

Министарство финансија
Пореска управа
ЦЕНТАР ЗА ВЕЛИКЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ
11124 Београд, ул.Краља Милана бр.5

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара - канцеларијског материјала

Број: ЦВП-404-01-4/2014-Г6017

ЈН 01/2014

Београд, 29. јануар 2014.године

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Поступак јавне набавке је започет доношењем Одлуке о покретању поступка јавне набавке добара-канцеларијског материјала, Број: ЦВП-404-01/4/2014-Г6017 од 24.01.2014.године.

Законски оквир поступка ј.н. и извршења Уговора о ј.н.

- *ЗАКОН О ЈАВНИМ НАБАВКАМА („СЛ ГЛАСНИК РС“ БР. 124/12.ГОДИНЕ)*
- *ЗАКОН О БУЏЕТУ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ЗА 2014.ГОДИНУ („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР. 110/2013. ГОДИНЕ)*
- *ЗАКОН О БУЏЕТСКОМ СИСТЕМУ („СЛ. ГЛАСНИК РС“ БР.54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-ИСПР.)*
- *ЗАКОН О ОПШТЕМ УПРАВНОМ ПОСТУПКУ (У ДЕЛУ КОЈИ НИЈЕ РЕГУЛИСАН ЗАКОНОМ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА)*
- *ЗАКОН О ОБЛИГАЦИОНИМ ОДНОСИМА (НАКОН ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ)*
- *ЗАКОН О РОКОВИМА ИЗМИРЕЊА НОВЧАНИХ ОБАВЕЗА У КОМЕРЦИЈАЛНИМ ТРАНСАКЦИЈАМА („СЛ.ГЛАСНИК“ БРОЈ 119/2012 ОД 15.12.2012. ГОДИНЕ)*
  (УРЕЂУЈЕ НАЧИН И РОКОВЕ ПЛАЋАЊА УГОВОРЕНЕ ОБАВЕЗЕ)
- *ПРАВИЛНИК О ОБАВЕЗНИМ ЕЛЕМЕНТИМА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ У ПОСТУПЦИМА ЈАВНИХ НАБАВКИ И НАЧИНУ ДОКАЗИВАЊА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА („СЛ. ГЛАСНИК РС“ 29/2013 ОД 29.03.2013.)*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Конкурсна документација за јавну набавку добра - канцеларијског материјала сачињена је на основу Решења о образовању Комисије за јавну набавку добара - канцеларијског материјала, Број: ЦВП-404-01/4/2014-Г6017 од 24.01.2014.године

а у складу са чланом 54. и 61. Закона о јавним набавкама (у даем тексту ЗЈН) («Службени гласник РС» бр.124/2012) и Правилника о обавезним елементима Конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова («Службени гласник РС» бр.29/2013).

Конкурсна документација се може преузети на:

- Порталу управе за јавне набавке: portal.ujn.gov.rs
- Интернет страници Наручиоца: www.порескауправа.gov.rs
- Адреси Наручиоца: Министарство финансија и привреде - Пореска управа - Центар за велике пореске обвезнике, 11124 Београд, ул.Краља Милана бр.5, у Одсеку за материјалне ресурсе, особа за контакт: Свјетлана Ракоњац, тел.011/333-0-945

САДРЖАЈ:

- Прилог 1 - Општи подаци о јавној набавци
- Прилог 2 - Подаци о предмету јавне набавке
- Прилог 3 - Техничке карактеристике (спецификације)
- Прилог 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова
- Прилог 5 - Упутство понуђачима како да сачине понуду
- Прилог 6 - Образац понуде
- Прилог 7 - Модел уговора
- Прилог 8 - Изјава о поштовању обавеза
- Прилог 9 - Образац трошкова припреме понуде
- Прилог 10 - Изјава о независној понуди
- Прилог 11 - Образац структуре цене са упутством како да се попуни (спецификација добара)

Број страница Конкурсне документације: 26

Прилог 1. - ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о Наручиоцу
Центар за велике пореске обвезнике (ЦВПО) је организациона јединица Пореске управе образоване у оквиру Министарства финансија.
Све финансијске обавезе према добављачима се измирују преко Управе за трезор

ПИБ: 100020943
Матични број: 17862146
Шифра делатности: 8411
Текући рачун: 840-920621-49

Адреса: Министарство финансија
Пореска управа
Центар за велике пореске обвезнике
111124 Београд, ул.Краља Милана бр.5

Интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs

Контакт: Одсек за материјалне ресурсе - Свјетлана Ракоњац, тел. 011/333-0-945, од 9-16 часова радним даном.

1.2. Врста поступка: отворени поступак, који се спроводи ради закључења уговора.

1.3. Подношење понуда
Рок за подношење понуда је 30 дана од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу Управе за јавне набавке, односно до дана **28.02.2014.године до 12 часова**.
Понуде се достављају препорученом пошиљком или лично на адресу Наручиоца: Министарство финансија - Пореска управа - Центар за велике пореске обвезннике, са назнаком:
„Не отварати - Понуда за ј. н. канцеларијског материјала**“.** На полеђини коверте је неопходно навести назив понуђача, адресу (на коју ће се слати документа-Записник, Одлука и сл.), телефон и име особе за контакт.
Благовременом понудом се сматра понуда, која је примљена и оверена печатом пријема у писарници (на наведеној адреси), најкасније до 12,00 часова последњег дана рока, без обзира на начин на који је послата. Неблаговремене понуде се по окончању поступка отварања понуда, враћају понуђачима неотворене, уз назнаку да су поднете неблаговремено.
Понуде се не могу слати путем e-mail адресе.

