РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-00531/2013-
26.11.2013. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

ЈАВНА НАБАВКА бр. 46/2013

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 46/2013, деловбодни број 404-01-00531/2013-Г0085 и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр. 46/2013, деловодни број 404-01-00531/2013-Г0085, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара – канцеларијски материјал
ЈН бр. 46/2013

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3
IV	Техничка документација и планови, односно документација о кредитној способности наручиоца у случају јавне набавке финансијске услуге кредита	12
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	13
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	16
VII	Образац понуде	25
VIII	Модел уговора	40
IX	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	54
X	Образац трошкова припреме понуде	66
XI	Образац изјаве о независној понуди	67
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	68

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 46/2013 су добра – канцеларијски материјал.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Љиљана Бијелић.
Е - mail адреса (или број факса): ljiljana.bijelic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 46/2013 су добра –канцеларијски материјал. Ознака из општег речника: 30192000 – канцеларијски материјал.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

Врста, техничке карактеристике (спецификације)

Редни број	Назив артикла	Јединица мере	Планиране количине на годишњем нивоу
	1. Свеске:		
1/1	Свеска А4 тврде корице,100 листова, високи каро	ком	30
1/2	Свеска А5 тврде корице,100 листова, каро	ком	20

1/3	Свеска А4 меке корице, 60 листова, високи каро	ком	40
1/4	Свеска А5 меке корице, 60 листова, каро	ком	30
1/5	Роковник В5 176x250	ком	10
1/5а	Роковник В5 176x250 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца		10
1/6	Роковник А5 148x210	ком	10
1/6а	Роковник А5 148x210 -штампање грба и натписа по потреби наручиоца		10
	2. Блокови и папирићи за поруке:		
2/1	Блок за поруке-папирна коцка бела (9x9цм, 500 листића)	ком	200
2/2	Блок за поруке – самолепљиви листићи (75x75мм или 76x76мм) 100 листића	ком	500
2/3	Post-it индекс за маркирање страна докумената 4x40 (20x50мм)	ком	100
2/4	Секретарски именик-адресар А5 са абецедом (агенда као роковник)	ком	25
2/5	Секретарски блокови за белешке А4 са спиралом	ком	80
2/6	Секретарски блокови за белешке А5 са спиралом	ком	50
2/7	Уложак за стони календар са постољем	ком	20
2/8	Честитке	ком	250
2/9	Бели папир - дупли	Рис	100
2/10	Високи каро	Рис	400
2/11	Баријерне траке за означавање опасних подручја, у котуру дужине 100м ширине 80мм.	котур	3
2/12	Индиго ручни А4 PVC	Паковање 1/100	3
2/13	Индиго машински А4 PVC	Паковање 1/100	1
	3. Регистратори и фасцикле:		
3/1	ПВЦ фолија L профил 0,8 мм глатка А4	ком	3000
3/2	ПВЦ фолија U профил 0,8 мм глатка А4	ком	2500
3/3	ПВЦ фолија U профил А4 са перфорацијом (11 рупа)	ком	7000
3/4	Картонска фасцикла бела (хромо клапна)	ком	2800
3/5	Картонска фасцикла у боји (хромо клапна)	ком	1500
3/6	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана	ком	1000
3/6а	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	ком	10
3/7	Фасцикле 40мм са гумом лепенка	ком	180
3/8	Фасцикле 20мм са гумом лепенка	ком	180
3/9	Картонска фасцикла са пантљиком и клапном А4	ком	1500
3/10	Потписна мапа са преградама	ком	15
3/11	Регистратор картонски са кутијом А4 нормалан	ком	1300

3/12	Регистратор картонски са кутијом А4 уски	ком	250
3/13	Регистратор ПВЦ А4 - 75мм	ком	120
3/14	Индекс А4 картонски 1/10	пак	8
3/15	Индекс А4 ПВЦ 1/10	пак	2
3/16	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом	ком	1400
3/17	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом за постављање у регистратор	ком	700
3/18	ПВЦ регистратор А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама	ком	100
3/19	ПВЦ регистратор са џеп фолијом А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама	ком	120
3/20	Албум за визиткарте ПВЦ (мин. 80 визиткарти)	ком	25
3/21	Фолија за пластификацију А4	ком	100
3/22	Фолија за пластификацију А5	ком	200
3/23	Држач картице-беџ за идентификацију погодан за ношење на траци	ком	30
3/24	Картице-беџ за идентификацију са штипаљком и зихернадлом 60x90	ком	40
	4. Дискете, CD и батерије:		
4/1	Дискета 1,44 MB, (" Werbatim" или одговарајућа)	ком	100
4/2	CD–R 700MB у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	300
4/3	CD–R 700MB у коверти 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	200
4/4	CD-RW пререзиви у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	100
4/5	DVD-R 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	200
4/6	DVD+RW 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	100
4/7	CD за чишћење CD-ROM уређаја	ком	50
4/8	USB флеш (8 GB)	ком	200
4/9	USB флеш (32 GB)	ком	150
4/10	USB флеш (16 GB)	ком	10
4/11	Пословна ташна за лап топ црна (димензија лап топа 15,6")	ком	9
4/12	Подметач-подлога за миша	ком	50
4/13	Оптички миш	ком	10
4/14	Мини DV касете за камкордере ("Werbatim" или одговарајућа)	ком	1
4/15	Спреј за чишћење екрана и стаклен. Површ. На копир апарату, мин. 250мл.	Ком	80
4/16	Марамице за чишћење екрана, тастатуре 1/100	пак	30
4/17	Батерија алкална 1,5 V(LR03) AAA 1/4	пак	100
4/18	Батерија алкална 1,5 V(LR 6) AA 1/4	пак	100
4/19	Батерије литијум 3V (CR2032)	ком	80
4/20	Батерије алкалне 9V	ком	30

4/21	Батерије 7,2 V за камеру SONY модел NP-FP 70	ком	5
4/22	Батерије GP супер алкалне 23A 12V 28x10мм	ком	5
4/23	Продужни кабал (мин.дужина 5м, мин. 5 утичних места са прекидачем)	ком	35
4/24	Продужни кабал (мин.дужина 10м, мин. 5 утичних места са прекидачем)	ком	25
	5. Ситан канцеларијски материјал:		
5/1	Гумица за брисање-мека бр.30	ком	200
5/2	Резач-метални	ком	50
5/3	Хефталица 24/6, 26/6 за 30-40 листова	ком	50
5/4	Велика хефталица стона за 100 листа 23/10, 23/15	ком	30
5/5	Кутије за спајалице са магнетом	ком	80
5/6	Кламерице (муниција за хефталицу) 24/6	кутија	600
5/7	Кламерице (муниција за хефталицу) 26/6	кутија	150
5/8	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/10	кутија	230
5/9	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/15	кутија	190
5/10	Спајалице велике 50мм	кутија	260
5/11	Спајалице мање 28мм	кутија	500
5/12	Чиода са главом	кутија	20
5/13	Коректор 20мл.	Ком	370
5/14	Скалпер 18мм	ком	56
5/15	Расхефтивач	ком	180
5/16	Нож за отварање коверти-метални	ком	80
5/17	Маказе-маталне (мин. Дужина 21цм)	ком	60
5/18	Бушач аката за 40 страна метална	ком	30
5/19	Бушач аката за 65 страна метални	ком	30
5/20	Бушач аката дупли са 4 рупе за 30 страна	ком	3
5/21	ОХО лепак 40г	ком	50
5/22	Лепак у стику (мин.35гр)	ком	40
5/23	Супер лепак	ком	40
5/24	Лењир 30цм	ком	50
5/25	Троуглови већи хипотенуза мин.30цм (90 степени)	ком	10
5/26	Селотејп 15x33	ком	600
5/27	Широки селотејп 24x66	ком	150
5/28	Широки селотејп за пакете 48x66 (провидни)	ком	150
5/29	Мастило-боја за печат 20мл.(у више боја)	ком	120
5/30	Јастуче за печат бр.3	ком	50
5/31	Сталак за селотејп 15x33м.	Ком	30
5/32	Сталак за селотејп 24x66м.	Ком	15
5/33	Факс ролне-дужине 210x24	ком	270

5/34	Чаша за оловке	ком	60
5/35	Кутија за CD дискоце (20-40 дискоца) (пластична)	ком	10
5/36	CD држач торбица-новчаник (50-80 дискова)	ком	6
5/37	Полица за документа ПВЦ – стона	ком	30
5/38	Вертикална ПВЦ полица за документа – стона	ком	30
5/39	Држач-кутија за папир за поруке 9x9цм (празни)	ком	50
5/40	Адинг ролне 57мм	ком	100
5/41	Траке за машине – калкулаторе двобојне	ком	30
5/42	Папир за флип-чарт табле 95x67цм, 1/50 листова	ком	15
5/43	Плутана табла 60x80	ком	13
5/44	Сунђер за беле табле магнетни	ком	1
5/45	Течност за чишћење белих табли	ком	1
5/46	Корпа за отпатке (метална-мрежаста)	ком	10
5/47	Корпа за отпатке (пластична-мрежаста)	ком	10
5/48	Ролне за фискалне касе – термо адинг ролна 57x50	ком	10
5/49	Восак за печате-меки 1/10	кутија	2
5/50	Јемственик	ком	48
5/51	Канап за паковање-тањи (клупко 500гр.)	ком	50
5/52	Канап за паковање-средњи (клупко 500гр.)	ком	50
5/53	Канап за паковање-дебљи (клупко 500гр.)	ком	50
5/54	Украсне кесе – А3 папирне	ком	20
5/54а	Украсне кесе – А3 папирне -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	ком	10
5/55	Украсне кесе – А4 папирне	ком	25
5/55а	Украсне кесе – А4 папирне -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	ком	10
5/56	Украсне кесе – А5 папирне	ком	20
5/56а	Украсне кесе – А5 папирне -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	ком	10
5/57	Датумар	ком	44
5/58	Овлаживач прстију-наквасивач	ком	30
5/59	Стони калкулатор са траком, димензије 255,5x196x63mm	ком	2
5/60	Стони калкулатор са 10 цифара160x115x40mm	ком	5
	6. Оловке:		
6/1	Хемијска оловка плава – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)	ком	600
6/2	Хемијска оловка црна – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа	ком	500
6/3	Хемијска оловка црвена –једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)	ком	200
6/4	Хемијска оловка плава (Wining WZ 2001 или одговарајућа)	ком	550
6/5	Хемијска оловка црна (Wining WZ 2001 или одговарајућа)	ком	200

