Галеника а.д. Београд

Батајнички друм бб, Земун

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку добара

Канцеларијски материјал

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

Јавна набавка број 18/2015

Београд, Мај 2015. године

I

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. **Подаци о наручиоцу**:
   Галеника а.д. Београд
   Батајнички друм бб, Београд,
   http://www.galenika.rs/

2. **Врста поступка јавне набавке**:
   Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са ЗЈН и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. **Предмет јавне набавке:**

   Предмет јавне набавке је набавка добара – Канцеларијски материјал

4**. Циљ поступка**

   Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци

5. **Рок за доношење одлуке о додели уговора**

   Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана, од дана јавног отварања понуда

6. **Контакт**

   Лице за контакт Војислав Петровић; контакт телефон: 011/307 12 36,
   E-mail: petrovicv@galenika.rs
   Ана Томић; контакт телефон: 011/307 15 54,
   E-mail: atomic@galenika.rs

II
П О Д А Ц И
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка добара канцеларијски материјал.

2. Назив и ознака из општег речника:

Канцеларијски материјал – 30192000, ситна канцеларијска опрема – 30197000, канцеларијски материјал од хартије и други артикли – 30199000, тонер за ласерске штампаче и телефакс машине – 30125110, тонер за фотокопир апарате.

Предметна набавка је на период од 1 године.

3. Предметна набавка је обликована по партијама.

Опис партија

Број и назив партије	
Партија 1.	Папир за фотокопирање
Партија 2.	Папирна конфекција
Партија 3.	Материјал за архивирање
Партија 4.	Ситан канцеларијски материјал
Партија 5.	Тонери, кетрици и рибони
Партија 6.	Компјутерски штампани обрасци
Партија 7.	Блоковска роба

4. Наручилац за сваку партију закључује уговор.

III

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета

Уколико се констатује да предметна добра не одговарају количини или/и квалитету из понуде и поруџбенице Наручиоца, Овлашћено лице наручиоца је дужно да одмах, а најкасније у року од три дана по извршеној испоруци обавести понуђача о уоченом недостатку, у случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету, понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема рекламације

2. Рок, начин и место испоруке добара

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да изврши испоруку добара у року који не може бити дужи од 5 дана од дана пријема писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писаним захтевом овлашћеног лица Наручиоца, а према захтеву наведеном у наруџбеници.

Место испоруке добара је на адреси понуђача, Батајнички друм бб, Галеника а.д. Београд.

Понуђач је дужан да испоручује добра упакована у оригиналној произвођачкој амбалажи, при чему су индивидуална транспортна паковања затворена тако да обезбеђују добро од расипања, оштећења и других промена.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде, а у оквиру укупне купопродајне цене.

5. Гаранција

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са законским прописима и стандардима произвођача добара.

6. Квантитативно – квалитативна примопредаја

Квантитативно–квалитативна примопредаја добара врши се на локацији Наручиоца од стране овлашћеног лица Наручиоца у присуству овлашћеног представника Продавца и то:

- бројањем на основу отпремнице понуђача
- за добра у оригиналној произвођачкој амбалажи тако што се утврђује да ли је паковање неоштећено.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје, уколико се утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета и одговарајућег оригиналног неоштећеног паковања, овлашћени представници Наручиоца и Понуђача потписују и оверавају отпремницу. Уколико се констатује да предметна добра не одговарају броју и квалитету из понуде, Понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 3 дана од квантитативно – квалитативне примопредаје.

IV

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

I ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;

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

Доказ за правно лице:	1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 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.
Доказ за предузетнике и за физичко лице:	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 2 месеца пре отварања понуда.	

3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда;

Доказ за правно лице:	Потврда привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности
Доказ за предузетнике:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности;
Доказ за физичко лице:	Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова;
Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки.	

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;

Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ за физичко лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда	

5) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране понуђача која је саставни део конкурсне документације.

Понуђачи који су уписани у регистар понуђача на основу члана 78. Закона о јавним набавкама нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из члана 75.

став 1. тачка 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Кадровски капацитет и технички капацитет(за сваку партију посебно)

Да понуђач у моменту подношења понуде поседује / користи магацински простор и минимум једно доставно возило;
- да понуђач пре објављивања позива за подношење понуда има у радном односу минимум 2 (два) запослена који обављају послове везане за предметну набавку

Доказ за правно лице:	**Оверена и потписана изјава која је саставни део конкурсне документације.**

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавље IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4).

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Доказ: Попуњена, потписана и оверена Изјава понуђача

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ОД ПОНУЂАЧА ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА, тачка 1. Обавезни услови, подтачке 1), 2), 3) и 4), а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Доказ: Споразум понуђача доставити у понуди

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора писмено затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

И З Ј А В А

којом понуђач:_____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

којом понуђач:_____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А
(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је ***подизвођач*** _____ из _____ поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

(уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)

којом понуђач _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ***подизвођач*** _____ из _____ ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Понуђач попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је подизвођач ималац права интелектуалне својине.

У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, и заштити животне средине.

Напомена: У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

којом члан групе: _____
(пословно име или скраћени назив понуђача)

из _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Напомена: Члан групе попуњава, потписује и оверава Изјаву уколико је ималац права интелектуалне својине.