1.4. Достава узорака, каталога ...
Уз понуду је обавезна и достава узорака, каталога или слике добара, за оне понуђаче који техничке карактеристике добара доказују путем истих (видети Прилог 3. „техничке карактеристике“). Достава каталога или слике може се извршити у коверти заједно са понудом, а узорци се могу упаковати одвојено, с тим да се коверат мора попунити на начин да је Наручиоцу јасно да су у питању узорци и на коју јавну набавку се односе. На полеђини коверте (пакета) наводи се назив понуђача, адреса, телефон и име особе за контакт.

1.5. Отварање понуда
Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **28.02.2014.године у 13,00 часова** на адреси: Центар за велике пореске обвезнике, Београд, ул.Краља Милана бр.5.
Представници понуђача, пре почетка поступка отварања понуда, морају предати писмена овлашћења за присуствовање поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача, оверено печатом и потписом одговорног лица.

Прилог 2. - ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке: добра.

Подаци о предмету: канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника набавки: 30192000

Рок и место испоруке, рекламација:
Испорука и пријем добара вршиће се на адреси Наручиоца, сукцесивно према потребама Наручиоца, у року из прихваћене понуде, а констатоваће се документом о пријему.
У случају рекламације, добављач је дужан да изврши замену добара новим производима, најкасније у року од 5 дана, од дана пријема рекламације.

Прилог 3. - ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Техничке карактеристике, односно врста и количина добара садржани су у табели Обрасца структуре цене, која се налази у прилогу .

Понуђач мора исказати техничке карактеристике добара, а то може учинити на један од следећих начина:
- у табели Обрасца структуре навести назив производа или назив произвођача предметног добра;
- доставити каталог добара, а у табели навести страну из каталога на којој се налази предметно добро које је и означено;
- доставити узорке*

Понуђач може за одређена добра доставити узорке, за друга навести назив производа или произвођача и/или доставити каталог. Наручиоцу је битно да су у понуди исказане техничке карактеристике на основу којих је могуће пратити квалитативно извршења Уговора за свако добро које је предмет јавне набавке. (Ово се не односи на обрасце, и сл.)

Тонери морају бити произведени од стране произвођача штампача и фотокопир апарата (оригинали).
У случају да понуђач понуди тонере који нису произведени од стране произвођача штампача и фотокопир апарата, дужан је да поднесе документ којим ће доказати да је понуђени производ признат од стране произвођача фотокопир апарата и штампача, да се као такав може користити као материјал. Овај документ може бити издат и од надлежног органа Републике Србије.

**(Након закључења уговора са добављачем, узорци се враћају понуђачима који су обавезни да их преузму по позиву Наручиоца, а узорци добављача се задржавају до момента престанка важења уговора).*

Прилог 4. - УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ.75. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

Право на учешће
Право учешћа у поступку јавне набавке имају сва домаћа или страна, правна или физичка лица која испуњавају све услове из чл.75. Закона о јавним набавкама. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене Конкурсном документацијом.

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ - чл.75. ЗЈН

Члан 75. став 1. тачка 1.
1. Услов: ДА ЈЕ ПОНУЂАЧ РЕГИСТРОВАН КОД НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА, ОДНОСНО УПИСАН У ОДГОВАРАЈУЋИ РЕГИСТАР;

Доказ:
Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

Члан 75. став 1. тачка 2.
2. Услов: ДА ОН И ЊЕГОВ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК НИЈЕ ОСУЂИВАН:

- ЗА НЕКО ОД КРИВИЧНИХ ДЕЛА КАО ЧЛАН ОРГАНИЗОВАНЕ КРИМИНАЛНЕ ГРУПЕ,
- ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ПРИВРЕДЕ,
- ЗА КРИВИЧНА ДЕЛА ПРОТИВ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ,
- ЗА КРИВИЧНО ДЕЛО ПРИМАЊА ИЛИ ДАВАЊА МИТА,
- ЗА КРИВИЧНО ДЕЛО ПРЕВАРЕ.

Доказ за правна лица:
2.1.1. Уверење или Извод из казнене евиденције **Основног суда** на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица;
2.1.2. Уверење или Извод из казнене евиденције **Посебног одељења** (за организовани криминал) Вишег суда у Београду;
2.1.3. Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне **Полицијске управе** Министарства унутрашњих послова (према месту пребивалишта или месту рођења законског заступника - ако их има више, онда за сваког);

Докази наведени под тачкама 2.1.1., 2.1.2. и 2.1.3, морају, сходно надлежности Основног суда, Посебног одељења Вишег суда у Београду и надлежне полицијске управе МУП-а, да докажу Наручиоцу да правно лице и сваки законски заступник, који је наведен у Изводу о регистарцији привредног субјекта, није осуђивано: за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе; за кривична дела против привреде; за кривична дела против животне средине; за кривична дела примања или давања мита; и за кривична дела преваре;

Доказ за предузетнике/физичка лица:
2.2.1. Уверење или Извод из казнене евиденције надлежне Полицијске управе Министарства унутрашњих послова (према месту пребивалишта или месту рођења предузетника/физичког лица) ;
У овом доказу, који се односи на предузетнике као понуђаче и на физичка лица као понуђаче, мора да стоји да: није осуђивано за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе; за кривична дела против привреде; за кривична дела против животне средине; за кривична дела примања или давања мита; и за кривична дела преваре.

Напомена: Докази услова из тачке 2. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Члан 75. став 1. тачка 3.