6/6	Хемијска оловка (могућност штампања)	ком	20
6/7	Хемијска оловка (Rotring-TIKKY II или одговарајућа)	ком	350
6/8	Хемијска оловка (Parker-JOTTER или одговарајућа)	ком	100
6/9	Сет (хемијска + техничка оловка) (Parker-Jotter или одговарајући)	ком	50
6/10	Уложак за хемијску оловку (тип Parker или одговарајући)	ком	120
6/11	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	ком	100
6/12	Техничка оловка 0,5 (Rotring-Tikky или одговарајућа)	ком	100
6/13	Мине за техничку оловку 0,5 HB	ком	400
6/14	Графитна оловка HB	ком	100
6/15	Сигнири-флуросцентни (сет 1/4) коси врх	комплет	300
6/16	Сигнири-флуросцентни жути коси врх	ком	120
6/17	Маркер перманентни плави обли врх	ком	250
6/18	Маркер перманентни црни обли врх	ком	250
6/19	Маркер перманентни црвени обли врх	ком	200
6/20	Roll ball црни 0,5 (Staedtler или одговарајући)	ком	150
6/21	Roll ball црвени 0,5 (Staedtler или одговарајући)	ком	100
6/22	Roll ball плави 0,5 (Staedtler или одговарајући)	ком	100
6/23	Перманентни маркер за писање по пластичној подлози	ком	40
6/24	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји	комплет	70
6/25	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле у разним бојама по потреби наручиоца	ком	25
6/26	Перманентни маркер за писање по CD-DVD	ком	100
6/27	Маркери за беле табле 1/4	комплет	12
6/28	Маркер за беле табле црни	ком	2
	7. Фасцикле и спирале за коричење		
7/1	Фасцикле за коричење 5мм	Кутија 1/100	4
7/2	Фасцикле за коричење 7мм	Кутија 1/100	4
7/3	Фасцикле за коричење 9мм	Кутија 1/100	4
7/4	Фасцикле за коричење 12мм	Кутија 1/100	4
7/5	Фасцикле за коричење 15мм	Кутија 1/50	3
7/6	Фасцикле за коричење 18мм	Кутија 1/50	3
7/7	Фасцикле за коричење 21мм	Кутија 1/50	3
7/8	Фасцикле за коричење 24мм	Кутија 1/50	3
7/9	Фасцикле за коричење 30мм	Кутија 1/50	3
7/10	Фасцикле за коричење 36мм	Кутија 1/50	3
7/11	Спирале за коричење 6мм	Паковање 1/50	2
7/12	Спирале за коричење 8мм	Паковање 1/50	1

7/13	Спирале за коричење 10мм	Паковање 1/50	2
7/14	Спирале за коричење 12мм	Паковање 1/50	4
7/15	Спирале за коричење 18мм	Паковање 1/50	4
7/16	Спирале за коричење 20мм	Паковање 1/50	2
7/17	Спирале за коричење 25мм	Паковање 1/50	2
7/18	Спирале за коричење 28мм	Паковање 1/50	2
7/19	Спирале за коричење 32мм	Паковање 1/50	2
7/20	Корица горња за спирално коричење, ПВЦ, формат А4, провидна, дебљина 180mic	Паковање 1/100	3
7/21	Корица доња за спирално коричење, картонска, формат А4, рељефна, 250g	Паковање 1/100	3
	8. Обрасци и пословне књиге:		
8/1	Књига рачуна А4 НЦР	ком	15
8/2	Књига рачуна А5 НЦР	ком	1
8/3	Отпремница А5 НЦР	ком	8
8/4	Требовање А5 НЦР	ком	18
8/5	Реверс А5 НЦР	ком	11
8/6	Парагон блок са нумерацијом НЦР 1/100	ком	1
8/7	Путни налог за путничко возило А4	блок	90
8/8	Пропусница А6 НЦР са нумерацијом (блок 100 листа)	блок	300
8/9	Налог за корипћење путничког аутомобила за службене радње А5	блок	150
8/10	Налог за службено путовање А5 (1/2 дводелни)	ком	1200
8/11	Књига евиденције путних налога А4	ком	2
8/12	Књига улазних фактура	ком	15
8/13	Књига излазних рачуна	ком	2
8/14	Референтска свеска	ком	50
8/15	Доставна књига за место	ком	30
8/16	Доставна књига за пошту	ком	30
8/17	Књига примљене поште	ком	20
8/18	Књига примљене поште на личност	ком	20
8/19	Интерна доставна књига А4	ком	50
8/20	Скраћени деловодник	ком	60
8/21	Персонални досије	ком	50
8/22	Попис аката (Образац бр. 12)	ком	80
8/23	Омот списа бели (Образац бр.13)	ком	6500
8/24	Налог за уплату 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.1) 1/3000	кутија	3

8/25	Налог за пренос 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.3) 1/3000	кутија	5
8/26	(Образац М) Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање	ком	600
8/27	(Образац М-4) Пријава података за једно лице	лист	30
8/28	(Образац М-8) Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања...	блок	2
8/29	Образац ППОПЈ-1	ком	50
8/30	Образац ППОПЈ-4	ком	100
8/31	М4К за колективну пријаву података - табулир	кутија	1
	9. Коверте:		
9/1	Коверте беле велике-Б4 1000 АД	ком	20000
9/2	Коверте беле средње – Б5-ЦЛ	ком	30000
9/3	Коверте мале – Б6 плаве	ком	8500
9/4	Коверте мале – Б6 беле	ком	12000
9/5	Коверте беле американ формат (SLEP11x23 BP SI)	ком	200
9/6	Коверте са повратницом Б6 плаве	ком	5000
	10. Налепнице:		
10/1	Налепнице 63x38 (21 на табаку) 1/100	ком/табак	100
10/2	Налепнице 38x21 (65 на табаку) 1/100	ком/табак	24
10/3	Налепнице 38x99 (14 на табаку) 1/100	ком/табак	14
10/4	Самолепљиве пластифициране бланко беле TT Raflacoat налепнице 60x40мм (у котуру по 1000 комада) користе се на термалном штампачу Zebra TLP 2742 или TLP 2844	ком	3
	11. Заставе, натписне табле, плочице		
11/1	Државна застава Републике Србије од сатена са ресама	ком	2
11/2	Застава Европске уније од сатена са ресама	ком	2
11/3	Месингано постоље за заставе са два копља дужине 2,20м	ком	1
11/4	Државна застава Републике Србије за јарбол 3,00x1,40м	ком	2
11/5	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм (клирит, ситоштампа)	ком	5
11/6	Инфотабла са лајсном , димензије 60x120цм (гравоплеј, алуминијум)	ком	3
11/7	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм (гравоплеј, алуминијум)	ком	25
11/8	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм (гравоплеј)	ком	20
11/9	Плочица за врата, димензије 5x20цм (гравоплеј)	ком	20
11/10	Плочица за врата, димензије 7,5x20цм (гравоплеј)	ком	10
11/11	Пиктограми, димензије 10x10цм (гравоплеј)	ком	5
11/12	Бројеви за врата, димензије 5x3цм (гравоплеј)	ком	10
11/13	Приветак са алком (месинг) 3,5x2,5цм	ком	10

11/14	Факсимил (аутоматски)	ком	2
11/15	Штамбиљ – већи	ком	10
11/16	Штамбиљ - мањи	ком	10

Наведене количине у спецификацији су планиране на годишњем нивоу и дате су у оријентационом износу. Наручилац задржава право да:
- поручи већу или мању количину од планиране,
- да одустане од дела набавке,
- да у случају измене законских прописа измени обрасце из наведене спецификасије.

Понуђач је у обавези да **уз понуду достави узорке** за све позиције из наведене спецификације, осим за позицију 11 – Заставе, натписне табле, плочице – доставља се узорак само за позицију 11/1 (државна застава РС). У случају да за неки артикл понуђач није у могућности да достави узорак у обавези је да за исти достави каталог, фотографију или слично.

Артикли под бројем 8. Обрасци и пословне књиге

Редни број 8/10 Пропусница А6 НЦР са нумерацијом (блок 100 листа) за улазак у пословну зграду Пореске управе, следећих карактеристика: формат А6, НЦР, нумерација, блок 100 листова.

Изглед пропуснице:

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА ЦЕНТРАЛА No. 00000000
Ул.Саве Машковића 3-5
Београд

ПРОПУСНИЦА

Презиме и име _____

Лична карта број _____ издата у _____

иде код _____ канцеларија број _____

Датум _____ улазак _____ излазак _____

_____ _____
Радник обезбеђења Овера посете

Артикли под бројем 11. Заставе

Застава за унутрашњу употребу (сатенска дупла са ресама), израђује се по стандарду пропорција и боји које је прописала Народна Скупштина Републике Србије, са грбом Републике Србије израђен методом сублиматик штампе (врста штампе за текстил) на сатену 100g/m2 (специјално третираном за сублиматик штампу) или методом веза одговарајућим концем. Процес израде састоји се од саме штампе на сатену (професионалним бојама за ту намену), фиксирања боја на 200 степени на

каландри (машина за печење боје) и кројења односно састављања лица и наличја заставе у једно и опшивање ресама. Заставе су за унутрашњу употребу и могу се прати на 30 степени и пеглати.

Застава за спољну употребу, израђује се по стандарду пропорција и боја које је прописала Народна Скупштина Републике Србије, методом сублиматик штампе (врста штампе за текстил) на мрежастом полиестеру 100g/m2 (специјално третираном за сублиматик штампу). Процес израде састоји се од саме штампе на полиестеру (професионалним бојама за ту намену) фиксирања боја на 200 степени на каландри (машина за печење боје) и кројења односно порубљивања заставе. Грб и застава одштампани су из једног дела. Застава је за спољну употребу и излаже се спољним атмосферским утицајима (UV зрачење, ветар, киша, снег). Може се прати на 60 степени и пеглати.