Напомена:У случају потребе Изјаву копирати

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

И З Ј А В А

У предметној јавној набавци делимично поверавам подизвођачу ____ % укупне вредности набавке, а што се односи на: _____

_____

_____

_____

_____

Напомена: Проценат укупне вредности набавке који се поверава подизвођачу не може бити већи од 50 %. Понуђач је дужан да наведе део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

V

УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Уколико понуду доставља група понуђача саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
4) понуђачу који ће издати рачун;
5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6) обавезема сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Уколико понуду подноси група понуђача све обрасце потписује члан групе који ће бити носилац посла који подноси понуду и заступа групу понуђача пред наручиоцем. У том случају „Образац подаци о понуђачу“ се не попуњава. Све Изјаве дате под материјалном и кривичном одговорношћу попуњавају, потписују и оверавају сви чланови групе.

3. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Понуде се достављају у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први

пут отвара.

Понуде се достављају на адресу: Галеника а.д. Београд, Батајнички друм бб, Београд. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст „ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ”, назив и број јавне набавке и број партије, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача и име особе за контакт.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа одређеног у позиву за подношење понуда.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, понуђачима вратити неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

4. Понуда са варијантама није дозвољена

5. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду и то непосредно или путем поште.

6. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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

7. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова Поглавља IV. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (члан 75. став 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о јавним набавкама), И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

8. Обавештење о саставном делу заједничке понуде

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

Споразумом се уређују и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

9. Валута и цена

Цена мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност (ПДВ).

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

10. Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Рок плаћања 45 дана од службеног пријема исправног рачуна овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца. Достављен рачун мора да садржи број и датум закљученог Уговора о испоруци добара.

11. Средства финансијског обезбеђења

11.1. Меница за озбиљност понуде

Понуђач је дужан је да у понуди достави меницу за озбиљност понуде са назначеним номиналним износом од 5% од вредности понуде оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), која мора да траје најмање најмање колико и рок важења понуде, који понуђач уписује у обрасцу понуде **(Рок важења понуде).**

- Менично овлашћење да се меница у износу од 5% од вредности понуде, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају да понуђач по истеку рока за подношење понуде измени, допуни, опозове своју понуду или не закључи уговор о јавној набавци а његова понуда је оцењена као најповољнија, као и рок важења менице.

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

11.2. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

12. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења уколико понуђач не испуњава уговорне обавезе.

13. Заштита података наручиоца

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

14. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Поднети захтев за давање додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде мора да садржи адресу заинтересованог лица, e-mail адресу, број телефона и факса у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама којом се потписује комуникација у поступку јавне набавке.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на E-mail: atomic@galenika.rs, E-mail: petrovicv@galenika.rs

16. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

17. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

18. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуду понуђача жребањем.

19. Обавештење о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде попуни, потпише и овери изјаву (саставни део конкурсне документације) да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне средине.

20. Накнада за коришћење патента

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

21. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда. У наведеном случају благовремено примљене понуде код наручиоца, неће бити враћене понуђачима. После доношења одлуке о додели уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно или поштом са повратницом.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе у износу од 80.000,00 динара на текући рачун број: 840-742221843-57, шифра плаћања: 253, позив на број 9750-016, сврха: Републичка административна такса, корисник: Буџет Републике Србије и достави потврду привредног субјекта (банке или поште) да је извршена уплата прописане таксе коначно реализована.

Доказ мора садржати јасан печат банке (поште) и потпис овлашћеног лица са видљивим датумом реализације уплате и јасно назначен број јавне набавке **(18/2015)** за коју се предметни захтев подноси.

22. Обавештење о закључењу уговора

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 (десет) дана, од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права. Наручилац може сходно члану 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама, закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, ако је поднета само једна понуда.

И З Ј А В А
о чувању поверљивих података

_____

(пословно име или скраћени назив)

изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве, укључујући и подизвођаче, и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, које могу бити злоупотребљене у безбедносном смислу.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ПОСЕДОВАЊУ ДОВОЉНОГ КАДРОВСКОГ И ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА

Изјављујем, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, да располажем неопходним кадровским и техничким капацитетом везаним за предметну јавну набавку, и то:

- имам најмање 2 запослена који су били у радном односу (код понуђача) пре објављивања позива за подношење понуда, а који обављају послове везане за предметну набавку
- поседујем – користим магацин за робу и поседујем- користим најмање једно доставно возило (у моменту подношења понуде)

Потпис овлашћеног лица

М.П.

_____

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

За партију 1,2,3,4,5,6,7

На основу позива за подношење понуде за јавну набавку добара канцеларијски материјал број 18/15, дајем понуду како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

Понуду подносим за (заокружити):

А. целокупну набавку

Б. партију: (заокружити партију)

Број и назив партије	
Партија 1.	Папир за фотокопирање
Партија 2.	Папирна конфекција
Партија 3.	Материјал за архивирање
Партија 4.	Ситан канцеларијски материјал
Партија 5.	Тонери, кетрици и рибони
Партија 6.	Компјутерски штампани образци
Партија 7.	Блоковска роба

Понуђач је дужан да попуни све делове обрасца понуде, у складу са својом понудом, да их потпише и овери печатом

М.П **Потпис овлашћеног лица**

И З Ј А В А

У поступку јавне набавке, подносим понуду:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

_____

_____

В) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

_____

_____

_____

_____

_____

(заокружити начин на који се подноси понуда)