3. Услов: ДА ПОНУЂАЧУ НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ, КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ОБЈАВЉИВАЊА ПОЗИВА ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА;

Доказ за правна лица:

3.1.1. Потврда **Привредног суда** (или другог надлежног суда) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда **ИЛИ**

3.1.1. Потврда **Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда;

Доказ за предузетнике:

3.2.1. Потврда **Прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда **ИЛИ**

3.2.1. Потврда **Агенције за привредне регистре** да код тог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда;

Доказ за физичка лица:

3.3.1. Потврда **Прекршајног суда** да му није изречена мера забране обављања одређених послова, која је на снази у време објављивања Позива за подношење понуда;

Напомена: Није довољно да у наведеним Потврдама стоји „у време објављивања Позива за подношење понуда“ - већ се мора навести и датум.

Ове Потврде не могу бити старије од два месеца пре отварања понуда, а морају бити издате после дана
објаве Позива за достављање понуда на Порталу Управе за јавне набавке.

Члан 75. став 1. тачка 4.

4. Услов: ДА ЈЕ ИЗМИРИО ДОСПЕЛЕ ПОРЕЗЕ, ДОПРИНОСЕ И ДРУГЕ ЈАВНЕ ДАЖБИНЕ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ ИЛИ СТРАНЕ ДРЖАВЕ КАДА ИМА СЕДИШТЕ НА ЊЕНОЈ ТЕРИТОРИЈИ;

Доказ:

4.1. Уверење или Потврда надлежне филијале Пореске управе, да је измирио доспеле порезе и доприносе;

4.2. Уверење или Потврда надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Докази услова из тачке 4. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда

Члан 75. став 1. тачка 5.

5.Услов: ДА ИМА ВАЖЕЋУ ДОЗВОЛУ НАДЛЕЖНОГ ОРГАНА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ, АКО ЈЕ ТАКВА ДОЗВОЛА ПРЕДВИЂЕНА ПОСЕБНИМ ПРОПИСОМ;

5.1. Доказ: Важећа дозвола.

Члан 75. став 2.

6. Услов: ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПРИЛИКОМ САСТАВЉАЊА ПОНУДЕ НАВЕДЕ ДА ЈЕ ПОШТОВАО ОБАВЕЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ НА РАДУ, ЗАПОШЉАВАЊУ И УСЛОВИМА РАДА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, КАО И ДА ГАРАНТУЈЕ ДА ЈЕ ИМАЛАЦ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ

6.1. Доказ: Потписана и оверена Изјава из Конкурсне документације.

Уколико понуду подноси Група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из Групе понуђача и оверена печатом.

РЕГИСТАР ПОНУЂАЧА

Лице уписано у Регистар понуђача, који се води код Агенције за привредне регистре, није дужно да приликом подношења понуде достави доказе о испуњености обавезних услова (чл. 75 ЗЈН став 1. тачка 1. до 4. ЗЈН), с тим да у Обрасцу понуде наводи број Решења и датум уписа у јавни Регистар понуђача.

Доказ о испуњености услова из чл.75. став 2. ЗЈН, доставља на начин описан под тачком 6.1.

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 81.ЗЈН

Сваки понуђач из Групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1. - 4. ЗЈН.

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ, У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 80.ЗЈН

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из чл. 75. став 1. тачка 1. - 4. ЗЈН.

Прилог 5. - УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1.1. Језик

Понуђачи су дужни да понуду сачине на српском језику.

1.2. Обавезна садржина понуде

Понуда мора да садржи:

- **Документа** која издају званичне институције (докази из чл. 77. ЗЈН, о испуњености услова из члана 75. ЗЈН);
- **Овлашћење** за подношење понуде, потписано и печатом оверено од стране свих понуђача, чланица групе понуђача (код заједничке понуде);
- **Обрасце/Изјаве** из Конкурсне документације, које попуњене и оверене печатом, потписује лице овлашћено за заступање понуђача које је уписано у регистар АПР:
- Образац Понуде
- Образац-Модел уговора
- Образац Изјаве да су се приликом састављања понуде поштовале обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине
- Образац Изјаве трошкова припреме понуде
- Образац Изјаве о независној понуди
- Образац Структуре цене са упутством како да се попуни - спецификација добара
- Каталог, узорци, слике ... (видети Прилог 3. „техничке карактеристике“)

1.3. Начин на који понуда мора да буде сачињена

Понуде се припремају и подносе у складу са одредбама ЗЈН, условима одређеним у Конкурсној документацији и Позиву за достављање понуда.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације, оверава печатом и потписом овлашћеног лица (који је уписан у регистар АПР-а), чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Понуђач сачињава понуду на начин да је она јасна и недвосмислена, откуцана или читко попуњена.

Понуда се подноси у једном примерку, у запечаћеној и обезбеђеној коверти, тако да се приликом отварања може са сигурношћу утврдити да се коверат први пут отвара. Пожељно је да документа која чине Понуду буду повезана у целину.

1.4. Важење понуде
Понуда мора да важи најмање 30 дана, од дана отварања понуда.

1.5. Разлози за одбијање понуда и одустајање од избора
Понуде за које се утврди да имају битне недостатке побројане у члану 106. ЗЈН, неће се бодовати, већ ће бити одбијене.
Наручилац може, сагласно одредбама чл.109 ЗЈН, обуставити поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који онемогућавају окончање поступка, а који се нису могли предвидети у моменту покретања поступка.

1.6. Понуда са варијантама
Није дозвољено подношење понуде са варијантама.

1.7. Измена/допуна/опозив понуде
Понуђач може изменити, допунити или опозвати своју понуду у року за подношење понуда, предајом писаног Захтева на писарници Наручуиоца. Захтев за измену/допуну/опозив/ мора бити оверен и потписан од стране одговорног лица понуђача. У Захтеву се обавезно наводи име и презиме и ЈМБГ особе која је овлашћена да измени/допуни/опозове понуду.