Евентуалне додатне услуге – понуђач је у обавези да понуди и израду осталих артикала наведених у спецификацији делу под бр. 11. као и могућност штампе грба РС или натписа по захтеву Наручиоца за следећа добра која су предмет јавне набавке:

1/5 Роковник B5 176x250
1/6 Роковник A5 148x210
3/6 Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана
5/54 Украсне кесе - A3 папирне
5/55 Украсне кесе - A4 папирне
5/56 Украсне кесе - A5 папирне.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац ће извршити визуелну проверу узорака како би утврдио да ли понуђени артикли одговарају захтевима Наручиоца.

Сваки узорак обележити редним бројем из спецификације (на пример: свеска А4 тврде корице, 100 листова, високи каро **1/1**, свеска А5 тврде корице, 100 листова, високи каро **1/2**, свеска А4 меке корице, 60 листова, високи каро **1/3**, гумица за брисање-мека **5/1**, резач метални **5/2**, хефталица 24/6, 26/6 за 30-40 листова **5/3**).

Достављени узорци оног понуђача са којим наручилац буде закључио уговор о јавној набавци остају код наручиоца за време трајања уговора, а осталим понуђачима узорци се враћају након закључења уговора о јавној набавци.

Рок испоруке предмета набавке: испорука сукцесивна, по потреби и захтеву наручиоца.

Место испоруке - Пореска управа, Централа, Београд, на месту где одреди Наручилац.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ, ОДНОСНО ДОКУМЕНТАЦИЈА О КРЕДИТНОЈ СПОСОБНОСТИ НАРУЧИОЦА У СЛУЧАЈУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ФИНАНСИЈСКИХ УСЛУГА

Техничка документација израђује се у складу са законом, техничким прописима и стандардима који се односе на област из које је предмет јавне набавке.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);*

2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);*

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде *(чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);*

4) 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 *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);*

5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао 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 *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона у погледу финансијског капацитета и то:
- да нема евидентираних дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона .

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона
Доказ: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона
Доказ:
Правна лица:
1) За кривична дела организованог криминала – **УВЕРЕЊЕ ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ,**

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 дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица
Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда **доставити И УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван **за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.**

3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона

Доказ:

Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда.

Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или 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 објаве позива за подношење понуда.

Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

4) Услов из чл. 75. став 1. тачка 4) Закона

Доказ:

Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе **и** уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

5) Услов из члана 75. ст. 2. Закона

- **Доказ:**

*Потписан о оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу **XII**).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

6) Услов из члана 76. став 2. Закона

Доказ:

Потврда о броју дана неликвидности издата од Народне банке Србије која пружа доказ да нема евидентираних дана неликвидности за период од претходних 6 месеци од дана издавања потврде.

Потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сва документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Сва достављена документација на страном језику мора бити преведена на српски језик.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, ЈН бр. 46/2013 - НЕ ОТВАРАТИ".** Понуда се доставља у року од **30** дана од дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набвки. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.12.2013. године до 12.00 часова.**

Отварање понуда обавиће се истог дана са почетком у **14.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручулац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

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

Понуда мора да садржи:

- образац понуде (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- модел уговора (уредно попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица на посебно предвиђеном месту);
- обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;
- споразум о заједничком извршењу јавне набавке – доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- узорци понуђених артикала, осим за артикле из позиције 11 – Заставе, натписне табле, плочоце – доставља се узорак само за позицију 11/1 (државна застава РС);
- изјаву на обрасцу банке да ће банка понуђачу издати банкарску гаранцију за добро извршење посла уколико му се додели уговор за предметну јавну набавку.

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђча исте потписује и оверава печатом на посебно предвиђеним местима,
- потписивањем понуде понуђач се изјшњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.

- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,
- уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсно документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. став 2. Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, ЈН бр. 46/2013 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

„**Допуна понуде за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, ЈН бр. 46/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или**

„Опозив понуде за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, ЈН бр. 46/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара- канцеларијски материјал, ЈН бр. 46/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” .

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

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

5. 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 исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

У Обрасцу понуде (поглавље **VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **VII**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, 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.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља понуђач након извршене појединачне испоруке. Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана.

Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана захтева наручиоца.

Динамика је сукцесивна, по потреби наручиоца.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 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 на може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

10. 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., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

За предметну набавку наручилац захтева средства финансијског обезбеђења.
Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла – Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail: ljiljana.bijelic@purs.gov.rs или факсом на број 011/3950-592, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН бр. 46/2013**.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да **у тренутку закључења уговора** преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%,** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„Најнижа понуђена цена“.**

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је прва приспела код наручиоца.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,

као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: ljiljana.bijelic@poreskauprava.gov.rs, факсом на број *011/3953-483* или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.
После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања: 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1 % процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.
Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138 - 167. Закона.

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
Вишеје Јевремовић

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2013. године за јавну набавку канцеларијског материјала, ЈН број 46/2013

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса 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	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача*

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: набавка канцеларијског материјала

Редни број	Назив артикла	Назив произвођача	Јед. мере	Планиран количине	Цена по јед.мере без ПДВ	Укупна вредност без ПДВ
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7 (5x6)*
	1. Свеске:					
1/1	Свеска А4 тврде корице,100 листова, високи каро		ком	30		
1/2	Свеска А5 тврде корице,100 листова, каро		ком	20		
1/3	Свеска А4 меке корице, 60 листова, високи каро		ком	40		
1/4	Свеска А5 меке корице, 60 листова, каро		ком	30		
1/5	Роковник B5 176x250		ком	10		
1/5а	Роковник B5 176x250 - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
1/6	Роковник А5 148x210		ком	10		
1/6а	Роковник А5 148x210 -- штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
	2. Блокови и папирићи за поруке:					
2/1	Блок за поруке-папирна коцка бела (9x9цм, 500 листића)		ком	200		
2/2	Блок за поруке – самолепљиви листићи (75x75мм или 76x76мм) 100 листића		ком	500		
2/3	Post-it индекс за маркирање страна докумената 4x40 (20x50мм)		ком	100		
2/4	Секретарски именик-адресар А5 са абецедом (агенда као роковник)		ком	25		
2/5	Секретарски блокови за белешке А4 са спиралом		ком	80		
2/6	Секретарски блокови за белешке А5 са спиралом		ком	50		
2/7	Уложак за стони календар са постољем		ком	20		
2/8	Честитке		ком	250		
2/9	Бели папир - дупли		Рис	100		
2/10	Високи каро		Рис	400		
2/11	Баријерне траке за означавање опасних подручја, у котуру		котур	3		

	дужине 100м ширине 80мм.					
2/12	Индиго ручни А4 PVC		Паковање 1/100	3		
2/13	Индиго машински А4 PVC		Паковање 1/100	1		
	3. Регистратори и фасцикле:					
3/1	ПВЦ фолија L профил 0,8 мм глатка А4		ком	3000		
3/2	ПВЦ фолија U профил 0,8 мм глатка А4		ком	2500		
3/3	ПВЦ фолија U профил А4 са перфорацијом (11 рупа)		ком	7000		
3/4	Картонска фасцикла бела (хромо клапна)		ком	2800		
3/5	Картонска фасцикла у боји (хромо клапна)		ком	1500		
3/6	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана		ком	1000		
3/6а	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана -штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
3/7	Фасцикле 40мм са гумом лепенка		ком	180		
3/8	Фасцикле 20мм са гумом лепенка		ком	180		
3/9	Картонска фасцикла са пантљиком и клапном А4		ком	1500		
3/10	Потписна мапа са преградама		ком	15		
3/11	Регистратор картонски са кутијом А4 нормалан		ком	1300		
3/12	Регистратор картонски са кутијом А4 уски		ком	250		
3/13	Регистратор ПВЦ А4 - 75мм		ком	120		
3/14	Индекс А4 картонски 1/10		пак	8		
3/15	Индекс А4 ПВЦ 1/10		пак	2		
3/16	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом		ком	1400		
3/17	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом за постављање у регистратор		ком	700		
3/18	ПВЦ регистратор А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама		ком	100		

3/19	ПВЦ регистратор са џеп фолијом А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама		ком	120		
3/20	Албум за визиткарте ПВЦ (мин. 80 визиткарти)		ком	25		
3/21	Фолија за пластификацију А4		ком	100		
3/22	Фолија за пластификацију А5		ком	200		
3/23	Држач картице-бец за идентификацију погодан за ношење на траци		ком	30		
3/24	Картице-бец за идентификацију са штипаљком и зихернадлом 60x90		ком	40		
	4. Дискете, CD и батерије:					
4/1	Дискета 1,44 MB, (" Werbatim" или одговарајућа)		ком	100		
4/2	CD–R 700MB у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	300		
4/3	CD–R 700MB у коверти 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	200		
4/4	CD-RW презиви у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	100		
4/5	DVD-R 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	200		
4/6	DVD+RW 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	100		
4/7	CD за чишћење CD-ROM уређаја		ком	50		
4/8	USB флеш (8 GB)		ком	200		
4/9	USB флеш (32 GB)		ком	150		
4/10	USB флеш (16 GB)		ком	10		
4/11	Пословна ташна за лап топ црна (димензија лап топа 15,6")		ком	9		
4/12	Подметач-подлога за миша		ком	50		
4/13	Оптички миш		ком	10		
4/14	Мини DV касете за камкордере ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	1		
4/15	Спреј за чишћење екрана и стаклен. Површ. На копир апарату, мин. 250мл.		Ком	80		
4/16	Марамице за чишћење екрана, тастатуре 1/100		пак	30		
4/17	Батерија алкална 1,5 V(LR03) AAA 1/4		пак	100		