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико ће извршење набавке делимично бити поверено већем броју подизвођача

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
e-mail:		
Рачун - Банка		

НАПОМЕНА: Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. Понуда коју подносим у предметном поступку јавне набавке важи
_____ дана од дана отварања понуда.
(уписати број дана важења понуде)

М.П. Потпис овлашћеног лица

С П Е Ц И Ф И К А Ц И Ј А

Техничка спецификација – Канцеларијски материјал

ПАРТИЈА 1
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Папир за фотокопирање

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Р.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима без ПДВ-а
1	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 4 80 гр 1/500	КМ0163	рис	4000		
2	Папир у боји за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 4 80 гр 1/250 микс	КМ 0064	рис	5		
3	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 4 100 гр 1/500	КМ 0769	рис	130		
4	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 4 200 гр 1/250	КМ 0671	рис	70		
5	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 4 300 гр 1/125	КМ 0880	рис	60		
6	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 3 80 гр 1/500	КМ 0164	рис	15		
7	Папир за ласер, inkjet штампаче и копир апарате А - 3 200 гр 1/250	КМ 0729	рис	30		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____ дана

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 2
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Папирна конфекција

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Р.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима без ПДВ-а
1	Адинг ролна 57 мм	КМ 0102	ком	450		
2	Блок за белешке А-4 бланко 1/50	КМ 0015	блок	20		
3	Блок за белешке А-5 бланко 1/50	КМ 0016	блок	88		
4	Блок за белешке А-6 бланко	КМ 0023	блок	20		
5	Блок самолепиви за поруке 75х75	КМ 0255	ком	300		
6	Блок дозвола за излазак са посла	КМ 0237	блок	305		
7	Етикете самолепиве 35 х 77 1/10	КМ 0233	мапа	31		
8	Етикете самолепиве 45 х 64 1/10	КМ 0233	мапа	180		
9	Етикете самолепиве 15 х 32 1/10	КМ 0189	мапа	140		
10	Коверат В-6-5 плави / влажно лепљење	КМ 0035	ком	3000		
11	Коверат В-5-ЦЛ розе / влажно лепљење	КМ 0231	ком	8300		
12	Колска књига	КМ 0551	ком	20		
13	Коверат 1000 АД жути / влажно лепљење	КМ 0037	ком	8000		
14	Књига деловодник 200 листа А - 4	КМ 0247	ком	22		
15	Образац налог за пренос бр.3 1+1 компјутерски 1/3000	КМ 0357	кут	8		
16	Образац налог благајни да исплати А - 5 НЦР 1/100	КМ 0078	блок	50		
17	Образац налог благајни да наплати А - 5 НЦР 1/100	КМ 0077	блок	50		
18	Образац налог за службени пут за лице / дводелни	КМ 0099	ком	3000		
19	Образац налог за путнички аутомобил	КМ 0478	ком	4		
20	Образац путни налог за теретно возило	КМ 0224	ком	30		
21	Образац налог за исплату бр.3	КМ 0357	кут	8		
22	Образац Налог за пренос вирмани	КМ	кут	8		
23	Папир бланко 240х12 1+0 1/2000	КМ 0154	кут	100		
24	Папир бланко 240Х12 1+1 1/1000	КМ 0155	кут	130		
25	Папир бланко 240х12 1+2 1/700	КМ 0156	кут	84		
26	Папир бланко 240х12 1+3 1/500	КМ 0372	кут	150		
27	Папир бланко 380х12 1+0 1/2000	КМ 0158	кут	40		
28	Папир бланко 380х12 1+1 1/1000	КМ 0159	кут	60		
29	Папир бланко 380х12 1+2 1/700	КМ 0160	кут	45		
30	Папир високи каро 1/250	КМ 0151	пак	15		
31	Свеска имитекс А - 4 100 ВК	КМ 0063	ком	350		
32	Свеска имитекс А - 5 100 ВК	КМ 0060	ком	150		
33	Свеска имитекс А - 4 регистар	КМ 0291	ком	12		
34	Свеска имитекс В - 4 200 листа	КМ 0293	ком	40		
35	Термо ролна за фискаине касе 28 мм х 17 / за МП 55	КМ 0573	ком	2000		
36	Термо ролна за фискалне касе 38 мм /48	КМ 0888	ком	1500		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____ дана

Напомена: за ставке 23,24,25,26,27,28,29 за папир са више копија, квалитет индига на примерцима, копијама јасан свим перфорација 100%, све рупице отворене, физичка исправност папира / раван /

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 3
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Материјал за архивирање

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан изно у динарима без ПДВ-а
1	Регистратор картонски А - 4 нормални лепенка 1.5	КМ 0112	ком	3800		
2	Регистратор картонски А - 4 узани	КМ 0115	ком	500		
3	Регистратор ПВЦ А - 4 самостојећи са ојачаним мет.ивицама широки	КМ 0641	ком	93		
4	Преградни картони у боји А - 4 1/12 / картон 180 гр	КМ 0241	ком	80		
5	Преградни картони А - 4 у боји 1/5 ПП	КМ 0642	ком	800		
6	Фасцикла картонске А-4 клапна разне боје 280гр	КМ 0133	ком	3000		
7	Фасцикла А-4 ПВЦ Л 90 микрона	КМ 0090	ком	6000		
8	Фасцикла А-4 ПВЦ са металним механизмом	КМ 0092	ком	3000		
9	Фасцикла А-4 ПВЦ У са перфорацијом 80 микрона	КМ 0036	ком	30000		
10	Фасцикла А-4 ПВЦ У са перфорацијом и преклопом на десној страни	КМ 0091	ком	2000		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____ дана