1.8. Понуђач, подизвођач, група понуђача, задруга
Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено учествовати у заједничкој понуди, нити у више заједничких понуда, а не може учествовати нити као подизвођач;

Понуђач који наступа са подизвођачем мора, у понуди, навести проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу (овај проценат не може бити већи од 50%), као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача. Навођење подизвођача у Уговору је обавезно, као и навођење правила поступања Наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу;

Понуђачи који подносе заједничку понуду дужни су да, као саставни део понуде, доставе правни акт - споразум којим се понуђачи из Групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а исти мора да садржи све податке наведене у члану 81. став 4. ЗЈН.
Понуђачи - добављачи имају неограничену солидарну одговорност према Наручиоцу.
У случају заједничке понуде, Образац понуде потписује понуђач којем је дато овлашћење за ту радњу, а остале понуђаче наводи у предвиђеном Обрасцу понуде.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.
Ако задруга подноси понуду у своје име, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.
Ако задруга подноси заједничку понуду, у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговарају задругари неограничено солидарно.

1.9. Начин и услови плаћања
Плаћање испоручених добара ће се вршити по извршеној испоруци, у року до 20 дана од дана пријема фактуре.

1.10. Цена у понуди и могућност промене цене у току извршења Уговора

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без обрачунатог пореза на додату вредност и мора бити фиксна у периоду трајања важности понуде.

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

У периоду трајања извршења уговора цену је могуће мењати у складу са променом потрошачких цена у Републици Србији, према званичним подацима Републичког завода за статистику. Усклађење је могуће извршити по истеку 6 месеци од дана закључења уговора.

Начин навођења цена дефинисан је и у Обрасцу структуре цене.

1.11. Комуникација у поступку јавне набавке

Комуникација у поступку јавне набавке и комуникација која је у вези са обављањем свих послова јавних набавки одвија се искључиво писаном путем (слањем дописа поштом на адресу Наручиоца, електронском поштом или факсом), а све у складу са чланом 20.ЗЈН.

Информација о **e-mail адреси и факсу** ће се добити позивом телефона број 011/333 0 945 или 333-0-858.

1.12. Додатне информације/појашњења и измена Конкурсне документације

Заинтересовано лице може од Наручиоца тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, у складу са чл.63. став 2. ЗЈН, и то најкасније пет (5) дана пре истека рока за подношење понуде. Наручилац ће у року не дужем од три (3) дана од дана пријема захтева, послати одговор заинтересованом лицу, а истовремено ће ту информацију објавити на Порталу Управе за јавне набавке и на својој интернет страници. Питања треба упутити на адресу Наручиоца, са назнаком „Захтев за додатне информације/појашњења - ј.н. канцеларијског материјала или „Захтев за измену конкурсне документације - ј.н. канцеларијског материјала.

Ако Наручилац измени или допуни Конкурсну документацију осам (8) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, продужиће рок и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Комуникација везана за ове послове одвија се на начин описан у претходној тачки.

1.13. Права Наручиоца након спроведеног поступка јавног отварања понуда

Наручилац може да, у складу са чл. 93. ЗЈН., а након спроведеног поступка јавног отварања понуда, захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и оцењивању понуда, а може да изврши и контролу (увид) код понуђача и његовог подизвођача.

1.14. Негативне референце – чл. 82. ЗЈН

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

1. Поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
2. Учинио повреду конкуренције;
3. Доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
4. Одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће 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 3 године.

Докази за горе наведено могу бити:

1. правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
2. исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
3. исправа о наплаћеној уговорној казни;
4. рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
5. извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
6. изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
7. доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ из чл.82. ЗЈН, став 3. тачка 1., који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који се спроводи овај поступак.

1.15. Критеријуми за оцењивање понуда

Одлука о додели уговора о јавној набавци добара донеће се применом критеријума **«најнижа понуђена цена»**.

Ред.бр.	Критеријум	Највећи могући број пондера
1.	Цена	100

Цена: Понуда понуђача са најнижом ценом добија максималан број пондера (100). Остале понуде по формули:

$$\frac{\text{износ најниже цене} \times \text{максималан број пондера (100)}}{\text{цена понуде за коју се рачуна број пондера}}$$

Понуда која добије највећи број пондера сматра се **«најповољнијом понудом».**

1.15.1. Критеријуми за избор понуде у случају постојања понуда оцењених са истим бројем пондера

У случају када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, Наручилац ће изабрати понуду са нижом укупном ценом добара из табеле 5. „Спецификација папира“.

1.16. Оригинали докумената

Сагласно одредбама чл. 79. ЗЈН, Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија дужан је да у року који који не може бити дужи од 5 (пет) дана, од дана пријема позива Наручиоца, достави на увид оригинале или оверене копије доказа о испуњености услова.

1.17. Одлука о додели Уговора

Одлука о додели Уговора ће се донети у року који не може бити дужи од 25 дана од дана отварања понуда.

1.18. Рок за закључење Уговора

Уговор о јавној набавци ће се закључити након доношења Одлуке о додели уговора, у року од осам (8) дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из чл. 149. ЗЈН. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

1.19. Извршење Уговора

Уговор о јавној набавци закључиће се до 31.12.2014. године.

Уговорене обевезе у 2014. години извршаваће се у складу са прописима којима ће се уредити извршење Буџета за 2014.годину, па Наручилац задржава право извршења набавке у количинама мањим од уговорених.

1.20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа заштите на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

Као доказ да је понуђач приликом састављања своје понуде поштовао наведене обавезе, понуђач је дужан да достави Образац Изјаве из Конкурсне документације.

1.21. Накнада за коришћење патената

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

1.22. Заштита права понуђача и јавног интереса

У случају да Понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права понуђача и јавног интереса, односно поступити у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које уређују поступак заштите права понуђача и јавног интереса (члан 148. - 159. ЗЈН).

