPSON T0873 за R1900	КОМ.	16						
34.	Кертриџ EPSON T0874 за R1900	КОМ.	16						
35.	Кертриџ EPSON T0877 за R1900	КОМ.	16						
36.	Кертриџ EPSON T0878 за R1900	КОМ.	16						
37.	Кертриџ EPSON T0879 за R1900	КОМ.	16						
38.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Gloss Optimiser T1590 за R2000	КОМ.	40						
39.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Photo Black T1591 за R2000	КОМ.	32						
40.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Cyan T1592 за R2000	КОМ.	32						
41.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Magenta T1593 за R2000	КОМ.	24						
42.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Yellow T1594 за R2000	КОМ.	16						
43.	Кертриџ EPSON UltraCrome Hi-Gloss 2 ink Red T1597 за R2000	КОМ.	16						

44.	Кертриц EPSON UltraChrome Hi-Gloss 2 ink Matte Black T1598 за R2000	КОМ.	16						
45.	Кертриц EPSON UltraChrome Hi-Gloss 2 ink Orange T1599 за R2000	КОМ.	16						
46.	Тонер XEROX High Capacity Black Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02236	КОМ.	10						
47.	Тонер XEROX High Capacity Yellow Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02235	ПАК.	10						
48.	Тонер XEROX High Capacity Magenta Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02234	ПАК.	10						
49.	Тонер XEROX High Capacity Cyan Toner Cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part number 106R02233	КОМ.	10						
50.	Toner Phaser 7800 Black High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01573	КОМ.	1						
51.	Toner Phaser 7800 Yellow High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01572	КОМ.	1						
52.	Toner Phaser 7800 Magenta High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01571	КОМ.	1						
53.	Toner Phaser 7800 Cyan High Capacity Toner Cartridge p/n: 106R01570	КОМ.	1						
54.	Папир EPSON A4 S042155 15/1 Premium Glossy Photo Paper 255gr/m2	КОМ.	200						

55.	Папир EPSON A4 S041256 50/1 Matte Paper Heavyweight 167gr/m2	КОМ.	100						
56.	Папир EPSON A3 S041334	КОМ.	1						
57.	Папир EPSON A3 S041315	КОМ.	1						
58.	Налепнице за CD-DVD 100 листа за паковање	КОМ.	1						
59.	Налепнице "Avery Zweckform" 3478 A4	КОМ.	3						
60.	Налепнице "Avery Zweckform" 3420	КОМ.	1						
61.	Налепнице "Avery Zweckform" 4731	КОМ.	2						
62.	Кертриџ ESL3-4MG за Roland BN20	КОМ.	1						
63.	Кертриџ ESL3-4CY за Roland BN20	КОМ.	1						
64.	Кертриџ ESL3-4YE за Roland BN20	КОМ.	1						
65.	Кертриџ ESL3-4BLK за Roland BN20	КОМ.	1						
66.	Waste cartridge за Roland BN 20	КОМ.	1						
67.	drum за fax Panasonic KX-MB2025 (KX-FAD 412E)	КОМ.	1						
68.	drum за fax Panasonic KX-MB2120 (KX-FAD 473X)	КОМ.	1						
69.	drum за фотокопир Canon IR2016	КОМ.	2						
70.	drum за фотокопир Canon IR2018	КОМ.	3						
71.	drum за фотокопир Canon IR2520	КОМ.	15						

72.	drum за штампач Canon C2020L - black	КОМ.	1						
73.	drum за штампач Canon C2020L - cyan	КОМ.	1						
74.	drum за штампач Canon C2020L - magenta	КОМ.	1						
75.	drum за штампач Canon C2020L - yellow	КОМ.	1						
76.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - black	КОМ.	1						
77.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - cyan	КОМ.	1						
78.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - magenta	КОМ.	1						
79.	drum за штампач Canon IRC 2380/2880 - yellow	КОМ.	1						
80.	drum за штампач Epson M2300D	КОМ.	1						
81.	drum за штампач HP 9500mPF - black	КОМ.	1						
82.	drum за штампач HP 9500mPF - cyan	КОМ.	1						
83.	drum за штампач HP 9500mPF - magenta	КОМ.	1						
84.	drum за штампач HP 9500mPF - yellow	КОМ.	1						
85.	image cleaning kit HP 9500MFP (C8554A)	КОМ.	1						
86.	ketridž HP 343	КОМ.	1						
87.	transfer kit HP 9500MFP (C8555A)	КОМ.	1						

88.	ketridž HP 338	КОМ.	1						
89.	кертриџ Canon IPF760 - ВК црни (PFI-102-ВК)	КОМ.	3						
90.	кертриџ Canon IPF760 - суан (PFI-102-С)	КОМ.	3						
91.	кертриџ Canon IPF760 - magenta (PFI-104-М)	КОМ.	3						
92.	кертриџ Canon IPF760 - МВК црни (PFI+102-МВК)	КОМ.	6						
93.	кертриџ Canon IPF760 - yellow (PFI-102-Y)	КОМ.	3						
94.	кертриџ Canon Pixma iP4200/5200 (CLI-8 с, у, м, b + PGI-5BK) (комплет)	КОМ.	1						
95.	Тонер Kyocera P3055DN (TK-3190)	КОМ.	75						
96.	Kyocera P2235dn (TK-1150)	КОМ.	35						
97.	Kyocera TaskAlfa 4012i (TK-7225)	КОМ.	30						
98.	кертриџ HP 5150/5550 (HP 56, 57) (комплет)	КОМ.	1						
99.	кертриџ HP 990сxi (комплет)	КОМ.	1						
100.	кертриџ HP Color Office Jet 6000 (комплет)	КОМ.	1						
101.	кертриџ HP Color Office JetPro 8000 (комплет)	КОМ.	1						
102.	кертриџ HP Color Office JetPro 8100 (комплет)	КОМ.	1						
103.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - жути (920XL)	КОМ.	2						

104.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - плави (920XL)	КОМ.	2						
105.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - црвени (920XL)	КОМ.	2						
106.	кертриџ HP OFFICEJET 7500A - црни (920XL)	КОМ.	2						
107.	медијум BLURAY-R 25GB (минимална брзина уписа 2x)	КОМ.	10						
108.	медијум BLURAY-R DL 50GB (минимална брзина уписа 2x)	КОМ.	10						
109.	фах ролна са термоосетљивим папиром	КОМ.	5						
110.	папир/ролна за матрични штампач Epson TM-U220B ролна (1+1) 76mm-r70	КОМ.	10						
111.	рибон Epson LQ-1050	КОМ.	1						
112.	рибон Epson TM-U220B	КОМ.	2						
113.	рибон LQ-2170	КОМ.	1						
114.	рибон ZEBRA 5095 (51mmx74mm)	КОМ.	3						
115.	тонер Canon LBP-3250 (Canon 713)	КОМ.	25						
116.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 black)	КОМ.	1						
117.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 cyan)	КОМ.	1						
118.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 magenta)	КОМ.	1						
119.	тонер Canon C2020 L (Canon C-EXV 34 yellow)	КОМ.	1						