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 4
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Ситан канцеларијски материјал

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Р.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима без ПДВ-а
1	Апарат за селотејп 15/33 / стони	КМ 0001	ком	153		
2	Апарат за селотејп 25/66	КМ 0002	ком	42		
3	Апарат за селотејп 50/66	КМ 0003	ком	30		
4	Боја за печате 30 мл плава	КМ 0007	ком	18		
5	Боја за печате 30 мл црвена	КМ		2		
6	Боја за печате 30 мл зелена	КМ		4		
7	Боја за машинско куцање црна / 600 мл	КМ 0557	ком	10		
8	Бушач већи / буши до 65 страна	КМ 0010	ком	50		
9	ЦД-Р 700 Мб са кутијом PW	КМ 0248	ком	1800		
10	ДВД-PW са кутијом	КМ 0148	ком	200		
11	Дигитрон 12 места, соларни+батерије	КМ 0013	ком	60		
12	Фломастер маркег / црни,плави / обли врх 5 мм	КМ 0150	ком	948		
13	Фломастер сигрнир 1/4	КМ 0137	ком	400		
14	Фломастер перманент 0.6 мм	КМ 0389	ком	437		
15	Фломастер ЕФ 0,5 мм / црни , плави, црвени	КМ 0131	ком	500		
16	Гумица за брисање	КМ 0024	ком	172		
17	Хефт машина / спаја 40 листова / сви делови од метала	КМ 0142	ком	150		
18	Индиго машински А- 4 црни	КМ 0242	ком	20		
19	Јастуче за печате веће	КМ 0102	ком	38		
20	Лепак ОХО / 40 гр	КМ 0048	ком	800		
21	Лењир 30цм	КМ 0050	ком	40		
22	Маказе за папир 16 цм	КМ 0185	ком	150		
23	Магнетна кутија за спајалица	КМ 0144	ком	55		
24	Мине графитне 0.5 мм ХБ 1/12	КМ 0052	фиола	50		
25	Муниција за хефталицу 24/6 1/1000	КМ 0120	кут	1200		
26	Mouse USB	КМ 0731	ком	30		
27	Mouse za PC PS2	КМ 0407		80		
28	Нож за скалпел шири / 18 мм 1/12	КМ 0056	пак	112		
29	Оловка графитна ХБ	КМ 0076	ком	400		
30	Оловка хемијска пластична / да се мења уложак	КМ 0080	ком	1500		
31	Оловка техничка 0.5 рнрн	КМ 0081	ком	100		
32	Овлаживач прстију	КМ 0083	ком	31		
33	Подлога за миша	КМ 0062	ком	13		
34	Резач за оловке	КМ 0117	ком	95		

35	Расхефтивач	КМ 0143	ком	64		
36	Уложак за хемијску оловку плави	КМ 0093	ком	814		
37	Спајалице за акта 26 мм / 1/100	КМ 0121	кут	1000		
38	Скалпел шири / ширина сећива 18 рнм метални	КМ 0058	ком	400		
39	Трака селотејп 15/33	КМ 0124	ком	886		
40	Трака селотејп 50/66	КМ 0127	ком	250		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____ дана

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 5
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Тонери, кетрици и рибони

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Br.	Назив	Шифра	J.M.	количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ динарима бе ПДВ-а
	Ink cartridge za HP Fax Ho 26 black / 51626 A 40 ml	KM 0303	kom	5		
	Ink cartridge za HP Ho 29 black / 51629 A 40 ml	KM 0322	kom	5		
	Ink cartridge za HP Ho 49 3-colour / 51649 A /22.8 ml	KM 0298	kom	5		
	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 337 black / C9364EE 11 ml	KM 0818	kom	5		
	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 343 3-colour / C8766EE	KM 0819	kom	10		
	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 339 black / C8767EE 21 ml	KM 0826	kom	5		
	Ink cartridge za HP Fax 1220 3-colour Ho 78 /C6578D 19 ml	KM 0039	kom	5		
	Ink cartridge za HP Desk Jet 640C Ho 20 black / C6614D / 28 ml	KM 0657	kom	5		
	Ink cartridge za HP Desk Jet 5652 Ho 57 3-colour / C6657A 17 ml	KM 0360	kom	5		
0	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 black Ho 10 / C4844A 69 ml	KM 0342	kom	5		
1	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 cyan Ho 11 / C4836A 28 ml	KM 0343	kom	5		
2	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 magenta Ho11 / C4837A 28 ml	KM 0344	kom	5		
3	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 yellow Ho 11 / C4838A 28 ml	KM 0345	kom	5		
4	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ magenta / C9392AE 17,1 ml	KM 0808	kom	5		
5	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ black / C9396AE 58 ml	KM 0807	kom	5		
6	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ cyan / C9391AE 17.1 ml	KM 0806	kom	5		
7	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 black / C4902AH	KM 0842	kom	2		
8	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 cyan / C4903AH	KM 0843	kom	2		
9	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 magenta / C4904AH	KM 0844	kom	2		
0	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 yelow / C4905AH	KM 0845	kom	2		
1	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 black Ho 339 / C 8767EE 21 ml	KM 0467	kom	5		
2	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 3-colour Ho 344 / C 9363EE 14 ml	KM 0587	kom	5		
3	Ink cartridge za HP Desk Jet Ho 21 black / C 9351A	KM 0525	kom	5		
4	Ink cartridge za HP Desk Jet Ho 22 3-colour / C 9352A 5 ml	KM 0527	kom	5		
5	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ black / CD975AE	KM 0852	kom	4		
6	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ magenta / CD973AE	KM 0854	kom	4		
7	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ yellow / CD974AE	KM 0853	kom	4		
8	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ cyan / CD972AE	KM 0855	kom	4		
9	Ink cartridge za HP Desk Jet 5650 Ho 56 black / C6656A	KM 0788	kom	10		
0	Cartridge za HP - T 1100 Ho 72 / C 9403A black	KM 0795	kom	5		
1	Cartridge za Canon 103-303-703 crni	KM 0363	kom	2		
2	Kertridž Data HP ЛТ 03 UЛTRIUM RW800GB / C7973A	KM 0861	kom	20		
3	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H black / Q6000A	KM 0846	kom	8		