4/18	Батерија алкална 1,5 V(LR 6) AA 1/4		пак	100		
4/19	Батерије литијум 3V (CR2032)		ком	80		
4/20	Батерије алкалне 9V		ком	30		
4/21	Батерије 7,2 V за камеру SONY модел NP-FP 70		ком	5		
4/22	Батерије GP супер алкалне 23A 12V 28x10мм		ком	5		
4/23	Продужни кабал (мин.дужина 5м, мин. 5 утичних места са прекидачем)		ком	35		
4/24	Продужни кабал (мин.дужина 10м, мин. 5 утичних места са прекидачем)		ком	25		
	5. Ситан канцеларијски материјал:					
5/1	Гумица за брисање-мека бр.30		ком	200		
5/2	Резач-метални		ком	50		
5/3	Хефталица 24/6, 26/6 за 30-40 листова		ком	50		
5/4	Велика хефталица стона за 100 листа 23/10, 23/15		ком	30		
5/5	Кутије за спајалице са магнетом		ком	80		
5/6	Кламерице (муниција за хефталицу) 24/6		кутија	600		
5/7	Кламерице (муниција за хефталицу) 26/6		кутија	150		
5/8	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/10		кутија	230		
5/9	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/15		кутија	190		
5/10	Спајалице велике 50мм		кутија	260		
5/11	Спајалице мање 28мм		кутија	500		
5/12	Чиода са главом		кутија	20		
5/13	Коректор 20мл.		Ком	370		
5/14	Скалпер 18мм		ком	56		
5/15	Расхефтивач		ком	180		
5/16	Нож за отварање коверти-метални		ком	80		
5/17	Маказе-маталне (мин. Дужина 21цм)		ком	60		
5/18	Бушач аката за 40 страна метална		ком	30		
5/19	Бушач аката за 65 страна метални		ком	30		

5/20	Бушач аката дупли са 4 рупе за 30 страна		ком	3		
5/21	ОХО лепак 40г		ком	50		
5/22	Лепак у стику (мин.35гр)		ком	40		
5/23	Супер лепак		ком	40		
5/24	Лењир 30цм		ком	50		
5/25	Троуглови већи хипотенуза мин.30цм (90 степени)		ком	10		
5/26	Селотејп 15х33		ком	600		
5/27	Широки селотејп 24х66		ком	150		
5/28	Широки селотејп за пакете 48х66 (провидни)		ком	150		
5/29	Мастило-боја за печат 20мл.(у више боја)		ком	120		
5/30	Јастуче за печат бр.3		ком	50		
5/31	Сталак за селотејп 15х33м.		Ком	30		
5/32	Сталак за селотејп 24х66м.		Ком	15		
5/33	Факс ролне-дужине 210х24		ком	270		
5/34	Чаша за оловке		ком	60		
5/35	Кутија за CD дискоце (20-40 дискоца) (пластична)		ком	10		
5/36	CD држач торбица-новчаник (50-80 дискова)		ком	6		
5/37	Полица за документа ПВЦ – стона		ком	30		
5/38	Вертикална ПВЦ полица за документа – стона		ком	30		
5/39	Држач-кутија за папир за поруке 9х9цм (празни)		ком	50		
5/40	Адинг ролне 57мм		ком	100		
5/41	Траке за машине – калкулаторе двобојне		ком	30		
5/42	Папир за флип-чарт табле 95х67цм, 1/50 листова		ком	15		
5/43	Плутана табла 60х80		ком	13		
5/44	Сунђер за беле табле магнетни		ком	1		
5/45	Течност за чишћење белих табли		ком	1		
5/46	Корпа за отпатке (метална-мрежаста)		ком	10		
5/47	Корпа за отпатке (пластична-мрежаста)		ком	10		
5/48	Ролне за фискалне касе – термо адинг ролна 57х50		ком	10		
5/49	Восак за печате-меки 1/10		кутија	2		

5/50	Јемственик		ком	48		
5/51	Канап за паковање-тањи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/52	Канап за паковање-средњи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/53	Канап за паковање-дебљи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/54	Украсне кесе – А3 папирне		ком	20		
5/54а	Украсне кесе – А3 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
5/55	Украсне кесе – А4 папирне		ком	25		
5/55а	Украсне кесе – А4 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком.	10		
5/56	Украсне кесе – А5 папирне		ком	20		
5/56а	Украсне кесе – А5 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
5/57	Датумар		ком	44		
5/58	Овлаживач прстију-наквасивач		ком	30		
5/59	Стони калкулатор са траком, димензије 255,5x196x63mm		ком	2		
5/60	Стони калкулатор са 10 цифара160x115x40mm		ком	5		
	6. Оловке:					
6/1	Хемијска оловка плава – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	600		
6/2	Хемијска оловка црна – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	500		
6/3	Хемијска оловка црвена – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	200		
6/4	Хемијска оловка плава (Wining WZ 2001 или одговарајућа)		ком	550		
6/5	Хемијска оловка црна (Wining WZ 2001 или одговарајућа)		ком	200		
6/6	Хемијска оловка (могућност штампања)		ком	20		
6/7	Хемијска оловка (Rotring-TIKKY II или одговарајућа)		ком	350		
6/8	Хемијска оловка (Parker-JOTTER или одговарајућа)		ком	100		

6/9	Сет (хемијска + техничка оловка) (Parker-Jotter или одговарајући)		ком	50		
6/10	Уложак за хемијску оловку (тип Parker или одговарајући)		ком	120		
6/11	Уложак за хемијску оловку - обичан PVC		ком	100		
6/12	Техничка оловка 0,5 (Rotring-Tikky или одговарајућа)		ком	100		
6/13	Мине за техничку оловку 0,5 HB		ком	400		
6/14	Графитна оловка HB		ком	100		
6/15	Сигнири-флуросцентни (сет 1/4) коси врх		комплет	300		
6/16	Сигнири-флуросцентни жути коси врх		ком	120		
6/17	Маркер перманентни плави обли врх		ком	250		
6/18	Маркер перманентни црни обли врх		ком	250		
6/19	Маркер перманентни црвени обли врх		ком	200		
6/20	Roll ball црни 0,5 (Staedtler или еквивалент)		ком	150		
6/21	Roll ball црвени 0,5 (Staedtler или еквивалент)		ком	100		
6/22	Roll ball плави 0,5 (Staedtler или еквивалент)		ком	100		
6/23	Перманентни маркер за писање по пластичној подлози		ком	40		
6/24	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји		комплет	70		
6/25	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле у разним бојама по потреби наручиоца		ком	25		
6/26	Перманентни маркер за писање по CD-DVD		ком	100		
6/27	Маркери за беле табле 1/4		комплет	12		
6/28	Маркер за беле табле црни		ком	2		
	7. Фасцикле и спирале за коричење					
7/1	Фасцикле за коричење 5мм		Кутија 1/100	4		
7/2	Фасцикле за коричење 7мм		Кутија 1/100	4		
7/3	Фасцикле за коричење 9мм		Кутија 1/100	4		

7/4	Фасцикле за коричење 12мм		Кутија 1/100	4		
7/5	Фасцикле за коричење 15мм		Кутија 1/50	3		
7/6	Фасцикле за коричење 18мм		Кутија 1/50	3		
7/7	Фасцикле за коричење 21мм		Кутија 1/50	3		
7/8	Фасцикле за коричење 24мм		Кутија 1/50	3		
7/9	Фасцикле за коричење 30мм		Кутија 1/50	3		
7/10	Фасцикле за коричење 36мм		Кутија 1/50	3		
7/11	Спирале за коричење 6мм		Паковање 1/50	2		
7/12	Спирале за коричење 8мм		Паковање 1/50	1		
7/13	Спирале за коричење 10мм		Паковање 1/50	2		
7/14	Спирале за коричење 12мм		Паковање 1/50	4		
7/15	Спирале за коричење 18мм		Паковање 1/50	4		
7/16	Спирале за коричење 20мм		Паковање 1/50	2		
7/17	Спирале за коричење 25мм		Паковање 1/50	2		
7/18	Спирале за коричење 28мм		Паковање 1/50	2		
7/19	Спирале за коричење 32мм		Паковање 1/50	2		
7/20	Корица горња за спирално коричење, ПВЦ, формат А4, провидна, дебљина 180mic		Паковање 1/100	3		
7/21	Корица доња за спирално коричење, картонска, формат А4, рељефна, 250g		Паковање 1/100	3		
	8. Обрасци и пословне књиге:					
8/1	Књига рачуна А4 НЦР		ком	15		
8/2	Књига рачуна А5 НЦР		ком	1		
8/3	Отпремница А5 НЦР		ком	8		
8/4	Требовање А5 НЦР		ком	18		
8/5	Реверс А5 НЦР		ком	11		
8/6	Парагон блок са нумерацијом НЦР 1/100		ком	1		
8/7	Путни налог за путничко возило А4		блок	90		
8/8	Пропусница А6 НЦР са нумерацијом (блок 100 листа)		блок	300		
8/9	Налог за корипћење путничког аутомобила за службене радње		блок	150		

	А5					
8/10	Налог за службено путовање А5 (1/2 дводелни)		ком	1200		
8/11	Књига евиденције путних налога А4		ком	2		
8/12	Књига улазних фактура		ком	15		
8/13	Књига излазних рачуна		ком	2		
8/14	Референтска свеска		ком	50		
8/15	Доставна књига за место		ком	30		
8/16	Доставна књига за пошту		ком	30		
8/17	Књига примљене поште		ком	20		
8/18	Књига примљене поште на личност		ком	20		
8/19	Интерна доставна књига А4		ком	50		
8/20	Скраћени деловодник		ком	60		
8/21	Персонални досије		ком	50		
8/22	Попис аката (Образац бр. 12)		ком	80		
8/23	Омот списа бели (Образац бр.13)		ком	6500		
8/24	Налог за уплату 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.1) 1/3000		кутија	3		
8/25	Налог за пренос 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.3) 1/3000		кутија	5		
8/26	(Образац М) Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање		ком	600		
8/27	(Образац М-4) Пријава података за једно лице		лист	30		
8/28	(Образац М-8) Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања...		блок	2		
8/29	Образац ППОПЈ-1		ком	50		
8/30	Образац ППОПЈ-4		ком	100		
8/31	М4К за колективну пријаву података - табулир		кутија	1		
	9. Коверте:					
9/1	Коверте беле велике-Б4 1000 АД		ком	20000		
9/2	Коверте беле средње – Б5-ЦЛ		ком	30000		
9/3	Коверте мале – Б6 плаве		ком	8500		
9/4	Коверте мале – Б6 беле		ком	12000		