120.	тонер Canon IR 2520/2530N (Canon C-EXV 33)	КОМ.	70						
121.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - black	КОМ.	10						
122.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - cyan	КОМ.	8						
123.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - magenta	КОМ.	8						
124.	тонер Canon iRC2380 / iRC-2880 (C-EXV 21) - yellow	КОМ.	8						
125.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 cyan)	КОМ.	7						
126.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 magenta)	КОМ.	6						
127.	тонер Canon i-Sensys MF 8450 (Canon 717 yellow)	КОМ.	6						
128.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 black)	КОМ.	6						
129.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 cyan)	КОМ.	4						
130.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 magenta)	КОМ.	4						
131.	тонер Canon LBP-5050N (Canon 716 yellow)	КОМ.	4						
132.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 cyan)	КОМ.	4						
133.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 magenta)	КОМ.	4						
134.	тонер Canon LBP-5300N (Canon 711 yellow)	КОМ.	4						
135.	тонер Canon LBP-5300N / i-Sensys MF 8450 (Canon 711 black)	КОМ.	10						

136.	тонер Canon LBP-6650/6670 (Canon 719H)	КОМ.	90						
137.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 black)	КОМ.	22						
138.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 cyan)	КОМ.	20						
139.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 magenta)	КОМ.	17						
140.	тонер Canon LBP-7200 / MF 8340 (Canon 718 yellow)	КОМ.	17						
141.	тонер Epson Aculaser M2000D (0438)	КОМ.	20						
142.	тонер Epson Aculaser M2300D (0585)	КОМ.	25						
143.	тонер HP 1010/1020 (Q2612AC)	КОМ.	22						
144.	тонер HP 1160/1320 (49A)	КОМ.	15						
145.	тонер HP 1200/1000 (15A)	КОМ.	12						
146.	тонер HP 1300 (13A)	КОМ.	15						
147.	тонер HP 2015 (Q7553A)	КОМ.	15						
148.	тонер HP 3600 - cyan (Q6471A)	КОМ.	2						
149.	тонер HP 3600 - magenta (Q6473A)	КОМ.	2						
150.	тонер HP 3600 - yellow (Q6472A)	КОМ.	2						
151.	тонер HP 4000/4050 (C4127AC)	КОМ.	1						
152.	тонер HP 9500mPF - black (C8550A)	КОМ.	5						

153.	тонер HP 9500mPF - cyan (C8551A)	КОМ.	3						
154.	тонер HP 9500mPF - magenta (C8553A)	КОМ.	3						
155.	тонер HP 9500mPF - yelow (C8552A)	КОМ.	3						
156.	тонер HP LaserJet P1102 (85AC)	КОМ.	15						
157.	тонер HP P1006 (35A)	КОМ.	20						
158.	тонер HP P4015 (64A)	КОМ.	1						
159.	тонер Kyocera FS 4200 (TK-3130)	КОМ.	85						
160.	тонер за fax Panasonic KX-MB2025 (KX-FAT411E)	КОМ.	5						
161.	тонер за fax Panasonic KX-MB2120 (KX-FAT472X)	КОМ.	5						
162.	тонер за фотокопир Canon IR2016/2018/2318/2420 (C-EXV 14)	КОМ.	30						
163.	тонер за фотокопир Canon IR3025 (GPR-15/C-EXV 11)	КОМ.	3						
164.	TaskAlfa 3551 Ci TK-8305 црни K	КОМ.	6						
165.	TaskAlfa 3551 Ci TK-8305 жути Y	КОМ.	3						
166.	TaskAlfa 3551 Ci TK-8305 црвени M	КОМ.	3						
167.	TaskAlfa 3551 Ci TK-8305 плави C	КОМ.	3						
168.	рибон Fujitsu DL7600 (CA05463)	КОМ.	12						

169.	EDIsecure XID8100 printer <b>SRT Color Ribbon YMCK</b> (za 1000 картица једнострано) <b>DIC10509</b>	КОМ.	2						
170.	EDIsecure XID8100 printer <b>SRT Retransfer Film</b> (za 1000 kartica) <b>DC10539</b>	КОМ.	1						
171.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Black toner	КОМ.	2						
172.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Yellow toner	КОМ.	1						
173.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Cyan toner	КОМ.	1						
174.	Toshiba e-Studio 2505ac High yield Magenta toner	КОМ.	1						
175.	Toshiba e-Studio 2505ac WasteToner Container	КОМ.	1						
176.	кертриџ Canon IPF785 - ВК црни (PFI-107-BK)	КОМ.	2						
177.	кертриџ Canon IPF785 - циан (PFI-107-C)	КОМ.	2						
178.	кертриџ Canon IPF785 - magenta (PFI-107-M)	КОМ.	2						
179.	кертриџ Canon IPF785 - MBK црни (PFI-107-MBK)	КОМ.	4						
180.	кертриџ Canon IPF785 - yellow (PFI-107-Y)	КОМ.	2						
181.	Kyocera P7040Cdn TK-5160K црни	КОМ.	3						
182.	Kyocera P7040Cdn TK-5160Y жути	КОМ.	2						
183.	Kyocera P7040Cdn TK-5160M црвени	КОМ.	2						

184.	Kyocera P7040Cdn TK-5160C плави	КОМ.	2						
185.	Kyocera TaskAlfa 4052 Ci TK-8525 црни К	КОМ.	10						
186.	Kyocera TaskAlfa 4052 Ci TK-8525 жути Y	КОМ.	8						
187.	Kyocera TaskAlfa 4052 Ci TK-8525 црвени М	КОМ.	8						
188.	Kyocera TaskAlfa 4052 Ci TK-8525 плави С	КОМ.	8						
189.	Kyocera P7240Cdn TK-5290K црни	КОМ.	5						
190.	Kyocera P7240Cdn TK-5290Y жути	КОМ.	4						
191.	Kyocera P7240Cdn TK-5290M црвени	КОМ.	3						
192.	Kyocera P7240Cdn TK-5290C плави	КОМ.	4						
193.	EDIssecure XID440 printer SRT Color Ribbon YMCK <b>DIC10216</b> (исти као <b>DIC10083</b> )	КОМ.	2						
194.	EDIssecure XID440 printer SRT Retransfer Film <b>DC10085</b>	КОМ.	1						
195.	Waste cartridge за штампач Xerox Phaser 6600 part nr. 108R01124	КОМ.	2						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а</b>									
<b>износ ПДВ-а</b>									
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом</b>									

Понуду је потребно доставити и у електронском облику (на CD-у или USB flash меморији).

**Напомена: ТОНЕРИ И КЕРТРИЦИ МОРАЈУ БИТИ ОРИГИНАЛНИ, ОДНОСНО НЕРЕЦИКЛИРАНИ У ОРИГИНАЛНОМ ПАКОВАЊУ ЧИЈИ ЈЕ ПРОИЗВОЂАЧ НА АДЕКВАТАН НАЧИН ОБЕЛЕЖЕН**

- По ставкама из спецификације где је наведено "или одговарајуће", обавезно навести назив другог потрошног материјала који се нуди.
- Тонери за ласерске штампаче морају да имају рок употребе 2 године, а кертрици за InkJet штампаче 1 годину, од датума испоруке.

**НАПОМЕНА:**

- \* Наручилац ће укупну вредност понуде понуђача без ПДВ-а користити искључиво приликом рангирања понуда применом критеријума најнижа понуђена цена, количине дате у спецификацији си оквирне.
- \* Уговор о купопродаји добара за партију 1 ће се закључити до износа процењене вредности предметне набавке за период од 1 године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава у износу од 18.750.000,00 динара без ПДВ-а.
- \* Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2020 . годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину ("Службени гласник РС" број 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020 . години биће вршено до висине одобрених средстава за ту намену на позицији у Финансијском плану Наручиоца у 2020. години.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена Финансијским планом Наручиоца за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину.