Сходно чл. 149. став 2. ЗЈН, у току целог поступка јавне набавке, понуђачи могу поднети Захтев за заштиту права, против сваке радње Наручиоца.

Сходно чл. 149. став 3. ЗЈН, пре истека рока за подношење понуда, понуђачи могу поднети Захтев за заштиту права којим се оспорава садржина Позива за подношење понуда или Конкурсне документације, најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда.

Сходно члану 149. став 6. ЗЈН, у року од 10 дана, након пријема Одлуке о додели Уговора, понуђачи могу поднети захтев за заштиту права. Исти се подноси у три примерка, непосредно путем писарнице наручиоца или путем поште препоручено са повратницом. Захтев за заштиту права мора садржати све елементе наведене у члану 151. ЗЈН. Уз поднети захтев, а сходно чл. 156. став 1. тачка 3. и 4. ЗЈН, обавезно се доставља доказ о уплати таксе у износу од 80.000,00 динара на рачун буџета Републике Србије 840-742221843-57.

Координатор,

Невена Смиљић

Прилог 6. - ОБРАЗАЦ ПОНДЕ

На основу Позива за подношење понуда за јавну набаку добара - канцеларијског материјала, у отвореном поступку, објављеног на Порталу Управе за јавне набавке и Интернет страници Наручиоца, као и Конкурсне документације, Број: ЦВП-404-01-4/2014-Г6017, преузете

а) са Портала
б) са интернет странице (заокружити начин преузимања)
в) лично од Наручиоца

Понуду подносимо:

(заокружити начин преузимања)

а) самостално
б) са подизвођачем (у складу са чл. 80. ЗЈН)
в) као заједничку понуду - Група понуђача (у складу са чл. 81. ЗЈН)

Општи подаци о Понуђачу:

_____

(назив понуђача/овлашћеног понуђача у случају заједничке понуде)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса)

_____

(ПИБ, матични број, назив банке и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс, име особе за контакт и е - mail адреса)

Услови понуде:

Укупна цена (без пдв-а)		динара
Понуда важи најкраће		дана од дана отварања понуда

*(*30 дана од дана отварања је законски минимум)*

Рок испоруке		дана од дана пријема захтева

Понуђач:

м.п _____

Место и датум: _____

Прилог 6.1. **- Образац Понуде - подаци о Подизвођачу**

1. _____

(назив подизвођача)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса)

_____

(ПИБ, матични број, банка и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс, име особе за контакт и е - mail адреса)

_____

2. _____

(назив подизвођача)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса)

_____

(ПИБ, матични број, банка и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс, име особе за контакт и е - mail адреса)

_____

➢ Извршење јавне набавке добара - канцеларијског материјала делимично поверавамо напред неведеном подизвођачу, на начин:

_____

_____

_____

_____ .

(Понуђач је дужан да упозна Наручиоца на који начин, односно у којем проценту и који део набавке ће извршити преко подизвођача).

➢ *САГЛАСНИ СМО ДА у потпуности одговарамо за извршење уговорене обавезе, без обзира на број подизвођача.*

Понуђач:

_____

Место и датум:_____ М.П.

Прилог 6.2 **- Образац Понуде**

- подаци о осталим Понуђачима из Групе понуђача који подносе заједничку понуду

1. _____

(назив понуђача учесника у заједничкој понуди)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса)

_____

(ПИБ, матични број, банка и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс, име особе за контакт и е - mail адреса)

2. _____

(назив понуђача учесника у заједничкој понуди)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса седишта)

_____

(адреса на коју Наручилац доставља документа из поступка ј.н.)

_____

(ПИБ, матични број, банка и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс, име особе за контакт и е - mail адреса)

3. _____

(назив понуђача учесника у заједничкој понуди)

_____

(број Решења и датум уписа у Регистар понуђача)

_____

(адреса)

_____

(ПИБ, матични број, банка и број рачуна)

_____

(телефон, телефакс име особе за контакт и е - mail адреса)

Споразум из члана 81. ЗЈН обавезно се доставља уз Понуду и мора да садржи:

1. Податке о члану Групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети Понуду и заступати Групу пред Наручиоцем;
2. Податке о Понуђачу који ће у име Групе потписати уговор;
3. Податке о Понуђачу који ће у име Групе дати средство обезбеђења; (ако је средство обезбеђења предвиђено конкурсном документацијом;
4. Податке о Понуђачу који ће издати рачун;
5. Податке о рачуну за плаћање;
6. Податке о обавезама сваког од Понуђача из Групе понуђача за извршење Уговора;
7. Навод да сви Понуђачи из Групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Понуђач по овлашћењу или сви понуђачи:

_____

Место и датум:_____ м.п.

Прилог 7. - **МОДЕЛ УГОВОРА**
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА
(КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ)
Ј.Н. број: 01/2014.

Уговорне стране:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА И ПРИВРЕДЕ, ПОРЕСКА УПРАВА - ЦЕНТАР ЗА ВЕЛИКЕ ПОРЕСКЕ ОБВЕЗНИКЕ са седиштем у Београду, ул. Краља Милана бр. 5 кога заступа координатор за послове Центра за велике пореске обвезнике, Невена Смиљић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ), матични број: 17862146; порески идентификациони број: 100020943;
и
_____, са седиштем у Београду , ул. _____ бр._____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: ДОБАВЉАЧ), матични број: _____, порески идентификациони број: _____.