9/5	Коверте беле американ формат (SLEP11x23 BP SI)		ком	200		
9/6	Коверте са повратницом Б6 плаве		ком	5000		
	10. Налепнице:					
10/1	Налепнице 63x38 (21 на табаку) 1/100		ком/табак	100		
10/2	Налепнице 38x21 (65 на табаку) 1/100		ком/табак	24		
10/3	Налепнице 38x99 (14 на табаку) 1/100		ком/табак	14		
10/4	Самолепљиве пластифициране бланко беле TT Raflacoat налепнице 60x40мм (у котуру по 1000 комада) користе се на термалном штампачу Zebra TLP 2742 или TLP 2844		ком	3		
	11. Заставе, натписне табле, плочице					
11/1	Државна застава Републике Србије од сатена са ресама		ком	2		
11/2	Застава Европске уније од сатена са ресама		ком	2		
11/3	Месингано постоље за заставе са два копља дужине 2,20м		ком	1		
11/4	Државна застава Републике Србије за јарбол 3,00x1,40м		ком	2		
11/5	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм (клирит, ситоштампа)		ком	5		
11/6	Инфотабла са лајсном , димензије 60x120цм (гравоплеј, алуминијум)		ком	3		
11/7	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм (гравоплеј, алуминијум)		ком	25		
11/8	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм (гравоплеј)		ком	20		
11/9	Плочица за врата, димензије 5x20цм (гравоплеј)		ком	20		
11/10	Плочица за врата, димензије 7,5x20цм (гравоплеј)		ком	10		
11/11	Пиктограми, димензије 10x10цм (гравоплеј)		ком	5		
11/12	Бројеви за врата, димензије		ком	10		

	5x3цм (гравоплеј)					
11/13	Приветак са алком (месинг) 3,5x2,5цм		ком	10		
11/14	Факсимил (аутоматски)		ком	2		
11/15	Штамбиљ – већи		ком	10		
11/16	Штамбиљ - мањи		ком	10		
	УКУПНО:	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxx		

Укупна цена без ПДВ-а *(у динарима)*	
Укупна цена са ПДВ-ом *(у динарима)*	
Рок испоруке *(у данима)*	
Рок плаћања *(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана достављања рачуна)*	
Рок важења понуде *(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)*	

Датум

Понуђач

М. П.

_____ _____

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа, на основу решења о преносу овлашћења Број 000-119-00-8/2013-3 од 06.09.2013. године, помоћник директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић

и

..... са седиштем у ....., улица ....., ПИБ :..... Матични број: ..... Број рачина ..... Назив банке:..... Телефон:..... .Телефакс: кога заступа..... (у даљем тексту: Добављач)

Основ уговора:
ЈН број: 46/2013
Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____2013. године.
Понуда изабраног понуђача бр. _____ _____ од _____ 2013. године.
(попуњава Наручилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог уговора купопродаја и сукцесивна испорука канцеларијског материјала за потребе Пореске управе, за временски период од једне године, односно до испоруке добара укупне уговорене вредности, у свему према понуди Добављача која је у прилогу овог гуговора , према следећем:

Редни број	Назив артикла	Назив произвођача	Јед. мере	Планиран количине	Цена по јед.мере без ПДВ	Укупна вредност без ПДВ
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7 (5x6)*
	1. Свеске:					
1/1	Свеска А4 тврде корице,100 листова, високи каро		ком	30		
1/2	Свеска А5 тврде корице,100 листова, каро		ком	20		
1/3	Свеска А4 меке корице, 60 листова, високи каро		ком	40		

1/4	Свеска А5 меке корице, 60 листова, каро		ком	30		
1/5	Роковник B5 176x250		ком	10		
1/5а	Роковник B5 176x250 - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
1/6	Роковник А5 148x210		ком	10		
1/6а	Роковник А5 148x210 - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
	2. Блокови и папирићи за поруке:					
2/1	Блок за поруке-папирна коцка бела (9x9цм, 500 листића)		ком	200		
2/2	Блок за поруке – самолепљиви листићи (75x75мм или 76x76мм) 100 листића		ком	500		
2/3	Post-it индекс за маркирање страна докумената 4x40 (20x50мм)		ком	100		
2/4	Секретарски именик-адресар А5 са абецедом (агенда као роковник)		ком	25		
2/5	Секретарски блокови за белешке А4 са спиралом		ком	80		
2/6	Секретарски блокови за белешке А5 са спиралом		ком	50		
2/7	Уложак за стони календар са постољем		ком	20		
2/8	Честитке		ком	250		
2/9	Бели папир - дупли		Рис	100		
2/10	Високи каро		Рис	400		
2/11	Баријерне траке за означавање опасних подручја, у котуру дужине 100м ширине 80мм.		котур	3		
2/12	Индиго ручни А4 PVC		Паковање 1/100	3		
2/13	Индиго машински А4 PVC		Паковање 1/100	1		
	3. Регистратори и фасцикле:					
3/1	ПВЦ фолија L профил 0,8 мм глатка А4		ком	3000		
3/2	ПВЦ фолија U профил 0,8 мм глатка А4		ком	2500		
3/3	ПВЦ фолија U профил А4 са		ком	7000		

	перфорацијом (11 рупа)					
3/4	Картонска фасцикла бела (хромо клапна)		ком	2800		
3/5	Картонска фасцикла у боји (хромо клапна)		ком	1500		
3/6	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана		ком	1000		
3/6а	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана -штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
3/7	Фасцикле 40мм са гумом лепенка		ком	180		
3/8	Фасцикле 20мм са гумом лепенка		ком	180		
3/9	Картонска фасцикла са пантљиком и клапном А4		ком	1500		
3/10	Потписна мапа са преградама		ком	15		
3/11	Регистратор картонски са кутијом А4 нормалан		ком	1300		
3/12	Регистратор картонски са кутијом А4 уски		ком	250		
3/13	Регистратор ПВЦ А4 - 75мм		ком	120		
3/14	Индекс А4 картонски 1/10		пак	8		
3/15	Индекс А4 ПВЦ 1/10		пак	2		
3/16	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом		ком	1400		
3/17	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом за постављање у регистратор		ком	700		
3/18	ПВЦ регистратор А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама		ком	100		
3/19	ПВЦ регистратор са џеп фолијом А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама		ком	120		
3/20	Албум за визиткарте ПВЦ (мин. 80 визиткарти)		ком	25		
3/21	Фолија за пластификацију А4		ком	100		
3/22	Фолија за пластификацију А5		ком	200		
3/23	Држач картице-бец за идентификацију погодан за ношење на траци		ком	30		
3/24	Картице-бец за идентификацију са штипаљком и зихернадлом 60x90		ком	40		
	4. Дискете, CD и батерије:					
4/1	Дискета 1,44 MB, (" Werbatim"		ком	100		

	или одговарајућа)					
4/2	CD–R 700MB у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	300		
4/3	CD–R 700MB у коверти 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	200		
4/4	CD-RW презиви у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	100		
4/5	DVD-R 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	200		
4/6	DVD+RW 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	100		
4/7	CD за чишћење CD-ROM уређаја		ком	50		
4/8	USB флеш (8 GB)		ком	200		
4/9	USB флеш (32 GB)		ком	150		
4/10	USB флеш (16 GB)		ком	10		
4/11	Пословна ташна за лап топ црна (димензија лап топа 15,6")		ком	9		
4/12	Подметач-подлога за миша		ком	50		
4/13	Оптички миш		ком	10		
4/14	Мини DV касете за камкордере ("Werbatim" или одговарајућа)		ком	1		
4/15	Спреј за чишћење екрана и стаклен. Површ. На копир апарату, мин. 250мл.		Ком	80		
4/16	Марамице за чишћење екрана, тастатуре 1/100		пак	30		
4/17	Батерија алкална 1,5 V(LR03) AAA 1/4		пак	100		
4/18	Батерија алкална 1,5 V(LR 6) AA 1/4		пак	100		
4/19	Батерије литијум 3V (CR2032)		ком	80		
4/20	Батерије алкалне 9V		ком	30		
4/21	Батерије 7,2 V за камеру SONY модел NP-FP 70		ком	5		
4/22	Батерије GP супер алкалне 23A 12V 28x10мм		ком	5		
4/23	Продужни кабал (мин.дужина 5м, мин. 5 утичних места са прекидачем)		ком	35		
4/24	Продужни кабал (мин.дужина 10м, мин. 5 утичних места са прекидачем)		ком	25		

	5. Ситан канцеларијски материјал:					
5/1	Гумица за брисање-мека бр.30		ком	200		
5/2	Резач-метални		ком	50		
5/3	Хефталица 24/6, 26/6 за 30-40 листова		ком	50		
5/4	Велика хефталица стона за 100 листа 23/10, 23/15		ком	30		
5/5	Кутије за спајалице са магнетом		ком	80		
5/6	Кламерице (муниција за хефталицу) 24/6		кутија	600		
5/7	Кламерице (муниција за хефталицу) 26/6		кутија	150		
5/8	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/10		кутија	230		
5/9	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/15		кутија	190		
5/10	Спајалице велике 50мм		кутија	260		
5/11	Спајалице мање 28мм		кутија	500		
5/12	Чиода са главом		кутија	20		
5/13	Коректор 20мл.		Ком	370		
5/14	Скалпер 18мм		ком	56		
5/15	Расхефтивач		ком	180		
5/16	Нож за отварање коверти-метални		ком	80		
5/17	Маказе-маталне (мин. Дужина 21цм)		ком	60		
5/18	Бушач аката за 40 страна метална		ком	30		
5/19	Бушач аката за 65 страна метални		ком	30		
5/20	Бушач аката дупли са 4 рупе за 30 страна		ком	3		
5/21	ОХО лепак 40г		ком	50		
5/22	Лепак у стику (мин.35гр)		ком	40		
5/23	Супер лепак		ком	40		
5/24	Лењир 30цм		ком	50		
5/25	Троуглови већи хипотенуза мин.30цм (90 степени)		ком	10		
5/26	Селотејп 15х33		ком	600		
5/27	Широки селотејп 24х66		ком	150		
5/28	Широки селотејп за пакете 48х66 (провидни)		ком	150		
5/29	Мастило-боја за печат 20мл.(у више боја)		ком	120		