У случају да Наручилац Финансијским планом за 2021. годину не обезбеди средства за реализацију овог уговора, исти престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Агенције.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- у колони 5 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене без ПДВ;
- у колони 6 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене са ПДВ;
- у колони 7 уписати стопу ПДВ-а;
- у колони 8 под редним бројем од 1 уписати укупну цену без ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 5;
- у колони 9 под редним бројем од 1 уписати износ укупну цену са ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 6;
- у колони 10 обавезно уписати ознаку артикла и произвођача добара

**Прилози Обрасца понуде са обрасцем структуре цене:**

- Прилог 1 (подаци о понуђачу)
- Прилог 2 ( подаци о члановима групе понуђача)
- Орилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум

---

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

---

**прилог 1.**

**Партија 1- тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал,  
редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

**Датум**

**Потпис овлашћеног лица  
понуђача**



**прилог 2.**  
**Партија 1- тонери, кертриџи, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал,**  
**редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**  
**(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)**

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

\*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

**Датум**

**Потпис овлашћеног лица  
понуђача**

**прилог 3.**

**Партија 1- тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал,  
редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%:	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

**Датум**

**Потпис овлашћеног лица  
подизвођача**

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља свим подизвођачима.

## 7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку добра - канцеларијски материјал, ред.број 21-1.1.1

Партија 2- фотокопир папир

П О Н У Д А

бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

### 1) Општи подаци о понуђачу:

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

### 2) Понуду дајем:

- заокружити и подајте уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) као заједничку понуду:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

в) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих подизвођача)

3) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима без ПДВ-а:

\_\_\_\_\_

4) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима са ПДВ-ом:

\_\_\_\_\_

5) Начин и рок плаћања: по извршеној испоруци, најкасније до 45 дана од дана пријема исправне фактуре регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

6) Рок и динамика испоруке на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.: сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 15 дана) од дана пријема писане наруџбине од стране Наручиоца.

7) Место испоруке је: fco Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.

Рок важења понуде је 60 дана о дана отварања понуде.

Напомена понуђача: \_\_\_\_\_

---

**структура цене са упутством како да се попуни за партију 2-  
фотокопир папир**

Ред. бр. <b>I</b>	<b>НАЗИВ ДОБАРА II</b>	Јед. мере <b>III</b>	оквирна количина <b>IV</b>	Јединична цена без ПДВ-а <b>V</b>	Јединична цена са ПДВ-ом <b>VI</b>	Стопа ПДВ-а за јединичну цену <b>VII</b>	Укупна цена без ПДВ-а <b>VIII</b>	Укупна цена са ПДВ-ом <b>IX</b>	Произвођач <b>X</b>
<b>ФОТОКОПИР ПАПИР</b>									
1.	<p>Фотокопир папир 80g/m<sup>2</sup> - А4 за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СIE белина (ISO 11475) минимум 169</li> <li>- Опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 95%</li> <li>- Дебљина (ISO 534) минимум 110µm</li> <li>- Храпавост (ISO 8791-2) максимум 120</li> <li>- UV белина (ISO 2470-2) од 110 до 114</li> <li>- Влажност (ISO 287) од 3,5 до 4% ml/min</li> </ul>	рис	11.800						
2.	<p>Фотокопир папир 80g/m<sup>2</sup> - А3 за копирање и штампање, А класе са следећим карактеристикама:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- СIE белина (ISO 11475) минимум 169</li> <li>- Опацитет (непрозирност) (ISO 2471) минимум 95%</li> <li>- Дебљина (ISO 534) минимум 110µm</li> <li>- Храпавост (ISO 8791-2) максимум 120</li> <li>- UV белина (ISO 2470-2) од 110 до 114</li> <li>- Влажност (ISO 287) од 3,5 до 4% ml/min</li> </ul>								

<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а</b>	
<b>износ ПДВ-а</b>	
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом</b>	

**ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:**

1) Понуђач је у обавези да за наведене ставке достави по један узорак (по 1 рис) уз понуду и исти морају да буду достављен у складу са техничким карактеристикама, као и да буду истоветни са производима који ће се испоручивати у случају потписивања Уговора. Узорци морају да буду у оригиналном паковању произвођача. Наведене узорке је потребно доставити уз понуду што ће бити констатовано записником о отварању понуда.

Узорци:

Понуђач је дужан да достави узорке уз понуду за наведене ставке у Обрасцу структуре цене.

У случају да понуђач не поступи у складу са напред наведеним и не достави узорке понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Узорке је потребно доставити из следећих разлога:

- да би наручилац могао на адекватан начин да изврши оцену достављених понуда,
- да би након закључења уговора са изабраним добављачем, наручилац могао извршити пријем добара који одговара захтевима из техничке спецификације наручиоца.

**НАПОМЕНА:**

\* Наручилац ће укупну вредност понуде понуђача без ПДВ-а користити искључиво приликом рангирања понуда применом критеријума најнижа понуђена цена, количине дате у спецификацији си оквирне.

\* Уговор о купопродаји добара за партију 2 ће се закључити до износа процењене вредности предметне набавке за период од 1 године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава у износу од 4.416.666,66 динара без ПДВ-а.

\* Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финасијским планом Наручиоца за 2020 . годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину ("Службени гласник РС" број 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020 . години биће вршено до висине

одобрених средстава за ту намену на позицији у Финансијском плану Наручиоца у 2020. години.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена Финансијским планом Наручиоца за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину.

У случају да Наручилац Финансијским планом за 2021. годину не обезбеди средства за реализацију овог уговора, исти престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Агенције.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- у колони 5 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене без ПДВ;
- у колони 6 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене са ПДВ;
- у колони 7 уписати стопу ПДВ-а;
- у колони 8 под редним бројем од 1 уписати укупну цену без ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 5;
- у колони 9 под редним бројем од 1 уписати износ укупну цену са ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 6;
- у колони 10 обавезно уписати назив назив фотокопир папира и произвођача добара

**Прилози Обрасца понуде са обрасцем структуре цене:**

- Прилог 1 (подаци о понуђачу)
- Прилог 2 ( подаци о члановима групе понуђача)
- Прилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

прилог 1.

Партија 2- фотокопир папир, редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА САМОСТАЛНО ИЛИ СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача



прилог 2.

Партија 2- фотокопир папир, редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
(КАДА НАСТУПА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ)

Пословно име понуђача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
Електронска адреса (е-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Број рачуна:	
*Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регистре који може потписати уговор	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

Уколико уговор буде потписало друго лице уз потписани уговор доставља се овлашћење заступника понуђача наведеног у Агенцији за привредне регистре да то лице може потписати уговор у јавној набавци.

\*Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.

Ову изјаву се копира и доставља за сваког члана групе понуђача посебно.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**прилог 3.**

**Партија 2- фотокопир папир, редни број 21-1.1.1, ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

Пословно име подизвођача:	
Адреса седишта:	
Лице за контакт:	
e-mail:	
Телефон:	
Телефакс:	
Порески број подизвођача: (ПИБ):	
Матични број подизвођача:	
Број рачуна:	
Процент укупне вредности набавке коју ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50%:	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача:	
Врста предузећа (обавезно заокружити)	А)Микро Б)Мало В)Средње Г)Велико

**Датум**

**Потпис овлашћеног лица  
подизвођача**

Уколико понуђач наступа са више подизвођача ову изјаву копира и доставља свим подизвођачима.