4	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H cyan / Q6001A	KM 0847	kom	8		
5	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H yellow / Q6002A	KM 0848	kom	8		
6	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H magenta / Q6003A	KM 0849	kom	8		
7	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A black / CE270A	KM 0333	kom	4		
8	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A cyan / CE271A	KM 0317	kom	3		
9	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A yellow / CE272A	KM0361	kom	3		
0	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A magenta / CE273A	KM0368	kom	3		
1	Toner cartridge za Epson C2800 cyan / SO51164	KM0332	kom	4		
2	Toner cartridge za Epson C2800 black / SO51165	KM0209	kom	4		
3	Toner cartridge za Epson C2800 yellow / SO51162	KM0232	kom	4		
4	Toner cartridge za Epson C2800 magenta / SO51163	KM0222	kom	4		
5	Toner cartridge za Лexmark E120 12016SE	KM 0804	kom	1		
6	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11black /C4810A	KM 0334	kom	4		
7	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11cyan /C4811A	KM 0335	kom	2		
8	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11magenta /C4812A	KM 0336	kom	2		
9	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11yellow /C4813A	KM 0337	kom	2		
0	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 magemnd-yellow / C9384A	KM 0801	kom	1		
1	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 magemnd-cyan / C9383A	KM 0802	kom	1		
2	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 grey-black / C9380A	KM 0803	kom	1		
3	Ribon za FUJITSU DX 2100 - 3400	KM 0223	kom	12		
4	Ribon Data produkt P0020 za linijski štampač / ЛB1515	KM 0666	kom	30		
5	Ribon 13Л0034 za matrični štampač ЛEXMARK 4227+	KM0339	kom	24		
6	Ribon za Epson FX 1170-8755	KM 0225	kom	20		
7	Ribon za Epson ЛQ 570-850 crni	KM 0283	kom	4		
8	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m IH	KM 0340	kom	60		
9	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m OUT crni	KM 0887	kom	20		
0	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m plavi OUT	KM 0404	kom	20		
1	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m CRHI	KM 0403	kom	50		
2	Ribon ERC 09	KM 0394	kom	198		
3	Ribon za IHDIGO Datamax za bar cod 166mmx360m	KM 0735	kom	1		
4	Ribon DTR WAX 55mm x 300 m	KM 0338	kom	6		
5	Ribon za Лexmark 2500	KM 0830	kom	20		
6	Ribon za linijski štampač Printronix P 7005	KM 0790	kom	20		
7	Ribon Citizen MD 910	KM 0514	kom	150		
8	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 K black	KM 0134	kom	14		
9	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 M magenta	KM 0135	kom	14		
0	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 Y yellow	KM 0136	kom	14		
1	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 C cyan	KM 0137	kom	14		
2	Toner za MIHOЛTA Konica 162, 163, 1611 / TH114	KM 0815	kom	26		
3	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451black / TH 411 K	KM 0840	kom	14		
4	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451magenta / TH 611 M	KM 0838	kom	14		
5	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451cyan / TH 611 C	KM 0839	kom	12		
6	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451yellow / TH 611 Y	KM 0837	kom	14		
7	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 452black / TH 413 K	KM 0876	kom	5		

8	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 452magenta / TH 613 M	КМ 0889	kom	5		
9	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 452yellow / TH 613 Y	КМ 0890	kom	5		
0	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 452cyan / TH 613 C	КМ 0891	kom	5		
1	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 500/501 black /TH511	КМ 0207	kom	32		
2	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 222 / TH 211	КМ 0841	kom	30		
3	Toner za fax Panasonik KX - FЛ 513/613 / oznaka tonera KX - FA 84E/83E	КМ 0520	kom	20		
4	Toner za fax Panasonic KX-FЛB 813/883 / oznaka tonera KX - FA 85	КМ 0791	kom	3		
5	Toner za fax Panasonic KX-MB 773, 783 / oznaka tonera KX-FAT 92	КМ 0430	kom	31		
6	Toner za fax Panasonic KX-MB 2025/2030 / oznaka tonera KX - FAT 411E	КМ 0831	kom	57		
7	Film rolna ya fax 1110	КМ 0438	kom	5		

Понуђачи су у обавези да доставе Потврду/Изјаву произвођача тонера „HP i Minolta" или локалне канцеларије произвођача „HP i Minolta " да су понуђени тонери оригинални и произведени од стране произвођача „HP i Minolta " и да ће понуђач, у случају да буде изабран, за све време трајања уговора испоручивати оригиналне тонере произведене од стране произвођача „HP i Minolta ". Потврда мора да гласи на Наручиоца и да је издата после објављивања набавке на име понуђача, са позивом на број ове јавне набавке.