5/30	Јастуче за печат бр.3		ком	50		
5/31	Сталак за селотејп 15х33м.		Ком	30		
5/32	Сталак за селотејп 24х66м.		Ком	15		
5/33	Факс ролне-дужине 210х24		ком	270		
5/34	Чаша за оловке		ком	60		
5/35	Кутија за CD дискоце (20-40 дискоца) (пластична)		ком	10		
5/36	CD држач торбица-новчаник (50-80 дискова)		ком	6		
5/37	Полица за документа ПВЦ – стона		ком	30		
5/38	Вертикална ПВЦ полица за документа – стона		ком	30		
5/39	Држач-кутија за папир за поруке 9х9цм (празни)		ком	50		
5/40	Адинг ролне 57мм		ком	100		
5/41	Траке за машине – калкулаторе двобојне		ком	30		
5/42	Папир за флип-чарт табле 95х67цм, 1/50 листова		ком	15		
5/43	Плутана табла 60х80		ком	13		
5/44	Сунђер за беле табле магнетни		ком	1		
5/45	Течност за чишћење белих табли		ком	1		
5/46	Корпа за отпатке (метална-мрежаста)		ком	10		
5/47	Корпа за отпатке (пластична-мрежаста)		ком	10		
5/48	Ролне за фискалне касе – термо адинг ролна 57х50		ком	10		
5/49	Восак за печате-меки 1/10		кутија	2		
5/50	Јемственик		ком	48		
5/51	Канап за паковање-тањи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/52	Канап за паковање-средњи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/53	Канап за паковање-дебљи (клупко 500гр.)		ком	50		
5/54	Украсне кесе – А3 папирне		ком	20		
5/54а	Украсне кесе – А3 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
5/55	Украсне кесе – А4 папирне		ком	25		
5/55а	Украсне кесе – А4 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		

5/56	Украсне кесе – А5 папирне		ком	20		
5/56а	Украсне кесе – А5 папирне - штампање грба и натписа по потреби наручиоца		ком	10		
5/57	Датумар		ком	44		
5/58	Овлаживач прстију-наквасивач		ком	30		
5/59	Стони калкулатор са траком, димензије 255,5x196x63mm		ком	2		
5/60	Стони калкулатор са 10 цифара160x115x40mm		ком	5		
	6. Оловке:					
6/1	Хемијска оловка плава – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	600		
6/2	Хемијска оловка црна – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	500		
6/3	Хемијска оловка црвена – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)		ком	200		
6/4	Хемијска оловка плава (Wining WZ 2001 или одговарајућа)		ком	550		
6/5	Хемијска оловка црна (Wining WZ 2001 или одговарајућа)		ком	200		
6/6	Хемијска оловка (могућност штампања)		ком	20		
6/7	Хемијска оловка (Rotring-TIKKY II или одгаварајућа)		ком	350		
6/8	Хемијска оловка (Parker-JOTTER или одговарајућа)		ком	100		
6/9	Сет (хемијска + техничка оловка) (Parker-Jotter или одговарајући)		ком	50		
6/10	Уложак за хемијску оловку (тип Parker или одговарајући)		ком	120		
6/11	Уложак за хемијску оловку - обичан PVC		ком	100		
6/12	Техничка оловка 0,5 (Rotring-Tikky или одговарајућа)		ком	100		
6/13	Мине за техничку оловку 0,5 HB		ком	400		
6/14	Графитна оловка HB		ком	100		
6/15	Сигнири-флуросцентни (сет 1/4) коси врх		комплет	300		
6/16	Сигнири-флуросцентни жути		ком	120		

	коси врх					
6/17	Маркер перманентни плави обли врх		ком	250		
6/18	Маркер перманентни црни обли врх		ком	250		
6/19	Маркер перманентни црвени обли врх		ком	200		
6/20	Roll ball црни 0,5 (Staedtler или одговарајући)		ком	150		
6/21	Roll ball црвени 0,5 (Staedtler или одговарајући)		ком	100		
6/22	Roll ball плави 0,5 (Staedtler или одговарајући)		ком	100		
6/23	Перманентни маркер за писање по пластичној подлози		ком	40		
6/24	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји		комплет	70		
6/25	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле у разним бојама по потреби наручиоца		ком	25		
6/26	Перманентни маркер за писање по CD-DVD		ком	100		
6/27	Маркери за беле табле 1/4		комплет	12		
6/28	Маркер за беле табле црни		ком	2		
	7. Фасцикле и спирале за коричење					
7/1	Фасцикле за коричење 5мм		Кутија 1/100	4		
7/2	Фасцикле за коричење 7мм		Кутија 1/100	4		
7/3	Фасцикле за коричење 9мм		Кутија 1/100	4		
7/4	Фасцикле за коричење 12мм		Кутија 1/100	4		
7/5	Фасцикле за коричење 15мм		Кутија 1/50	3		
7/6	Фасцикле за коричење 18мм		Кутија 1/50	3		
7/7	Фасцикле за коричење 21мм		Кутија 1/50	3		
7/8	Фасцикле за коричење 24мм		Кутија 1/50	3		
7/9	Фасцикле за коричење 30мм		Кутија 1/50	3		
7/10	Фасцикле за коричење 36мм		Кутија 1/50	3		
7/11	Спирале за коричење 6мм		Паковање 1/50	2		
7/12	Спирале за коричење 8мм		Паковање 1/50	1		

7/13	Спирале за коричење 10мм		Паковање 1/50	2		
7/14	Спирале за коричење 12мм		Паковање 1/50	4		
7/15	Спирале за коричење 18мм		Паковање 1/50	4		
7/16	Спирале за коричење 20мм		Паковање 1/50	2		
7/17	Спирале за коричење 25мм		Паковање 1/50	2		
7/18	Спирале за коричење 28мм		Паковање 1/50	2		
7/19	Спирале за коричење 32мм		Паковање 1/50	2		
7/20	Корица горња за спирално коричење, ПВЦ, формат А4, провидна, дебљина 180mic		Паковање 1/100	3		
7/21	Корица доња за спирално коричење, картонска, формат А4, рељефна, 250g		Паковање 1/100	3		
	8. Обрасци и пословне књиге:					
8/1	Књига рачуна А4 НЦР		ком	15		
8/2	Књига рачуна А5 НЦР		ком	1		
8/3	Отпремница А5 НЦР		ком	8		
8/4	Требовање А5 НЦР		ком	18		
8/5	Реверс А5 НЦР		ком	11		
8/6	Парагон блок са нумерацијом НЦР 1/100		ком	1		
8/7	Путни налог за путничко возило А4		блок	90		
8/8	Пропусница А6 НЦР са нумерацијом (блок 100 листа)		блок	300		
8/9	Налог за корипћење путничког аутомобила за службене радње А5		блок	150		
8/10	Налог за службено путовање А5 (1/2 дводелни)		ком	1200		
8/11	Књига евиденције путних налога А4		ком	2		
8/12	Књига улазних фактура		ком	15		
8/13	Књига излазних рачуна		ком	2		
8/14	Референтска свеска		ком	50		
8/15	Доставна књига за место		ком	30		
8/16	Доставна књига за пошту		ком	30		
8/17	Књига примљене поште		ком	20		
8/18	Књига примљене поште на личност		ком	20		
8/19	Интерна доставна књига А4		ком	50		

8/20	Скраћени деловодник		ком	60		
8/21	Персонални досије		ком	50		
8/22	Попис аката (Образац бр. 12)		ком	80		
8/23	Омот списа бели (Образац бр.13)		ком	6500		
8/24	Налог за уплату 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.1) 1/3000		кутија	3		
8/25	Налог за пренос 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.3) 1/3000		кутија	5		
8/26	(Образац М) Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање		ком	600		
8/27	(Образац М-4) Пријава података за једно лице		лист	30		
8/28	(Образац М-8) Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања...		блок	2		
8/29	Образац ППОПЈ-1		ком	50		
8/30	Образац ППОПЈ-4		ком	100		
8/31	М4К за колективну пријаву података - табулир		кутија	1		
	9. Коверте:					
9/1	Коверте беле велике-Б4 1000 АД		ком	20000		
9/2	Коверте беле средње – Б5-ЦЛ		ком	30000		
9/3	Коверте мале – Б6 плаве		ком	8500		
9/4	Коверте мале – Б6 беле		ком	12000		
9/5	Коверте беле американ формат (SLEP11x23 BP SI)		ком	200		
9/6	Коверте са повратницом Б6 плаве		ком	5000		
	10. Налепнице:					
10/1	Налепнице 63x38 (21 на табаку) 1/100		ком/табак	100		
10/2	Налепнице 38x21 (65 на табаку) 1/100		ком/табак	24		
10/3	Налепнице 38x99 (14 на табаку) 1/100		ком/табак	14		
10/4	Самолепљиве пластифициране бланко беле TT Raflacoat налепнице 60x40мм (у котуру по 1000 комада) користе се на термалном штампачу Zebra TLP		ком	3		

	2742 или TLP 2844					
	11. Заставе, натписне табле, плочице					
11/1	Државна застава Републике Србије од сатена са ресама	ххх	ком	2	ххх	
11/2	Застава Европске уније од сатена са ресама		ком	2		
11/3	Месингано постоље за заставе са два копља дужине 2,20м		ком	1		
11/4	Државна застава Републике Србије за јарбол 3,00х1,40м		ком	2		
11/5	Натписна табла, димензије 60х40цм, дебљина 5мм (клирит, ситоштампа)		ком	5		
11/6	Инфотабла са лајсном , димензије 60х120цм (гравоплеј, алуминијум)		ком	3		
11/7	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8х10цм (гравоплеј, алуминијум)		ком	25		
11/8	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5х1,5цм (гравоплеј)		ком	20		
11/9	Плочица за врата, димензије 5х20цм (гравоплеј)		ком	20		
11/10	Плочица за врата, димензије 7,5х20цм (гравоплеј)		ком	10		
11/11	Пиктограми, димензије 10х10цм (гравоплеј)		ком	5		
11/12	Бројеви за врата, димензије 5х3цм (гравоплеј)		ком	10		
11/13	Приветак са алком (месинг) 3,5х2,5цм		ком	10		
11/14	Факсимил (аутоматски)		ком	2		
11/15	Штамбиљ – већи		ком	10		
11/16	Штамбиљ - мањи		ком	10		
	УКУПНО:	хххххххх	хххххх	хххххх		

Уговорене количине су планиране количине за период од једне године, а наручилац задржава право да:
-- поручи већу или мању количину од планиране,
- да одустане од дела набавке,
- да у случају измене законских прописа измени обрасце из наведене спецификасије.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Укупна вредност уговора износи _____ динара, без ПДВ-а,односно _____ динара са ПДВ-ом.