Подаци о Наручиоцу:	Подаци о Добављачу:
ПИБ : 10020943	ПИБ.
Матични бр.: 17862146	Матични бр.
Број рачуна: 840-920621-49;	Број рачуна:
Телефон: 011/333-0-801	Телефон:
Телефакс: 011/333-0-802	Телефакс:
E-mail: cvpo@poreskauprava.gov.rs	E-mail

Основ уговора:

Позив је објављен	29.01.2014.године на Порталу Управе за јавне набавке и на интернет страници наручиоца: www.poreskauprava.gov.rs

Одлука о избору најповољније понуде:	Број: Датум доношења:

Понуда изабраног понуђача бр._____од_____

Код Наручиоца заведена под бројем: _____ од _____

Напомена: (Понуђачи на овој страни попуњавају своје податке)

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог уговора је купопродаја добара - канцеларијског материјала, наведеног у Обрасцу структуре цене, са упутством како да се попуни - спецификација добара, из прихваћене Понуде Добављача, број: _____ од _____ .
Ознака из Општег речника набавки: 30192000 - Канцеларијски материјал.

Цена

Члан 2.

Уговорну цену чине јединичне цене канцеларијског материјала наведене у Обрасцу структуре цене из чл. 1. овог Уговора, без обрачунатог пореза на додату вредност.
Уговорна вредност (без обрачунатог пореза на додату вредност) за целокупну испоруку добара из члана 1. овог Уговора износи: _____ динара.
(словима: _____динара);

Уговорна вредност (са обрачунатим порезом на додату вредност) износи: _____ динара.

Рок и начин испоруке

Члан 3.

Добављач је дужан да Наручиоцу испоручује добра из овог уговора сукцесивно, у року од ___ дана, од дана пријема захтева од стране Наручиоца, на адресу у Београду , ул. Краља Милана бр.5.
Добављач се обавезује да добра испоручи о свом трошку, ангажовањем својих радника на истовару.

Примопредаја

Члан 4.

Сматра се да је извршена адекватна испорука добара, односно да је извршен квалитативан и количински пријем добара, када овлашћена лица Наручиоца и Добављача потпишу документ о пријему - отпремницу.

Рекламација

Члан 5.

Квалитет испоручених добара мора одговарати техничким карактеристикама добара датих у понуди.
Ако се записнички утврди да испоручена добра имају било какве недостатке, Добављач мора исте заменити новим, најкасније у року од 3 дана од дана извршења рекламације.
Плаћање рекламиране робе извршиће се после отклањања недостатака.

Начин и рок плаћања

Члан 6.

Наручилац и Добављач су сагласни да се плаћање врши на бази појединачних испорука, у року до 20 дана , од дана пријема фактуре. За испоручена добра, Добављач доставља фактуру, са приложеним овереним отпремницама о количини испоручене и примљене робе.
Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање уплатом на текући рачун Испоручиоца, број: _____, код _____банке.

Промена цене

Члан 7.

Након закључења уговора цену је могуће мењати у висини раста потрошачких цена у Републици Србији, према званичним подацима Републичког завода за статистику, с тим да се усклађење цене може извршити по истеку 6 месеци од дана потписивања Уговора.

Одлагање плаћања

Члан 8.

У случају рекламације на квалитет или на квантитет производа, Наручилац задржава право одлагања исплате у вредности рекламиране робе, до момента отклањања рекламације.

Подизвођачи (уколико понуђач наступа са подизвођачем)

Члан 9.

Добављач, сагласно одредбама члана 80 ЗЈН, наступа са подизвођачем тако да подизвођач _____ учествује у извршењу јавне набавке на следећи начин:
_____ .

Извршење уговора

Члан 10.

Овај Уговор се закључује на период до 31.12.2014. године.
Уговорене обавезе у 2014.години извршаваће се у складу са прописима којима ће се уредити извршење Буџета за 2014.годину, па с тим у вези, Наручилац задржава право извршења набавке у количинама мањим од уговорених.

Рок важноси уговора

Члан 11.

Овај Уговор се закључује до 31.12.2014.године, а може га раскинути свака уговорна страна, уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока, дужна је да другој уговорној страни надокнади штету насталу тим поводом.

Примена закона

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе који нису дефинисани овим Уговором непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима.

Начин решавања спорова

Члан 13.

Све евентуалне спорове који би могли настати из овог Уговора или поводом истог, уговорне стране решаваће споразумно, по принципу међусобног уважавања.

Ако уговорне стране не постигну договор, за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Београду.

Број примерака Уговора

Члан 14.

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

Ступање на снагу и рок важења Уговора

Члан 15.

Овај Уговор ступа на снагу и производи правно дејство од дана његовог потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна, а закључује се до 31.12.2014.

Саставни делови Уговора

Члан 16.

Саставни део овог Уговора је Образац структуре цене, са упутством како да се попуни - спецификација добара, из прихваћене Понуде Добављача, број: _____ од _____ .

НАРУЧИЛАЦ **ДОБАВЉАЧ**

Напомена:

Модел уговора се попуњава, оверава печатом и потписом, а у случају подношења заједничке понуде наводе се сви понуђачи и одговорно лице које ће у име Групе потписати Уговор.

Прилог 8. **- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ**

_____

(назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр.124/12, дајем следећу:

ИЗЈАВУ

О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА УТВРЂЕНИХ ЗАКОНОМ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да смо при састављању Понуде поштовали све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

м.п.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(читко навести име и презиме)

Овај Образац потписује законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

У случају заједничке понуде овај образац потписује законски заступник сваког понуђача из групе понуђача.

Прилог 9. - ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

_____

(назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12) достављамо структуру трошкова за припремање Понуде за јавну набавку добара канцеларијског материјала, за потребе Центра за велике пореске обвезнике
(ЈН 01/2014), и то:

Р.бр.	Врста трошка	Износ у динарима

Напомена: Сходно члану 88. став 2. ЗЈН, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

.