Напомена: Уколико се не достави тражена потврда понуда ће бити одбијена

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____дана

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 6
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Компјутерски штампани образци

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Р.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима без ПДВ-а
1	Наруџбеница	КМ 0508	Сет	14000		
2	Захтев за атестирање	КМ 0509	Сет	7000		
3	Рачун	КМ 0506	Сет	48000		
4	Налог за отпрему	КМ 0726	Сет	10000		
5	Пријемна картица	КМ 0507	Сет	19000		
6	Одвозница	КМ 0502	Сет	4000		
7	Исплатна листа Галенике	КМ 0494	Коверат	35000		
8	Рачун енгл.	КМ 0541	сет	10000		
9	Пак листа енгл.	КМ 0540	сет	4000		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____дана

ТЕХНИЧКИ ПОДАЦИ
- КОМПЈУТЕРСКИ
ОБРАСЦИ

1. Наруџбеница - КМ 0508

Формат - 240 x 12" (1 + 2)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама
Припрема - Штампарије
Паковање - 650 сетова / кут.

2. Захтев за атестирање - КМ 0509

Формат - 240 x 12" (1 + 3)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама
Припрема - Штампарије
Паковање - 500 сетова / кут.

3. Рачун - КМ 0506

Формат - 240 x 12" (1 + 3)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама
Припрема - Штампарије
Паковање - 500 сетова / кут.

4. Налог за отпр. (Пак листа) - КМ 0726

Формат - 240 x 12" (1 + 4)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама
Припрема - Штампарије
Паковање - 400 сетова / кут.

5. Пријемна картица - КМ 0507

Формат - 240 x 12" (1 + 4)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама
Припрема - Штампарије
Паковање - 400 сетова / кут.

6. Одвозница - КМ 0502

Формат - 240 x 12" (1 + 4)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0 са мутацијама и нумерацијом
Припрема - Штампарије
Паковање - 400 сетова / кут.

7. Исплатна листа Галенике - КМ 0494

Коверат плус лист
Формат - 240 x 12" x 6" (1 + 1) + 1
Папир - НЦР (самокопирајући)
Штампа - 2/ 0
Припрема - Штампарије
Паковање - 1000 ковер. / кут.

8. Рачун енглески - КМ 0541

Формат - 240 x 12" (1 + 3)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Паковање - 500 сетова / кут.

9. Налог за отпр. (Пак листа) енглески - КМ 0540

Формат - 240 x 12" (1 + 4)
Папир - НЦР
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Паковање - 400 сетова / кут.

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ПАРТИЈА 7
СПЕЦИФИКАЦИЈА
Блоковска роба

Понуђач попуњава све ставке из табеле.

Р.бр.	Назив	Шифра	Ј.М.	Количина	Цена по јединици мере у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима без ПДВ-а
1	Захтев за набавку (одобрење трошка)	КМ 0489	Блок	300		
2	Дневни обрачун пића (књига шанка)	КМ 0536	Блок	100		
3	Извештај о улазу робе враћене од купца	КМ 0643	Блок	100		
4	Требовање (сировина за потребе кухиње)	КМ 0603	Блок	150		
5	Требовање исхрана	КМ 0491	Блок	150		
6	Требовање ВД - ИНВ 30/70	КМ 0493	Блок	160		
7	Блок контрола/ реконтрола/ препакивање	КМ 0259	Блок	100		
8	Требовање економат	КМ 0483	Блок	60		
9	Доставница исхрана	КМ 0484	Блок	200		
10	Рекапитулација - исхрана	КМ 0474	Блок	100		
11	Дозвола за изношење материјала	КМ 0545	Блок	100		
12	Картон запосленог радника	КМ 0734	Ком.	200		
13	Коверат Б.П Американ бели самолепљиви - ћирилица	КМ 0470	Ком.	2000		
14	Коверат Б.П Американ бели самолепљиви - латиница	КМ 0472	Ком.	2000		
15	Коверат Д.П Американ бели самолепљиви - ћирилица	КМ 0471	Ком.	2000		
16	Коверат Д.П Американ бели самолепљиви - латиница	КМ 0532	Ком.	2000		
17	Коверат Б 5 - ЦЛ бели самолепљиви - ћирилица	КМ 0498	Ком.	2000		
18	Коверат Б 5 - ЦЛ бели самолепљиви - латиница	КМ 0725	Ком.	2000		
19	Коверат 1000 бели самолепљиви - ћирилица	КМ 0501	Ком.	1000		
20	Коверат 1000 бели самолепљиви - латиница	КМ 0724	Ком.	1000		
21	Блок евиденц.дневн. Оств.опер. Плана	КМ0477	блок	400		
22	Блок извештај исхрана	КМ0479	блок	100		
23	Захтев за испитивање	КМ0886	блок	200		
24	Блок захтев за корективну интервенцију	КМ0579	блок	100		
25	налог за отпрему	КМ0487	блок	80		
26	налог за плаћање	КМ0522	блок	50		
27	улаз излаз	КМ0639	блок	80		
28	Књига поште	КМ0553	Ком.	20		
29	Радна свеска за опрему	КМ0469	Ком.	30		
30	захтев за контролу квалитета	КМ0475	Блок	300		