У цену су урачунати трошкови транспорта и испоруке, франко Наручилац Министарство финансија-Пореска управа Централа, Ул. Саве Машковића 3-5, Београд.

Цене из члана 1. овог уговора су фиксне све време трајања уговора.

ИСПОРУКА ДОБАРА

Члан 3.

Уговорене стране су се сагласиле да ће се испорука предмета уговора вршити сукцесивно према потребама и захтевима Купца.

Добављач је у обавези да добра која су предмет овог Уговора, испоручи у року од _____ дана од дана пријема писменог захтева Наручиоца.

Испорука предмета уговора је франко Наручилац, Министарство финансија-Пореска управа Централа, Ул. Саве Машковића 3-5, Београди, осим у изузетним случајевима и по изричитом захтеву Наручиоца када ће се испорука вршити на локацијама Пореске управе у Београду Ул. Краља Милана 5 и Устаничка 130.

Добављач преузима организацију превоза и истовара добара у просторије које одреди одговорно лице Наручиоца.

Члан 4.

Добављач се обавезује да испоруку изврши у уговореном року, а у супротном сагласан је да Наручиоцу плати на име пенала износ од 0,2 % дневно од вредности неиспоручених добара за сваки дан закашњења, односно Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату рачуна.

Наручилац има право да поред пенала из става 1. овог члана, реализује и достављено средства финансијског обезбеђења, уколико се стекну услови предвиђени овим уговором и законом.

УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац се обавезује да ће вредност уговорених добара плаћати Добављачу на бази појединачних испорука у року од ____ дана од дана доставе рачуна а по извршеној испоруци, уз који ће бити приложена оверена отпремница о количини испоручених и примљених добара.

Члан 6.

Уколико Добављач испоручи добра која су неисправна и имају физичко оштећење, некомплетна су или која не одговарају техничким карактеристикама производа из члана 1. овог Уговора, односно не одговарају узорку, дужан је да по рекламацији Наручиоца одмах, а најкасније у року од 48 часова од пријема обавештења о рекламацији, замени рекламирану количину одговарајућом, у противном Наручилац задржава право раскида Уговора и накнаде за насталу штету.

У случају из става 1. овог члана, Наручилац је овлашћен да одложи плаћање рачуна у вредности рекламираних добара до момента замене рекламираних добара.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 7.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења овог уговора, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Уколико Добављач не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента предаје банкарске гаранције.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције мора се продужити за исти број дана.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог уговора пружати самостално.

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са подизвођачима _____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог уговора пружати са групом понуђача (заједничка понуда) _____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 9.

Овај уговор се закључује на период од 1 године, а може се раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне сране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у том периоду мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2013. и 2014. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Уговорне стране могу Анексом уговора редефинисати узајамна права и обавезе у случају да дође до измене обима извршења буџета за годину у којој се реализација врши.

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.

Члан 10.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 11.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог уговора, а који нису регулисани овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима

Члан 12.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и важи за период од годину дана.

Уколико продавац не поступи у року из члана 7. овог Уговора, уговор се закључује с одложеним условом и почиње да важи од момента подношења банкарске гаранције.

Члан 13.

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

ЗА НАРУЧИОЦА **ЗА ДОБАВЉАЧА**

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р.бр.	Назив	Количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6(3x4)*	*7(3x5)*
	1. Свеске:					
1/1	Свеска А4 тврде корице,100 листова, високи каро	30				
1/2	Свеска А5 тврде корице,100 листова, каро	20				
1/3	Свеска А4 меке корице, 60 листова, високи каро	40				
1/4	Свеска А5 меке корице, 60 листова, каро	30				
1/5	Роковник B5 176x250	10				
1/5a	Роковник B5 176x250 - штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
1/6	Роковник А5 148x210	10				
1/6a	Роковник А5 148x210 - штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
	2. Блокови и папирићи за поруке:					
2/1	Блок за поруке-папирна коцка бела (9x9цм, 500 листића)	200				
2/2	Блок за поруке – самолепљиви листићи (75x75мм или 76x76мм) 100 листића	500				
2/3	Post-it индекс за маркирање страна докумената 4x40 (20x50мм)	100				
2/4	Секретарски именик-адресар А5 са абецедом (агенда као роковник)	25				
2/5	Секретарски блокови за белешке А4 са спиралом	80				
2/6	Секретарски блокови за белешке А5 са спиралом	50				
2/7	Уложак за стони календар са постољем	20				
2/8	Честитке	250				

2/9	Бели папир - дупли	100				
2/10	Високи каро	400				
2/11	Баријерне траке за означавање опасних подручја, у котуру дужине 100м ширине 80мм.	3				
2/12	Индиго ручни А4 PVC	3				
2/13	Индиго машински А4 PVC	1				
	3. Регистратори и фасцикле:					
3/1	ПВЦ фолија L профил 0,8 мм глатка А4	3000				
3/2	ПВЦ фолија U профил 0,8 мм глатка А4	2500				
3/3	ПВЦ фолија U профил А4 са перфорацијом (11 рупа)	7000				
3/4	Картонска фасцикла бела (хромо клапна)	2800				
3/5	Картонска фасцикла у боји (хромо клапна)	1500				
3/6	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана	1000				
3/6а	Фасцикла у боји са гумом-пластифицирана - штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
3/7	Фасцикле 40мм са гумом лепенка	180				
3/8	Фасцикле 20мм са гумом лепенка	180				
3/9	Картонска фасцикла са пантљиком и клапном А4	1500				
3/10	Потписна мапа са преградама	15				
3/11	Регистратор картонски са кутијом А4 нормалан	1300				
3/12	Регистратор картонски са кутијом А4 уски	250				
3/13	Регистратор ПВЦ А4 - 75мм	120				
3/14	Индекс А4 картонски 1/10	8				
3/15	Индекс А4 ПВЦ 1/10	2				
3/16	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом	1400				
3/17	ПВЦ фасцикла са шетајучим механизмом за постављање у регистратор	700				

3/18	ПВЦ регистратор А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама	100				
3/19	ПВЦ регистратор са џеп фолијом А4 са 4 прстена 30мм у разним бојама	120				
3/20	Албум за визиткарте ПВЦ (мин. 80 визиткарти)	25				
3/21	Фолија за пластификацију А4	100				
3/22	Фолија за пластификацију А5	200				
3/23	Држач картице-беџ за идентификацију погодан за ношење на траци	30				
3/24	Картице-беџ за идентификацију са штипаљком и зихернадлом 60x90	40				
	4. Дискете, CD и батерије:					
4/1	Дискета 1,44 MB, (" Werbatim" или одговарајућа)	100				
4/2	CD–R 700MB у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	300				
4/3	CD–R 700MB у коверти 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	200				
4/4	CD-RW презиви у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	100				
4/5	DVD-R 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	200				
4/6	DVD+RW 4,7GB medijum у кутији 1/1 ("Werbatim" или одговарајућа)	100				
4/7	CD за чишћење CD-ROM уређаја	50				
4/8	USB флеш (8 GB)	200				
4/9	USB флеш (32 GB)	150				
4/10	USB флеш (16 GB)	10				
4/11	Пословна ташна за лап топ црна (димензија лап топа 15,6")	9				
4/12	Подметач-подлога за миша	50				

4/13	Оптички миш	10				
4/14	Мини DV касете за камкордере ("Werbatim" или одговарајућа)	1				
4/15	Спреј за чишћење екрана и стаклен. Површ. На копир апарату, мин. 250мл.	80				
4/16	Марамице за чишћење екрана, тастатуре 1/100	30				
4/17	Батерија алкална 1,5 V(LR03) AAA 1/4	100				
4/18	Батерија алкална 1,5 V(LR 6) AA 1/4	100				
4/19	Батерије литијум 3V (CR2032)	80				
4/20	Батерије алкалне 9V	30				
4/21	Батерије 7,2 V за камеру SONY модел NP-FP 70	5				
4/22	Батерије GP супер алкалне 23A 12V 28x10мм	5				
4/23	Продужни кабал (мин.дужина 5м, мин. 5 утичних места са прекидачем)	35				
4/24	Продужни кабал (мин.дужина 10м, мин. 5 утичних места са прекидачем)	25				
	5. Ситан канцеларијски материјал:					
5/1	Гумица за брисање-мека бр.30	200				
5/2	Резач-метални	50				
5/3	Хефталица 24/6, 26/6 за 30-40 листова	50				
5/4	Велика хефталица стона за 100 листа 23/10, 23/15	30				
5/5	Кутије за спајалице са магнетом	80				
5/6	Кламерице (муниција за хефталицу) 24/6	600				
5/7	Кламерице (муниција за хефталицу) 26/6	150				
5/8	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/10	230				
5/9	Кламерице (муниција за хефталицу) 23/15	190				
5/10	Спајалице велике 50мм	260				

5/11	Спајалице мање 28мм	500				
5/12	Чиода са главом	20				
5/13	Коректор 20мл.	370				
5/14	Скалпер 18мм	56				
5/15	Расхефтивач	180				
5/16	Нож за отварање коверти-метални	80				
5/17	Маказе-маталне (мин. Дужина 21цм)	60				
5/18	Бушач аката за 40 страна метална	30				
5/19	Бушач аката за 65 страна метални	30				
5/20	Бушач аката дупли са 4 рупе за 30 страна	3				
5/21	ОХО лепак 40г	50				
5/22	Лепак у стику (мин.35гр)	40				
5/23	Супер лепак	40				
5/24	Лењир 30цм	50				
5/25	Троуглови већи хипотенуза мин.30цм (90 степени)	10				
5/26	Селотејп 15х33	600				
5/27	Широки селотејп 24х66	150				
5/28	Широки селотејп за пакете 48х66 (провидни)	150				
5/29	Мастило-боја за печат 20мл.(у више боја)	120				
5/30	Јастуче за печат бр.3	50				
5/31	Сталак за селотејп 15х33м.	30				
5/32	Сталак за селотејп 24х66м.	15				
5/33	Факс ролне-дужине 210х24	270				
5/34	Чаша за оловке	60				
5/35	Кутија за CD дискоце (20-40 дискоца) (пластична)	10				
5/36	CD држач торбица-новчаник (50-80 дискова)	6				
5/37	Полица за документа ПВЦ – стона	30				
5/38	Вертикална ПВЦ полица за документа – стона	30				
5/39	Држач-кутија за папир за поруке 9х9цм (празни)	50				
5/40	Адинг ролне 57мм	100				