м.п. ----------

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

Образац потписује законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Понуђач је у обавези да достави овај образац, оверен потписом и печатом, и у случају ако нема трошкове припреме понуде.

Прилог 10. **- ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

_____

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 26. и 61.став 4. тачка 9. Закона о јавним набавкама („ Службени гласник РС“, бр. 124/12 дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да Понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима у поступку предметне јавне набавке добара - канцеларијског материјала (ЈН 01/2014).

м.п. _____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

Образац потписује законски заступник понуђача који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује понуђач којем је дато овлашћење

Прилог 11. **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ - СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА**
ЈН. 01/2014. - КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Понуђач:

ПОНУДА Број:
_____

Табела 1. СПЕЦИФИКАЦИЈА ОБРАЗАЦА (бр.ставки 21)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Налог за уплату - Образац 1 (50/1 сет.) 1+1	ком.	50				
2	Налог за исплату - Образац 2 (50/1 сет.) 1+1	ком.	50				
3	Налог за пренос - Образац 3 1+1	кут.	2				
4	Налог за коришћење пут.аутомобила у сл. сврхе - блок (ознака за поруџбину 847324)	ком.	50				
5	Путни налог за путничко возило - блок	ком.	20				
6	Требовање материјала - блок	ком.	10				
7	Пријава, промена и одјава здравственог осигурања Образац М (здравствено)	ком.	100				
8	Извештај о повреди на раду Образац 1.	ком.	10				
9	Попис аката Образац бр.12	ком.	100				
10	Омот списа (два пута дебљи од стандарног)	ком.	20,000				
11	Књига рачуна	ком.	2				
12	Књига примљене поште на личност	ком.	2				
13	Доставна књига за место	ком.	10				
14	Архивска књига	ком.	2				
15	Књига реверса	ком.	1				
16	Скраћени деловодник	ком.	10				
17	Дневник - извештај благајне	ком.	5				
18	Књига шанка	ком.	3				
19	Референтска свеска	ком.	100				
20	Уписник за прекршаје "УП" (Савр.адинистр. Обр.бр.14/152)	ком.	1				
21	Уписник за извршење "УПИ" (Савр.администт. Обр.бр.14/155)	ком.	2				
Табела 1. укупно, без пдв-а =							

Табела 2. СПЕЦИФИКАЦИЈА КОВЕРАТА (бр.ставки 7)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Коверат велики (жути) - самолепљив	ком.	1,000				
2	Коверат средњи (розе) - самолепљив	ком.	2,500				
3	Коверат мали (бели) - самолепљив	ком.	1,000				
4	Коверат американ - самолепљив	ком.	200				
5	Коверат са повратницом (УП) - плави	ком.	10,000				
6	Коверат за CD са прозором - color	ком.	600				
7	Коверат за CD са прозором - color - мали	ком.	600				
Табела 2. укупно, без пдв-а =							

Табела 3. СПЕЦИФИКАЦИЈА USB И ДИГИТРОНА (бр.ставки 4)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	USB 8 Gb	ком.	10				
2	USB 16 Gb	ком.	10				
3	USB 32 Gb	ком.	2				
4	Дигитрон - стони са 12 цифара	ком.	15				
Табела 3. укупно, без пдв-а =							

Табела 4. СПЕЦИФИКАЦИЈА СВЕСКИ (бр.ставки 4)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Свеска А 4 тврде корице	ком.	20				
2	Свеска А 4 меке корице	ком.	50				
3	Свеска А 5 тврде корице	ком.	5				
4	Свеска А 5 меке корице	ком.	20				
Табела 4. укупно, без пдв-а =							

Табела 5. СПЕЦИФИКАЦИЈА ПАПИРА (бр.ставки 4)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Фотокопир папир А4 80 гр./м2 1/500	рис	2,200				
2	Фотокопир папир А4 у боји 80 гр./м2 1/500	рис	3				
3	Картонски папир А4 у боји 160 гр./м2	ком	50				
4	Картонски папир А4 у боји 200 гр./м2	ком	50				
Табела 5. укупно, без пдв-а =							

Табела 6. СПЕЦИФИКАЦИЈА РЕГИСТРАТОРА И ФАСЦИКЛИ (бр.ставки 16)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Фолија 11 рупа "U" А4 - 60 микрона	ком.	1,500				
2	Фасцикла са гумом картон 40 мм	ком.	2				
3	Фасцикла пластифицирана са гумом, color	ком.	100				
4	Фасцикла картон бела	ком.	1,500				
5	Фасцикла кепер (са пантљиком)	ком.	3,000				
6	Фасцикла PVC са механизмом, са две рупе	ком.	100				
7	Фасцикла А4 писмо, PVC	ком.	10				
8	Фасцикла А4 са дугметом, PVC	ком.	20				
9	Регистратор самостојећи уски - две рупе	ком.	1				
10	Регистратор А 4 нормал, са кутијом	ком.	300				
11	Досије за запосленог радника	ком.	10				
12	Корице за термо коричење (одговарајуће "Unibind“) 5 мм - 25/1	кут.	1				
13	Корице за термо коричење (одговарајуће "Unibind") 9 мм 25/1	кут.	1				
14	Корице за термо коричење (одговарајуће "Unibind") 18 мм 25/1	кут.	1				
15	Корице за термо коричење (одговарајуће "Unibind") 21 мм 25/1	кут.	1				
16	ПВЦ фиоке за радни сто	ком.	5				
Табела 6. укупно, без пдв-а =							