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са урачунатим ПДВ-а	
Износ ПДВ-а _____%	
Начин и рок плаћања: (45 дана од дана испостављања фактуре)	45 дана
Рок важења понуде (60 дана од дана отварања понуда)	_____дана
Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана пријема појединачног захтева Наручиоца):	_____ дана

1. Захтев за набавку (одобрење трошка) - КМ 0489
Формат - 210 x 295 мм.
Папир: Н.Ц.Р. у боји - И лист бео, ИИ лист жут
ИИИ лист зелен и ИВ лист плав.
Обим - 25 сет. x 4 листа са мутацијама
Штампа -1 / 0
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у глави

2. Дневни обрачун пића (књига шанка) - КМ 0536
Формат - 210 x 295 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 100 листа
Штампа -1/ 0
Припрема - Штампарије
Дорада -:Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

3. Извештај о улазу робе враћене од купца - КМ 0643
Формат - 210 x 295 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 16 сет. x 6 листа са мутацијама
Штампа - 2 / 0 са нумерацијом
Припрема - Штампарије
Дорада - Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

4. Требовање (сировина за потребе кухиње) - КМ 0603
Формат - 210 x 295 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 25 сет. x 4 листа са мутацијама

Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Дорада - Перфорција у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

5. Требовање - исхрана - КМ 0491

Формат - 295 x 210 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 15 сет. x 7 листа са мутацијама
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Дорада - :Перфорција у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

6. Требовање ВД - ИНВ 30/70 - КМ 0493

Формат - 295 x 210 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 25 сет. x 4 листа са мутацијама
Штампа - 2 / 0 са нумерацијом
Припрема - Штампарије
Дорада - Перфорција у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

7. Блок захтев за контролу/реконтролу/ препакивање КМ0259

Формат - 210 x 145 мм.
Папир - НЦР
Обим - 100 листа (33 сета) ,сет 3 листа са мутацијама и нумерација сваког сета
Штампа - 2/0
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у леђима

8. Требовање економат - КМ 0483

Формат - 210 x 200 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 33 сет. x 3 листа
Штампа - 2 / 0 са нумерацијом
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у глави

9. Доставница исхрана - КМ 0484

Формат - 210 x 145 мм.
Папир - Н.Ц.Р.

Обим - 20 сет. х 5 листа
Штампа - И лист црна, ИИ лист браон, ИИИ лист црвена,
ИВ лист плава и В лист зелена
Припрема - Штампарије
Дорада - Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

10. Рекапитулација - исхрана - КМ 0474
Формат - 210 х 145 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 100 листа
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Дорада - Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

11. Дозвола за изношење материјала - КМ 0545
Формат - 145 х 190 мм.
Папир - Офсет 80 гр.
Обим - 100 листа (50 сетова) Нумерација сваког сета
Штампа - И лист 2/0 и ИИ лист 3/0
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у глави

12. Картон запосленог радника - КМ 0734
Формат - 220 х 160 мм..
Папир - Хромо картон 300 гр. (бело сиви).
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

13. Коверат БП Американ бели самолеп. ћирилица - КМ 0470
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

14. Коверат БП Американ бели самолеп. латиница - КМ 0472
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

15. Коверат ДП Американ бели самолеп. ћирилица - КМ 0471
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

16. Коверат ДП Американ бели самолеп. латиница - КМ 0532

Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

17. Коверат Б5 - ЦЛ бели самолеп. ћирилица - КМ 0498
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

18. Коверат Б5 - ЦЛ бели самолеп. латиница - КМ 0725
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

19. Коверат 1000 бели самолеп. ћирилица - КМ 0501
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

20. Коверат 1000 бели самолеп. латиница - КМ 0724
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије

21.Блок евиденција днев.ост. оп. пл КМ 0477
Тираз: 100 ком
Техницки подаци:
Формат: 135 х 210 мм
Папир: офсетни 80 г
Стампа: 1/1,
Обим: 100 листова у блоку ,
Слог: табеларни
Писмо : цирилица
Повез: лајмован у глави блока блока

22. Блок известај исхрана КМ0479
Формат - 210 х 295 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 100 листа
Штампа - 1 / 0
Припрема - Штампарије
Дорада - :Перфорција у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

23. Захтев за испитивање - КМ0886
Формат - 210 х 145 мм.
Папир - НЦР
Обим - 100 листа (50 сетова ,сет 2 листа

Штампа - 1/0
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у леђима

24. Захтев за корективну интервенцију КМ0579
Формат - 210 x 295 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 100 листа (33сета,сет 3 листа са нумерацијом
Штампа - 2 / 0 са нумерацијом сваког сета
Припрема - Штампарије
Дорада - :Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима, кошуљица натрон

25.Налог за отпрему КМ0487
Формат - 295 x 210 мм.
Папир - Н.Ц.Р.
Обим - 17 сет. x 6 листа са мутацијама и нумерацијом сваког сета
Штампа - 2 / 0
Припрема - Штампарије
Дорада - :Перфорација у леђима
Повез - Лајмовано у леђима