## 7 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку добра - канцеларијски материјал, ред.број 21-1.1.1  
Партија 3- канцеларијски потрошни материјал

**П О Н У Д А**

бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_

### 1) Општи подаци о понуђачу:

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

### 2) Понуду дајем:

- заокружити и подајке уписати за а), б) или в)

а) самостално

б) као заједничку понуду:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих учесника у заједничкој понуди)

в) са подизвођачем:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

(навести назив и седиште свих подизвођача)

3) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима без ПДВ-а:

4) Укупна цена на паритету *fco* магацин Наручиоца у Београду у ул. Краљице Ане бб, исказана у динарима са ПДВ-ом:

5) Начин и рок плаћања: по извршеној испоруци, најкасније до 45 дана од дана пријема исправне фактуре регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

6) Рок и динамика испоруке на паритету fco магацин Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.: сукцесивно у року од \_\_\_\_\_ дана (не може бити дужи од 15 дана) од дана пријема писане наруџбине од стране Наручиоца.

7) Место испоруке је: fco Наручиоца у Београду, Краљице Ане бб.

Рок важења понуде је 60 дана о дана отварања понуде.

Напомена понуђача: \_\_\_\_\_

---

**структура цене са упутством како да се попуни за партију 3- канцеларијски потрошни материјал**

Ред. бр. I	НАЗИВ ДОБАРА II	Јед. мере III	оквирна количина IV	Јединична цена без ПДВ-а V	Јединична цена са ПДВ-ом VI	Стопа ПДВ-а за јединичну цену VII	Укупна цена без ПДВ-а VIII	Укупна цена са ПДВ-ом IX	Ознака артикла и Произвођач X
1.	Лепак универзални за папир течни провидни у туби ОНО 40gr " или одговарајуће "	ком.	<b>200</b>						
2.	Хемијска оловка (ballpoint pen) са механизмом, клипсом, пластичним телом и металним или метализираним PVC врхом, дебљина писања 0,7 mm	ком.	<b>7000</b>						
3.	Хемијска оловка пластична провидна са поклопцем и металним врхом <b>тела оловке</b> , са измењивим гел улошком 0,5мм (црна, плава, црвена)	ком.	<b>4500</b>						
4.	Хемијска оловка провидна, пластична са механизмом, клипсом, гуменим грипом и измењивим гел улошком 0,5 mm,	ком.	<b>4500</b>						
5.	Гумица за брисање графитне оловке, бела, STAEDLER "или	ком.	<b>1000</b>						

	одговарајуће"								
6.	Етикете самолепљиве, димензија налепнице 38x76 mm, мапа од 1/10 табака	КОМ.	<b>50</b>						
7.	Канап тањи, ознака 2,5/2, а тежина канапа по комаду 500 gr	КОМ.	<b>10</b>						
8.	Канап дебљи, ознака је 0,40/2, а тежина по комаду је 500 gr	КОМ.	<b>10</b>						
9.	Коверат 1000 "N" 250x360 mm ( $\pm 5\%$ ) (од <b>90g</b> -ковертни натрон) самолепљиви	КОМ.	<b>100000</b>						
10.	Коверат В5ЦЈ розе 176x250 mm влажно лепљење 75g	КОМ.	<b>35000</b>						
11.	Коверат мали плави В6ВТ 125x176 mm влажно лепљење 75g	КОМ.	<b>15000</b>						
12.	Коверат 300x400 mm "N" (од <b>100g</b> - <b>kovertni natron</b> ) самолепљиви	КОМ.	<b>25000</b>						
13.	Коверат са прозором 23x11cm, самолепљиви 80g	КОМ.	<b>500</b>						
14.	Коверат минималне димензије 229mmx324mm, а максималне 230mmx330mm самолепљив, бели 80g	КОМ.	<b>8000</b>						
15.	Коверат 250x176mm самолепљив, бели 80g	КОМ.	<b>1000</b>						
16.	Коверат бели В6-ВВ 175x125mm 70 g	КОМ.	<b>5000</b>						
17.	Патроне за налив перо, плаве 6/1	КОМ.	<b>250</b>						

18.	Масило за печате, HORSE 30ml (плаво, црвено, љубичасто, црно) " или одговарајуће "	КОМ.	200						
19.	Оловке троугласта са грипом дрвене графитне НВ	КОМ.	800						
20.	Фасцикла картонска, нелепљена, бела бланко са клапном А4, <b>шира минималне димензије 230x315mm, а максималне 250 x320mm израђена од хромокартона 280г</b>	КОМ.	4000						
21.	Фасцикла ПВЦ са металним шетајућим механизмом А4	КОМ.	1500						
22.	Фасцикла PVC U са рупама А4 <b>Esselte 100730</b> унутрашње димензије цепа 22 x 30 cm, минималне дебљине 40 микрона " или одговарајуће "	КОМ.	8000						
23.	Фасцикла PVC L 90 микрона А4	КОМ.	4000						
24.	Хартија Пелир А4 40gr паковање 1/1000	рисева	5						
25.	Хартија офсет 60г А3 VK пресавијена, паковање 250 пресавијених табака	рисева	50						
26.	Хартија офсет бела 60г А3 <b>297x420 mm</b> пресавијена чиста, паковање 250 пресавијених табака	рисева	250						
27.	Селотејп провидни 15x33, дужина ролне 33 m	КОМ.	3000						
28.	Селотејп провидни 25x66, дужина	КОМ.	400						

	ролне 66m								
29.	Селотејп Мат трака 48x66, дужина ролне 66m ( $\pm 5\%$ )	КОМ.	<b>400</b>						
30.	Фломастер сигнир који се користи за обележавање папира и телефакс папира, гумирано тело, минимална ширина засеченог врха 4mm, 5 (пет) боја (жута, зелена, наранџаста, розе, плава)	КОМ.	<b>3000</b>						
31.	Фломастер-игличасти врх 0,4 mm 4 (четири) боје (црна, црвена, плава, зелена)	КОМ.	<b>800</b>						
32.	Коректор белило течно 1/1 20ml	КОМ.	<b>400</b>						
33.	Оловка техничка 0,5mm, са металним телом и металном клипсом	КОМ.	<b>100</b>						
34.	Спајалице за акта металне хромиране 25-30mm	кутија	<b>2500</b>						
35.	Муниција за хефт машину 24/6, паковање 1/1000 (бакарна, да хефта минимум 25 листова 80g папира) SCREBA, RAPESCO " или одговарајуће "	кутија	<b>1200</b>						
36.	Јастуче за печат 12x8,5 cm, плаво	КОМ.	<b>50</b>						
37.	Јастуче за факсимиле Тродат 6/4912	КОМ.	<b>30</b>						
38.	Јастуче за печат 8,5x6,5 cm, плаво	КОМ.	<b>40</b>						
39.	Јастуче за печат 13x9 cm, безбојно	КОМ.	<b>40</b>						



40.	Јастуче за печат 8,3x8,6 cm, безбојно	КОМ.	40						
41.	Стикер блок 76x76mm ± 5mm 1/100	КОМ.	2000						
42.	Стикер блок 76x127mm ± 5mm 1/100	КОМ.	800						
43.	Мине 0,5 mm НВ, дужина мине минамлно 75 mm, 12/1 паковање	фиола	500						
44.	Расхефтивач метални V облика са кочницом	КОМ.	100						
45.	Резач метални Fi-8 mm, Staedtler " или одговарајуће "	КОМ.	100						
46.	Троугао пластични провидни 60° 19 cm безбојни	КОМ.	10						
47.	Троугао пластични провидни 45° 14,5 cm безбојни	КОМ.	20						
48.	Лењир пластични провидни 30 cm безбојни	КОМ.	100						
49.	Регистратор А4 нормални са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм, идентичне висине као и ужи,	КОМ.	3400						
50.	Регистратор А4 ужи са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм, идентичне висине као и нормални	КОМ.	250						
51.	Адинг ролна 57 мм 1/0	КОМ.	10						