5/41	Траке за машине – калкулаторе двобојне	30				
5/42	Папир за флип-чарт табле 95x67цм, 1/50 листова	15				
5/43	Плутана табла 60x80	13				
5/44	Сунђер за беле табле магнетни	1				
5/45	Течност за чишћење белих табли	1				
5/46	Корпа за отпатке (метална-мрежаста)	10				
5/47	Корпа за отпатке (пластична-мрежаста)	10				
5/48	Ролне за фискалне касе – термо адинг ролна 57x50	10				
5/49	Восак за печате-меки 1/10	2				
5/50	Јемственик	48				
5/51	Канап за паковање-тањи (клупко 500гр.)	50				
5/52	Канап за паковање-средњи (клупко 500гр.)	50				
5/53	Канап за паковање-дебљи (клупко 500гр.)	50				
5/54	Украсне кесе – А3 папирне	20				
5/54a	Украсне кесе – А3 папирне- штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
5/55	Украсне кесе – А4 папирне	25				
5/55a	Украсне кесе – А4 папирне -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
5/56	Украсне кесе – А5 папирне	20				
5/56a	Украсне кесе – А5 папирне -штампање грба и натписа по потреби наручиоца	10				
5/57	Датумар	44				
5/58	Овлаживач прстију-наквасивач	30				
5/59	Стони калкулатор са траком, димензије 255,5x196x63mm	2				
5/60	Стони калкулатор са 10 цифара160x115x40mm	5				

	6. Оловке:					
6/1	Хемијска оловка плава – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)	600				
6/2	Хемијска оловка црна – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)	500				
6/3	Хемијска оловка црвена – једнократна («Beifa AA103» или одговарајућа)	200				
6/4	Хемијска оловка плава (Wining WZ 2001 или одговарајућа)	550				
6/5	Хемијска оловка црна (Wining WZ 2001 или одговарајућа)	200				
6/6	Хемијска оловка (могућност штампања)	20				
6/7	Хемијска оловка (Rotring-TIKKY II или одговарајућа)	350				
6/8	Хемијска оловка (Parker-JOTTER или одговарајућа)	100				
6/9	Сет (хемијска + техничка оловка) (Parker-Jotter или одговарајући)	50				
6/10	Уложак за хемијску оловку (тип Parker или одговарајући)	120				
6/11	Уложак за хемијску оловку -обичан PVC	100				
6/12	Техничка оловка 0,5 (Rotring-Tikky или одговарајућа)	100				
6/13	Мине за техничку оловку 0,5 HB	400				
6/14	Графитна оловка HB	100				
6/15	Сигнири-флуросцентни (сет 1/4) коси врх	300				
6/16	Сигнири-флуросцентни жути коси врх	120				
6/17	Маркер перманентни плави обли врх	250				
6/18	Маркер перманентни црни обли врх	250				
6/19	Маркер перманентни црвени обли врх	200				
6/20	Roll ball црни 0,5 (Staedtler или одговарајући)	150				

6/21	Roll ball црвени 0,5 (Staedtler или одговарајући)	100				
6/22	Roll ball плави 0,5 (Staedtler или одговарајући)	100				
6/23	Перманентни маркер за писање по пластичној подлози	40				
6/24	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле 1/4 у боји	70				
6/25	Маркер за писање по папиру за флип-чарт табле у разним бојама по потреби наручиоца	25				
6/26	Перманентни маркер за писање по CD-DVD	100				
6/27	Маркери за беле табле 1/4	12				
6/28	Маркер за беле табле црни	2				
	7. Фасцикле и спирале за коричење					
7/1	Фасцикле за коричење 5мм	4				
7/2	Фасцикле за коричење 7мм	4				
7/3	Фасцикле за коричење 9мм	4				
7/4	Фасцикле за коричење 12мм	4				
7/5	Фасцикле за коричење 15мм	3				
7/6	Фасцикле за коричење 18мм	3				
7/7	Фасцикле за коричење 21мм	3				
7/8	Фасцикле за коричење 24мм	3				
7/9	Фасцикле за коричење 30мм	3				
7/10	Фасцикле за коричење 36мм	3				
7/11	Спирале за коричење 6мм	2				
7/12	Спирале за коричење 8мм	1				
7/13	Спирале за коричење 10мм	2				
7/14	Спирале за коричење 12мм	4				

7/15	Спирале за коричење 18мм	4				
7/16	Спирале за коричење 20мм	2				
7/17	Спирале за коричење 25мм	2				
7/18	Спирале за коричење 28мм	2				
7/19	Спирале за коричење 32мм	2				
7/20	Корица горња за спирално коричење, ПВЦ, формат А4, провидна, дебљина 180mic	3				
7/21	Корица доња за спирално коричење, картонска, формат А4, рељефна, 250g	3				
	8. Обрасци и пословне књиге:					
8/1	Књига рачуна А4 НЦР	15				
8/2	Књига рачуна А5 НЦР	1				
8/3	Отпремница А5 НЦР	8				
8/4	Требовање А5 НЦР	18				
8/5	Реверс А5 НЦР	11				
8/6	Парагон блок са нумерацијом НЦР 1/100	1				
8/7	Путни налог за путничко возило А4	90				
8/8	Пропусница А6 НЦР са нумерацијом (блок 100 листа)	300				
8/9	Налог за корипћење путничког аутомобила за службене радње А5	150				
8/10	Налог за службено путовање А5 (1/2 дводелни)	1200				
8/11	Књига евиденције путних налога А4	2				
8/12	Књига улазних фактура	15				
8/13	Књига излазних рачуна	2				
8/14	Референтска свеска	50				
8/15	Доставна књига за место	30				
8/16	Доставна књига за пошту	30				
8/17	Књига примљене поште	20				
8/18	Књига примљене поште на личност	20				

8/19	Интерна доставна књига А4	50				
8/20	Скраћени деловодник	60				
8/21	Персонални досије	50				
8/22	Попис аката (Образац бр. 12)	80				
8/23	Омот списа бели (Образац бр.13)	6500				
8/24	Налог за уплату 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.1) 1/3000	3				
8/25	Налог за пренос 1+1 у табулиру за матричне штампаче у кутији (Образац бр.3) 1/3000	5				
8/26	(Образац М) Пријава, промена и одјава на обавезно социјално осигурање	600				
8/27	(Образац М-4) Пријава података за једно лице	30				
8/28	(Образац М-8) Пријава промене података за утврђивање стажа осигурања...	2				
8/29	Образац ППОПЈ-1	50				
8/30	Образац ППОПЈ-4	100				
8/31	М4К за колективну пријаву података - табулир	1				
	9. Коверте:					
9/1	Коверте беле велике-Б4 1000 АД	20000				
9/2	Коверте беле средње – Б5-ЦЛ	30000				
9/3	Коверте мале – Б6 плаве	8500				
9/4	Коверте мале – Б6 беле	12000				
9/5	Коверте беле американ формат (SLEP11x23 BP SI)	200				
9/6	Коверте са повратницом Б6 плаве	5000				
	10. Налепнице:					
10/1	Налепнице 63x38 (21 на табаку) 1/100	100				
10/2	Налепнице 38x21 (65 на табаку) 1/100	24				
10/3	Налепнице 38x99 (14 на табаку) 1/100	14				

10/4	Самолепљиве пластифициране бланко беле TT Raflacoat налепнице 60x40мм (у котуру по 1000 комада) користе се на термалном штампачу Zebra TLP 2742 или TLP 2844	3				
	11. Заставе, натписне табле, плочице					
11/1	Државна застава Републике Србије од сатена са ресама	2				
11/2	Застава Европске уније од сатена са ресама	2				
11/3	Месингано постоље за заставе са два копља дужине 2,20м	1				
11/4	Државна застава Републике Србије за јарбол 3,00x1,40м	2				
11/5	Натписна табла, димензије 60x40цм, дебљина 5мм (клирит, ситоштампа)	5				
11/6	Инфотабла са лајсном , димензије 60x120цм (гравоплеј, алуминијум)	3				
11/7	Сетови за врата са 6 променљивих и гравираних плочица, димензије 8x10цм (гравоплеј, алуминијум)	25				
11/8	Гравирана плочица за сетове на вратима, димензије 7,5x1,5цм (гравоплеј)	20				
11/9	Плочица за врата, димензије 5x20цм (гравоплеј)	20				
11/10	Плочица за врата, димензије 7,5x20цм (гравоплеј)	10				
11/11	Пиктограми, димензије 10x10цм (гравоплеј)	5				
11/12	Бројеви за врата, димензије 5x3цм (гравоплеј)	10				
11/13	Приветак са алком (месинг) 3,5x2,5цм	10				

11/14	Факсимил (аутоматски)	2				
11/15	Штамбиљ – већи	10				
11/16	Штамбиљ - мањи	10				
	УКУПНО:	**xxxx**	**xxxxxx**	**xxxxxx**		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони 4. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за предмет јавне набавке;
- у колони 5. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке;
- у колони 6. уписати укупну цену без ПДВ-а за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (колона 4.) са траженим количинама (колона 3). На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони 7. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 5.) са траженом количином (која је наведена у колони 3). На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Потпис понуђача

Датум: М.П.

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.
Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: *достављање овог обрасца није обавезно*.

Датум: М.П. Потпис понуђача

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, бр 46/2013, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:	М.П.	Потпис понуђача
_____		_____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Уколико понуду подноси група понуђача, *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке канцеларијског материјала, бр. 46/2013, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*