Табела 7. СПЕЦИФИКАЦИЈА ОЛОВАКА, ФЛОМАСТРА ... (бр.ставки 17)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Хемијска оловка једнократна - плава	ком.	1,000				
2	Хемијска оловка једнократна - црвена	ком.	100				
3	Хемијска оловка једнократна - црна	ком.	50				
4	Хемијска оловка за пулт	ком.	20				
5	Техничка оловка	ком.	10				
6	Мине за тех. оловку 0,5mm, HB, 18x20 ком.	кут.	20				
7	Графитна оловка HB	ком.	50				
8	Коректор	ком.	150				
9	Коректор трака - ролер (одговар. "Maped")	ком.	20				
10	Сигнири (комплет од 3 комада) одговар. "Stabilo"	пак.	50				
11	Маркер црни - обли врх	ком.	30				
12	Маркер црвени - обли врх	ком.	30				
13	Перманентни маркер за писање по CD -у	ком.	10				
14	Маркер (водоотпоран)	ком.	5				
15	Фломастер (microline) - плави	ком.	20				
16	Фломастер (microline) - црвени	ком.	5				
17	Фломастер (microline) - црни	ком.	5				
Табела 7. укупно, без пдв-а =							

Табела 8. СПЕЦИФИКАЦИЈА ТОНЕРА (бр.ставки 12)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Тонер за фотокоп."Minolta" MT TONER 106 B **кутија 2/1** (413гр.х 2комада)	пак.	2				
2	Тонер за коп.апарат Ricoh Aticio 1018 **кутија 6/1**	пак.	1				
3	Тонер за фотокопир XEROX 1025/1038/5025 (227грама)	ком.	2				
4	Тонер за факс апарат Canon JX500, CH1732B007AA **кутија 6/1**	пак.	15				
5	Тонер за штампач DELL 1700/1710	ком.	17				
6	HP toner za Laser jet 1200 - 15 A	ком.	20				
7	HP toner LJ M401 CF280XC	ком.	4				

8	HP toner CE390XC	ком.	2				
9	Тонер за HP Color laser Jet CP5525 (жути)	ком.	1				
10	Тонер за HP Color laser Jet CP5526 (розе)	ком.	1				
11	Тонер за HP Color laser Jet CP5527 (плави)	ком.	1				
12	Тонер за HP Color laser Jet CP5528 (црни)	ком.	1				
Табела 8. укупно, без пдв-а =							

Табела 9. СПЕЦИФИКАЦИЈА СИТНОГ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (бр.ставки 42)

Ред.бр.	Назив артикла	Јединица мере	Количина	Набавна цена по јединици мере	Трошкови транспорта и остали трошкови по јединици мере	Цена по јединици мере, без пдв-а	Износ, без пдв-а
1	2	3	4	5	6	7 (5+6)	8 (4x7)
1	Хефталица метална, спаја до 130 листова	ком.	5				
2	Хефталица - метална, спаја 40-45 листова	ком.	25				
3	Бушач аката, буши до 60-65 листова	ком.	2				
4	Гумица за брисање	ком.	50				
5	Резач за графитне оловке	ком.	20				
6	Кламерица 24/6 1000/1	кут.	1000				
7	Спајалице - велике 50мм 100/1	кут.	5				
8	Спајалице - мале 28мм 100/1	кут.	1000				
9	Скалпел	ком.	1				
10	Нож за отварање коверти	ком.	1				
11	Маказе за папир 13 cm - одговарај. "MAPED"	ком.	10				
12	Лепак за папир стик, 20 гр.	ком.	5				
13	Лепак за папир одговар. "OXO", 20 гр.	ком.	70				
14	Супер лепак, 2 гр.	ком.	2				
15	Селотејп трака - 15 x 33 мм	ком.	70				
16	Селотејп трака - широка (провидна)	ком.	10				
17	Селотејп трака - широка за пакете	ком.	10				
18	Мастило за печат	ком.	5				
19	Јастуче за печат	ком.	5				
20	CD за нарезивање (CD - R)	ком.	400				
21	CD за нарезивање (DVD - R)	ком.	400				
22	CD за нарезивање (DVD+ R)	ком.	400				
23	Средство за чишћење компјутера (у спреју)	ком.	2				
24	Компјутерски миш са куглицом	ком.	5				
25	Батерије 1,5 V - алкалне, стандардне	ком.	30				
26	Батерије 1,5 V - алкалне - мање (LR03)	ком.	20				
27	Батерије 1,5 V - алкалне LR20	ком.	10				
28	Папир за поруке 85x85мм - 50/1	ком.	50				
29	Самолепљиве поруке 76x76мм - стикер	ком.	200				
30	Налепнице 38x75 мм блок 1000/1	ком.	1				

31	Саполепљиве налепнице за унутрашњост CD - округле, стандардне	ком.	100				
32	Саполепљиве налепнице за унутрашњост CD - округле, мале	ком.	100				
33	Канап - јемственик	ком.	50				
34	Канап за пакете 500гр.	ком.	15				
35	Печатни восак	ком.	10				
36	Адинг ролна 57 мм - паковање 12/1	пак.	40				
37	Лењир - 30 цм	ком.	10				
38	Подметач за миша	ком.	10				
39	Датумар	ком.	2				
40	Кесе - папирне, украсне 45x30	ком.	10				
41	Индиго папир 100/21x31 cm	кут.	1				
42	Плуто табла 60x90 цм.	ком.	2				
Табела 9. укупно, без пдв-а =							

Укупан број ставки = 127

Канцеларијски материјал, без пдв-а укупно: _____ динара

Износ пдв-а укупно: _____ динара

Канцеларијски материјал, са пдв-ом укупно: _____ динара

м.п. Понуђач: _____

Овај образац чини саставни део Уговора.