52.	Налив перо (једнобојно тамније, а не транспарентних, пастелних боја са дечијим мотивима )	КОМ.	<b>30</b>						
53.	Хоризонталне полице за одлагање докумената пластичне	КОМ.	<b>40</b>						
54.	Сталак за спајалице жичани мрежасте	КОМ.	<b>40</b>						
55.	Нож за папир метални	КОМ.	<b>40</b>						
56.	Скалпел широки 18mm са металним врхом	КОМ.	<b>40</b>						
57.	Датумар аутоматски Trodat “или одговарајуће”	КОМ.	<b>20</b>						
58.	Чаша за оловке жичана мрежаста	КОМ.	<b>40</b>						
59.	Бушач за акта већи, да буши 60 и више листова 80g папира, SAX 608 “или одговарајуће”	КОМ.	<b>15</b>						
60.	Бушач за акта мањи, да буши 30 листова 80g папира, SAX 408“или одговарајуће”	КОМ.	<b>30</b>						
61.	Овлаживач	КОМ.	<b>40</b>						
62.	Хефт машина 24/6, метална ручна (не стона) да хефта 50 листова	КОМ.	<b>350</b>						
63.	Маказе на блистеру, канцеларијске средње од 18cm до 21cm	КОМ.	<b>150</b>						
64.	Сталак за селотејп, тежи пластични, пуњен песком за селотејп 15x33	КОМ.	<b>80</b>						

65.	Сталак за селотејп, тежи пластични, пуњен песком 25x66	КОМ.	20						
66.	Маркери перманент 3 боје (црна, црвена, плава) ширина засеченог врха 5mm	КОМ.	800						
67.	Натрон вреће двослојне 50kg димензије 1100/550/140	КОМ.	4000						
68.	Кесе украсне, пластифициране са ручком од конопа, тамнијих боја 240x380x100	КОМ.	50						
69.	Кесе украсне, пластифициране за флашу са ручком од конопа, тамнијих боја 120x380x100	КОМ.	50						
70.	Маркер за писање по CD	КОМ.	600						
71.	Свеске А4, 60 листова, меке корице, једнобојне	КОМ.	200						
72.	Свеске А5, 60 листова, меке корице, једнобојне	КОМ.	200						
73.	Свеске А4, 100 листова, имитекс, једнобојне	КОМ.	200						
74.	Свеске А5, 100 листова, имитекс, једнобојне	КОМ.	200						
75.	Свеска регистар А4, 100 листова	КОМ.	50						
76.	Свеска регистар А5, 100 листова	КОМ.	50						
77.	Борд маркери за писање по белој табли-гарнитура (црни, плави, црвени, зелена) са брисачем	гарнит ура	20						
78.	Роковник (тврди повез, не кожа) <b>В5</b> 247x173x20	КОМ.	20						

79.	Трака за писаћу машину OLYMPIA ESW 3000	КОМ.	5						
80.	Трака за писаћу машину OLYMPIA ES 70i/71i/72i	КОМ.	5						
81.	Трака за брисање за писаћу машину OLYMPIA ESW 3000 и OLYPIA ES 70i/71i/72i	КОМ.	12						
82.	Персонални досије	КОМ.	50						
83.	Деловодник велики 200 листова	КОМ.	20						
84.	Деловодник скраћени А4	КОМ.	45						
85.	Интерна доставна књига	КОМ.	55						
86.	Експедициона књига	КОМ.	30						
87.	Доставна књига за место	КОМ.	20						
88.	Доставна књига за пошту	КОМ.	20						
89.	Књига примљене поште на личност	КОМ.	40						
90.	Образац МУНК А-3	КОМ.	100						
91.	Образац ПП-ОПЈ	КОМ.	100						
92.	Образац ПП-ОПЈ 1	КОМ.	50						
93.	Образац ПП-ОПЈ 4	КОМ.	50						
94.	Образац ПП-ОПЈ 6	КОМ.	50						

95.	Образац ПП-ОД 1	КОМ.	50						
96.	Образац НЗ-1 сет 3/1	КОМ.	150						
97.	Образац Пријава повреде на раду 1/5	КОМ.	50						
98.	Визитар 244x20x117, корице пластичне са провидним џеповима	КОМ.	20						
99.	Албум за слике 13x18 једнобојни (црни, тегет, бордо, браон), великог формата са две слике по страни, тврди повез (еко кожа или слично)	КОМ.	10						
100.	Уложак за PARKER хемијску оловку	КОМ.	20						
101.	Уложак за CROSS хемијску оловку <b>F</b>	КОМ.	20						
102.	Бланко табулар 240x12 1+1	КОМ.	5						
103.	Транспарент етикете за laser jet Avery Zweckform L7567-25 паковање 1/25 димензије 210x297mm „или одговарајуће“	КОМ.	5						
104.	Јемственик 1/50m	КОМ.	10						
105.	Индиго ручни 100x21x31 црни PVC	КОМ.	10						
106.	Факс ролна 210x30m	КОМ.	10						
107.	Јастуче за факсимил Тродат 4915	КОМ.	10						
108.	Фолија за пластификацију 65x95mm, 125 mik	КОМ.	800						

109.	Образац дневник благајне А4 NCR	блоков а	<b>40</b>						
110.	Образац М-4 А4 сет 2/1	сетова	<b>100</b>						
111.	Образац налог благајне за исплату А5 NCR	блоков а	<b>100</b>						
112.	Образац ОПД 1+1	ком.	<b>20</b>						
113.	Образац ОЗ-11	ком.	<b>8.</b>						
114.	Образац ПП-ОПЈ 2	ком.	<b>50</b>						
115.	Образац ПП-ОПЈ 8	ком.	<b>50</b>						
116.	Стони сет жичани 3/1	ком.	<b>20</b>						
117.	Образац М (пријава, промена и одјава здравственог осигурања Републичком заводу за здравствено осигурање)	ком.	<b>500</b>						
118.	НЦР Ролна 1+1 за фискални рачун 76мм, фи-70	ком.	<b>100</b>						
119.	Налепница за мете фи-18,7 мм, бела (мапа-1/250 )	мапа	<b>500</b>						
120.	Налепница за мете фи-18,7 мм, црна (мапа-1/250 )	мапа	<b>500</b>						
121.	Налепница за штампач 96,5мм x 42,3мм (1/100)	кутија	<b>10</b>						
122.	Коректор у траци	ком.	<b>150</b>						
123.	Обележивач страница- стрелице (у 5 боја) 5x20	ком.	<b>40</b>						
124.	Образац матична књига радника	ком.	<b>10</b>						

125.	Фолија за пластификацију- мат А4 100 миц.	КОМ.	5						
126.	Фолија за пластификацију А4 125 миц.	КОМ.	5						
127.	Фолија за пластификацију А3 125 миц.	КОМ.	5						
128.	Ваздушаста коверта димензије 250x350мм ± 10мм	КОМ.	100						
129.	Патрона за налив перо PARKER 1/5	пакова ња	10						
130.	Коверат за CD	КОМ.	1000						
131.	Регистратор А5 нормални са кутијом, дебљина лепенке за уложак и за кутију 1,5мм	КОМ.	40						
132.	Универзалне пластичне кутије за магацин Базар/Војка Тип-Ф „или одговарајуће“	КОМ.	50						
133.	Универзалне пластичне кутије за магацин Базар/Војка Тип-Е „или одговарајуће“	КОМ.	50						
134.	Картонска кутија од трослојне лепенке димензије 50x50x40	КОМ.	40						
135.	Картонска кутија од трослојне лепенке димензије 15x50x40	КОМ.	20						
136.	Образац блок – блок налог за уплату NCR 1+1	блоков а	100						
137.	Образац блок – блок налог благајни да наплати А5 NCR	блоков а	100						

138.	Образац блок – блок налог благајни да исплати А5 NCR	блоков а	<b>70</b>						
139.	Образац – књига благајнички извештај А4 NCR	блоков а	<b>100</b>						
140.	Образац – блок налог за исправку	блоков а	<b>20</b>						
141.	Образац – књига шанка	блоков а	<b>150</b>						
142.	Трака за фискалну касу паковање 10/1 термо ролна 57mm, фи-70mm	пакова ња	<b>200</b>						
143.	Трака за рачунску машину (калкулатор) 13mm двобојна	ком.	<b>10</b>						
144.	Папир за колор ласерске штампаче 120 g/m <sup>2</sup> , паковано 1/200 Avery Zweckform 1198 „или одговарајуће“	кутија	<b>10</b>						
145.	Папир за колор ласерске штампаче 170 g/m <sup>2</sup> , паковано 1/200 Avery Zweckform 1298 „или одговарајуће“	кутија	<b>10</b>						
146.	Сјајни папир за колор ласерске штампаче 250 g/m <sup>2</sup> , 10x15 cm, паковано 1/50	кутије	<b>4</b>						
147.	Јастуче за факсимил COLOP E30	ком.	<b>10</b>						
148.	Јастуче за факсимил TRODAT PRINTY 4911	ком.	<b>10</b>						
149.	Муниција за хефталице Skrebba 23/8 „или одговарајуће“	кутија	<b>5</b>						



150.	Муниција за хефталице Skrebba 23/15s „или одговарајуће“	кутије	2						
151.	Муниција за хефталице Skrebba 23/17s „или одговарајуће“	кутије	2						
152.	Муниција за хефталице Skrebba 23/20s „или одговарајуће“	кутије	2						
153.	Регистратор „ring Binder“ са 4 ринга PVC у бојама по потреби (црна, црвена, зелена, жута)	ком.	50						
154.	Спајалице за акта металне хромиране 50mm	кутија	100						
155.	Рибон за bar-kod штампач (Zebra 5095 Resin Ribbon Black 84mmx74m) „или одговарајуће“	ком.	10						
156.	Bar-kod налепнице (Zebra Part NO. 3006493 Material: Z-Ultimate 3000T Silver 38,1 x 19,05) „или одговарајуће“	ролни	2						
157.	Bar-kod налепнице (Zebra Material: Z-Ultimate 3000T Silver 51,0 x 24,08) „или одговарајуће“	ролни	2						
158.	Ваздушасте коверте величине 150x215mm ± 10mm	ком.	400						
159.	Index A4 нумерички 1/10 за регистратор	ком.	40						

160.	Index A4 PP 6 боја за регистратор Esselte „или одговарајуће“	КОМ.	<b>40</b>						
161.	Селотејп „Sctoch Magic tape-810 3М“ 19x33, дужина ролне 33 m „или одговарајуће“	КОМ.	<b>50</b>						
162.	Трака за рачунску машину (калкулатор) NASCO NS-2400	КОМ.	<b>10</b>						
163.	Фолија А4 за визит карте - за одлагање у регистратор	КОМ.	<b>1000</b>						
164.	Дипломат фасцикла са гумицом димензије 320x235x30. дебљина лепенке 1,8мм, корица споља пластифицирана (у разним бојама)	КОМ.	<b>50</b>						
165.	Фасцикла са гумицом и клапном димензије 335x250мм од картона 700г, корица споља пластифицирана(у разним бојама)	КОМ.	<b>100</b>						
166.	Траке за фискални принтер – термо ролна – 80mm x 60mm,10/1	пакова ња	<b>60</b>						
167.	Коверат са прозором 250x176мм самолепљив, бели	КОМ.	<b>1000</b>						
168.	Усправни држач/полица за документа израђен од квалитетног PVC-а KLASSIK произвођач: HAN „или одговарајуће“	КОМ.	<b>20</b>						
169.	Ролна за плотер 80g (91,4cmx50m)	КОМ.	<b>3</b>						

170.	Ролна за плотер ink папир мат 180g (91,4cmx50m)	ком.	2						
171.	Образац М-4 А4/NCR/set 2 lista/stari – пријава података за утврђивање стажа осигурања и зараде	ролна	1000						
172.	Хемијска оловка за гравирање: дужина оловке 13,8 cm(±2mm), метално тело, метална закачалка, 3 украсна прстена на телу оловке, дужина дела за гравирање 7,5 cm(±2mm)	ком.	2000						
173.	Печатни восак меки 1/10	кутија	10						
174.	Коверат А4 горњи леви прозор (димензија 230x330mm), самолепљиви 80g Pigna Competitor Strip А4 “или одговарајући”	ком.	500						
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а</b>									
<b>износ ПДВ-а</b>									
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ СА ПДВ-ом</b>									

Понуду је потребно доставити и у електронском облику (на CD-у или USB flash меморији).

**ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ:**

1) Понуђач је у обавези да за ставке из спецификације означене звездицом: 1, 2, 3, 4, 5, 9, 12, 13, 14, 15, 19, 22, 26, 27, 30, 31, 32, 34, 36, 44, 50, 51, 53, 60, 61, 63, 64, 67, 71, 166 и 172 достави по један узорак уз понуду и исти морају да буду достављен у складу са техничким карактеристикама, као и да буду истоветни са производима који ће се испоручивати у случају потписивања Уговора. Узорци морају да буду у оригиналном паковању произвођача. Наведене

узорке је потребно доставити уз понуду што ће бити констатовано записником о отварању понуда.

### **Узорци:**

Понуђач је дужан да достави узорке уз понуду за наведене ставке у Обрасцу структуре цене.

**У случају да понуђач не поступи у складу са напред наведеним и не достави узорак понуда ће бити одбијена као неприхватљива.**

Узорке је потребно доставити из следећих разлога:

- да би наручилац могао на адекватан начин да изврши оцену достављених понуда,
- да би након закључења уговора са изабраним добављачем, наручилац могао извршити пријем добара који одговара захтевима из техничке спецификације наручиоца.

### **НАПОМЕНА:**

\* Наручилац ће укупну вредност понуде понуђача без ПДВ-а користити искључиво приликом рангирања понуда применом критеријума најнижа понуђена цена, количине дате у спецификацији си оквирне.

\* Уговор о купопродаји добара за партију 3 ће се закључити до износа процењене вредности предметне набавке за период од 1 године од дана закључења уговора, односно до утрошка уговорених средстава у износу од 3.416.666,67 динара без ПДВ-а.

\* Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Наручиоца за 2020 . годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину ("Службени гласник РС" број 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020 . години биће вршено до висине одобрених средстава за ту намену на позицији у Финансијском плану Наручиоца у 2020. години.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена Финансијским планом Наручиоца за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину.

У случају да Наручилац Финансијским планом за 2021. годину не обезбеди средства за реализацију овог уговора, исти престаје да важи без накнаде штете због немогућности предузимања и плаћања обавеза од стране Агенције.

**Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:**

- у колони 5 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене без ПДВ;
- у колони 6 под редним бројем од 1 уписати износ јединичне цене са ПДВ;
- у колони 7 уписати стопу ПДВ-а;
- у колони 8 под редним бројем од 1 уписати укупну цену без ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 5;
- у колони 9 под редним бројем од 1 уписати износ укупну цену са ПДВ-а , за сваку ставку под редним бројем од 1, а која се добија множењем количине из колоне 4 са јединичном ценом из колоне 6;
- у колони 10 обавезно уписати ознаку артикла и произвођача добара

**Прилози Обрасца понуде са обрасцем структуре цене:**

- Прилог 1 (подаци о понуђачу)
- Прилог 2 ( подаци о члановима групе понуђача)
- Орилог 3 (подаци о подизвођачу)

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача



Предмет уговора је куповина добара - из партије 1. тонери, кертрици, рибони, CD-DVD медијуми и потрошни материјал, у свему према понуди Продавца број \_\_\_\_ од \_\_\_\_, код Купца заведена под бројем \_\_\_\_ од \_\_\_\_, која је саставни део овог уговора и одредбама овог уговора.

### **Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност добара из члана 2. овог уговора не може прећи износ од 18.750.000,00 динара, што са ПДВ-ом укупно износи 22.500.000,00 динара (словима: двадесетдвамилионапетстотинахиљададинара).

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Агенције за 2020. годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020. години биће вршено до висине одобрених средстава на позицијама у Финансијском плану Агенције за 2020. годину за ту намену.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена Финансијским планом Агенције за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговорене јединичне цене за добра из члана 2. овог уговора су фиксне до коначне реализације уговора.

### **Члан 4.**

Купац се обавезује да добра која су предмет уговора плати Продавцу по испоруци, најкасније року до 45 дана од дана пријема фактуре претходно регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручује сукцесивно на основу захтева Купца у року до \_\_\_\_ ( ) дана од дана пријема писане наруџбине.

Место испоруке је fco магацин Наручиоца у ул. Краљице Ане бб у Београду.

Продавац је сагласан да Купац може да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Купцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет овог уговора.

Продавац је сагласан да Купац може да, у складу са потребама, а у оквиру укупне купопродајне цене добара из члана 3. овог уговора, односно у оквиру средстава из става 3. овог члана, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих по ставкама у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

## **Члан 6.**

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 2. овог уговора извршиће овлашћена лица Купца и Продавца у месту испоруке.

Сматраће се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Купца у месту испоруке изврши квантитативни и квалитативни пријем добара без примедби, што ће потврдити потписом на отпремници Продавца.

## **Члан 7.**

Приликом примопредаје овлашћено лице Купца је дужно да испоручена добра прегледа на уобичајени начин и примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти овлашћеном лицу Продавца.

Уколико се после примопредаје покаже недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о томе писаним путем обавести Продавца најкасније у року од 3 дана од дана када је недостатак открио.

## **Члан 8.**

У случајевима из члана 7. овог уговора Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добра без недостатка истог квалитета.

Уколико Продавац не испуни уговор у року од 8 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана, Купац има право да захтева снижење цене или да раскине уговор о чему писаним путем обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор или када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

## **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје 1 годину од дана закључења, односно до утрошка средстава из члана 3. става 1. овог уговора.

## **Члан 10.**

Продавац се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Купцу две бланко соло менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије које представљају средство финансијског обезбеђења и којима Продавац гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини не већој од 10% од вредности уговора са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Истовремено са предајом меница Продавац се обавезује да Купцу преда два менична овлашћења за Купца да менице може попунити у складу са овим уговором, копију картона депонованих потписа овлашћених лица Продавца, оверену од стране пословне банке који ће се



држати у портфељу Купца све до испуњења уговорних обавеза Продавца, након чега ће се вратити Продавцу.

Продавац се обавезује да, у случају промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, других промена значајних за платни промет и статусних промена, у најкраћем року достави Купцу нове менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењима и другу потребну документацију.

Овим уговором Продавац овлашћује Купца да штету коју трпи и друге трошкове наплати из меница из става 1. овог члана.

#### **Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

#### **Члан 12.**

Евентуалне измене и допуне овог уговора вршиће се анексима уз обострану сагласност уговорних страна.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.



### **Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност добара из члана 2. овог уговора не може прећи износ од 4.416.666,66 динара, што са ПДВ-ом укупно износи 5.300.000,00 динара (словима:петмилионатреститинехиљададинара).

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Агенције за 2020. годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020. години биће вршено до висине одобрених средстава на позицијама у Финансијском плану Агенције за 2020. годину за ту намену.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена Финансијским планом Агенције за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговорене јединичне цене за добра из члана 2. овог уговора су фиксне до коначне реализације уговора.

### **Члан 4.**

Купац се обавезује да добра која су предмет уговора плати Продавцу по испоруци, најкасније року до 45 дана од дана пријема фактуре претходно регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

### **Члан 5.**

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручује сукцесивно на основу захтева Купца у року до \_\_\_\_ ( ) дана од дана пријема писане наруџбине.

Место испоруке је fco магацин Наручиоца у ул. Краљице Ане бб у Београду.

Продавац је сагласан да Купац може да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Купцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет овог уговора.

Продавац је сагласан да Купац може да, у складу са потребама, а у оквиру укупне купопродајне цене добара из члана 3. овог уговора, односно у оквиру средстава из става 3. овог члана, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих по ставкама у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

### **Члан 6.**

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 2. овог уговора извршиће овлашћена лица Купца и Продавца у месту испоруке.

Сматраће се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Купца у месту испоруке изврши квантитативни и квалитативни пријем добара без примедби, што ће потврдити потписом на отпремници Продавца.

#### **Члан 7.**

Приликом примопредаје овлашћено лице Купца је дужно да испоручена добра прегледа на уобичајени начин и примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти овлашћеном лицу Продавца.

Уколико се после примопредаје покаже недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о томе писаним путем обавести Продавца најкасније у року од 3 дана од дана када је недостатак открио.

#### **Члан 8.**

У случајевима из члана 7. овог уговора Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добра без недостатка истог квалитета.

Уколико Продавац не испуни уговор у року од 8 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана, Купац има право да захтева снижење цене или да раскине уговор о чему писаним путем обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор или када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

#### **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје 1 годину од дана закључења, односно до утрошка средстава из члана 3. става 1. овог уговора.

#### **Члан 10.**

Продавац се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Купцу две бланко соло менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије које представљају средство финансијског обезбеђења и којима Продавац гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини не већој од 10% од вредности уговора са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Истовремено са предајом меница Продавац се обавезује да Купцу преда два менична овлашћења за Купца да менице може попунити у складу са овим уговором, копију картона депонованих потписа овлашћених лица Продавца, оверену од стране пословне банке који ће се држати у портфељу Купца све до испуњења уговорних обавеза Продавца, након чега ће се вратити Продавцу.

Продавац се обавезује да, у случају промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, других промена значајних за платни промет и статусних

промена, у најкраћем року достави Купцу нове менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењима и другу потребну документацију.

Овим уговором Продавац овлашћује Купца да штету коју трпи и друге трошкове наплати из меница из става 1. овог члана.

#### **Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

#### **Члан 12.**

Евентуалне измене и допуне овог уговора вршиће се анексима уз обострану сагласност уговорних страна.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.



## **Члан 2.**

Предмет уговора је куповина добара - из партије 3. канцеларијски потрошни материјал, у свему према понуди Продавца број \_\_\_\_ од \_\_\_\_, код Купца заведена под бројем \_\_\_\_ од \_\_\_\_, која је саставни део овог уговора и одредбама овог уговора.

## **Члан 3.**

Уговорне стране су сагласне да укупна вредност добара из члана 2. овог уговора не може прећи износ од 3.416.666,67 динара, што са ПДВ-ом укупно износи 4.100.000,00 динара (словима:четиримилионастохиљададинара).

Средства за реализацију овог уговора обезбеђена су Финансијским планом Агенције за 2020. годину који је донет на основу Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину („Службени гласник РС“, бр. 84/19). Плаћање обавеза које доспевају у 2020. години биће вршено до висине одобрених средстава на позицијама у Финансијском плану Агенције за 2020. годину за ту намену.

Плаћање обавеза које доспевају у 2021. години биће вршено највише до износа средстава која ће им за ту намену бити одобрена Финансијским планом Агенције за 2021. годину који ће се донети на основу Закона о буџету Републике Србије за 2021. годину. У супротном Уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Уговорене јединичне цене за добра из члана 2. овог уговора су фиксне до коначне реализације уговора.

## **Члан 4.**

Купац се обавезује да добра која су предмет уговора плати Продавцу по испоруци, најкасније року до 45 дана од дана пријема фактуре претходно регистроване у Централном регистру фактура Министарства финансија.

## **Члан 5.**

Продавац се обавезује да добра из члана 2. овог уговора испоручује сукцесивно на основу захтева Купца у року до \_\_\_\_ ( ) дана од дана пријема писане наруџбине.

Место испоруке је fco магацин Наручиоца у ул. Краљице Ане бб у Београду.

Продавац је сагласан да Купац може да наручи и преузме мање количине добара од уговорених само у случају да се Купцу, на основу измене Закона о буџету Републике Србије за 2020. годину (ребаланс буџета) умање средства на економској класификацији са које се врши плаћање добара која су предмет овог уговора.

Продавац је сагласан да Купац може да, у складу са потребама, а у оквиру укупне купопродајне цене добара из члана 3. овог уговора, односно у оквиру средстава из става 3. овог члана, наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих по ставкама у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде.

## **Члан 6.**

Квантитативни и квалитативни пријем добара из члана 2. овог уговора извршиће овлашћена лица Купца и Продавца у месту испоруке.

Сматраће се да је извршена адекватна испорука када овлашћено лице Купца у месту испоруке изврши квантитативни и квалитативни пријем добара без примедби, што ће потврдити потписом на отпремници Продавца.

## **Члан 7.**

Приликом примопредаје овлашћено лице Купца је дужно да испоручена добра прегледа на уобичајени начин и примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти овлашћеном лицу Продавца.

Уколико се после примопредаје покаже недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом, Купац је дужан да о томе писаним путем обавести Продавца најкасније у року од 3 дана од дана када је недостатак открио.

## **Члан 8.**

У случајевима из члана 7. овог уговора Купац има право да захтева од Продавца да отклони недостатак или да му преда друго добра без недостатка истог квалитета.

Уколико Продавац не испуни уговор у року од 8 дана од дана пријема захтева за испуњење уговора из става 1. овог члана, Купац има право да захтева снижење цене или да раскине уговор о чему писаним путем обавештава Продавца.

Купац може раскинути уговор ако је претходно оставио Продавцу накнадни примерени рок за испуњење уговора који не може бити дужи од 5 (пет) дана од дана пријема обавештења из става 2. овог члана.

Купац може да раскине уговор и без остављања накнадног рока ако га је Продавац обавестио да неће да испуни уговор или када је очигледно да Продавац неће моћи да испуни уговор ни у накнадном року.

## **Члан 9.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и траје 1 годину од дана закључења, односно до утрошка средстава из члана 3. става 1. овог уговора.

## **Члан 10.**

Продавац се обавезује да даном закључења овог уговора, преда Купцу две бланко соло менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије које представљају средство финансијског обезбеђења и којима Продавац гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини не већој од 10% од вредности уговора са роком важења 30 дана дужим од рока важења уговора.

Истовремено са предајом меница Продавац се обавезује да Купцу преда два менична овлашћења за Купца да менице може попунити у складу са овим уговором, копију картона



депонованих потписа овлашћених лица Продавца, оверену од стране пословне банке који ће се држати у портфељу Купца све до испуњења уговорних обавеза Продавца, након чега ће се вратити Продавцу.

Продавац се обавезује да, у случају промене лица овлашћених за заступање, лица овлашћених за располагање средствима са рачуна, других промена значајних за платни промет и статусних промена, у најкраћем року достави Купцу нове менице регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењима и другу потребну документацију.

Овим уговором Продавац овлашћује Купца да штету коју трпи и друге трошкове наплати из меница из става 1. овог члана.

#### **Члан 11.**

Све евентуалне спорове који настану из или поводом овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

У случају спора надлежан је Привредни суд у Београду.

#### **Члан 12.**

Евентуалне измене и допуне овог уговора вршиће се анексима уз обострану сагласност уговорних страна.

На све што није регулисано клаузулама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима и других важећих прописа.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА ПРОДАВЦА

ЗА КУПЦА

Потпис овлашћеног лица понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

## 9 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Партија \_\_\_\_\_ ( уписати број и назив партије)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам у предметном поступку јавне набавке канцеларијски материјал по партијама, редни број 21-1.1.1, имао следеће трошкове припремања понуде:

НАЗИВ ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД без ПДВ-а
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

У складу са чланом 88. ЗЈН понуђач **може** да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

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

\*Овај образац је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС” бр. 86/2015) обавезни елемент конкурсне документације.

**НАПОМЕНА: ДОСТАВЉАЊЕ ОВОГ ОБРАСЦА НИЈЕ ОБАВЕЗНО.**

**НАПОМЕНА: образац копирати у случају учествовања у свим партијама**

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

## 10 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку добара у отвореном поступку - канцеларијски материјал по партијама,  
редни број 21-1.1.1

Партија \_\_\_\_\_ (обавезно уписати број и назив партије)

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_  
дајем следећу изјаву

### ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду  
за набавку добара - канцеларијски материјал по партијама, редни број 21-1.1.1, поднео  
независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**НАПОМЕНА:** образац копирати у случају учествовања у свим партијама

11 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У вези са члана 75. став 2. ЗЈН, као заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара - канцеларијски материјал, Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), редни број 21-1.1.1, гарантује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**НАПОМЕНА:** образац копирати у случају учествовања у свим партијама

—

**11.1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТАВАЊУ ОБАВЕЗА  
ИЗ ЧЛ. 75 СТАВ 2. ЗЈН**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ  
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА ЗАШТИТЕ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И  
УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И ДА НЕМА ЗАБРАНУ  
ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА  
ПОНУДЕ**

У вези са члана 75. став 2. ЗЈН, као заступник подизвођача дајем следећу:

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке добара - канцеларијски материјал по партијама, Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), редни број 21-1.1.1, гарантује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
подизвођача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Уколико има више подизвођача Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког подизвођача.

**НАПОМЕНА:** образац копирати у случају учествовања у свим партијама

## 12 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије)

### ИЗЈАВА

#### ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу даном закључења уговора о јавној набавци, уколико ми се додели уговор, предати Наручиоцу две бланко соло менице са меничним овлашћењима регистроване у надлежном регистру Народне банке Србије, које представљају средство финансијског обезбеђења и којима гарантујем уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла у висини не већој од 10% од вредности уговора, са роком 30 дана дужим од рока важења уговора.

Истовремено са предајом меница и меничних овлашћења обавезујем се да ћу Наручиоцу предати и копију картона депонованих потписа оверен од стране пословне банке.

У случају активирања менице на позив Наручиоца, обавезујем се да ћу Наручиоцу доставити нову бланку соло меницу регистровану у надлежном регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењем.

Датум

Потпис овлашћеног лица  
понуђача

**НАПОМЕНА: образац копирати у случају учествовања у свим партијама**