26. Блок налог за плаћање КМ0522
Формат - 210 x 145 мм.
Папир - НЦР
Обим - 100 листа (33 сета ,сет 4 листа
Штампа - 1/0, са мутацијама
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у леђима

27. Блок улаз-излаз КМ0639
Формат - 210 x 145 мм.
Папир - НЦР
Обим - 100 листа (25 сета ,сет 3 листа
Штампа - 1/0, са мутацијама, нумерација сваког сета
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у леђима

28. Књига поште КМ0553
Формат - листови савијени 220 x 297 мм
Папир - офсет 90 гр.
Обим - 100 листа
Штампа - 1/1
Припрема - Штампарије
Дорада- тврд повез (шивене књиге
Сито штампа (прва страна корице)
Платно: тегет плаво

Слог: табеларни

29.Радна свеска за опрему КМ0469

Формат затворен - листови савијени 210 x 284 мм
корице 216 x 290 мм,ширина рикне 35 мм
Папир - офсет 90 гр.
Обим - 200 листа + корице
Штампа - 1/1
Припрема - Штампарије
Дорада- тврд повез (шивене књиге)
Сито штампа (прва страна корице)
Платно: тегет плаво
Слог: табеларни

30. Захтев за контролу /реконтролу КМ0475

Формат - 210 x 145 мм.
Папир - НЦР
Обим - 100 листа (50 сета ,сет 2 листа
Штампа - 1/0, са мутацијама
Припрема - Штампарије
Повез - Лајмовано у леђима

М.П **Потпис овлашћеног лица**

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом,

чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

МОДЕЛ УГОВОРА
(по партијама)

Закључен у Београду дана (<u>попуњава Наручилац</u>) године:

За Партију:_____ (попуњава Понуђач)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. **Галеника а.д. Београд, са седиштем у Београду, Батајнички друм бб, ПИБ: 100001038, матични број: 07726325 коју заступа вд генералног директора Недељко Пантић, дипл.правник**
   (у даљем тексту: Наручилац)
   и

2. **_____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, матични број _____ кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Давалац услуге)**

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем или члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) спровео отворени поступак јавне набавке обликован по партијама, број 18/2015, чији је предмет набавка добара – Канцеларијски материјал на основу позива и конкурсне документације објављених на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца;
- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 1, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 2, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 3, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;
- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију

број 4, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 5, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 6, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Понуђач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број _____ за Партију број 7, која се налази у прилогу и саставни је део овог уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број (**попуњава Наручилац**), доделио Понуђачу Уговор о набаваци добара – канцеларијски материјал за Партију _____;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Понуђач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу (**попуњава Наручилац**).

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је набавка добара-канцеларијски материјал за Партију(е) бр:_____.

Укупна цена тражених добара за Партију број _____, динара без ПДВ-а и садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена садржи све основне елементе структуре цене тако да понуђена цена покрива трошкове испоруке предметних добара као и све остале зависне трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

Члан 2.

Укупна вредност Уговора за Партију(е) број _____ износи_____ динара без ПДВ-а, а са урачунатим ПДВ-ом _____ динара.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да ће исплату рачуна по овом уговору вршити по службеном пријему исправног рачуна који испоставља Понуђач, овереног од стране овлашћеног лица Наручиоца, који мора да садржи број и датум предметног уговора, у законски предвиђеном року 45 дана од дана пријема рачуна, на рачун Понуђача број (***биће преузето из понуде***) код банке (***биће преузето из понуде***), а на основу потврђеног документа о извршеној испоруци добара.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Понуђач је дужан да у тренутку закључења Уговора, ***као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла*** са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, преда оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице,

- копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев Понуђача.

Члан 5.

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

МЕСТО, РОК И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 6.

Место испоруке добара је на локацији наручиоца на адреси, Батајнички друм бб, Галеника а.д, Београд.

Рок испоруке ___5____ дана од пријема захтева наручиоца.

Испорука добара вршиће се сукцесивно према количини коју одреди Наручилац.

Наручилац задржава право да наручи и преузме мање или веће количине добара од количина датих у спецификацији са техничким карактеристикама која је саставни део понуде, а у оквиру купопродајне цене.

Пружање услуге Давалац услуге започиње на основу примљеног захтева Наручиоца.

Током извршења испоруке добара, Продавац је дужан да у складу са Законом о безбедности и здравља на раду, спроводи и контролише примену мера безбедности и здравља на раду, мера противпожарне заштите и заштите од експлозије, као и мере за очување животне средине.

КВАНТИТАТИВНО-КВАЛИТАТИВНА ПРИМОПРЕДАЈА

Продавац даје Купцу пуну гаранцију за квалитет испоручених добара. Продавац гарантује за квалитет испоручених добара. Продавац гарантује да ће сва испоручена добра у потпуности одговарати техничким спецификацијама и техничким условима из конкурсне документације.

Квантитативно–квалитативна примопредаја добара врши се на локацији Наручиоца од стране овлашћеног лица Наручиоца у присуству овлашћеног представника Продавца и то:

- бројањем на основу отпремнице понуђача
- за добра у оригиналној произвођачкој амбалажи тако што се утврђује да ли је паковање неоштећено.

По завршетку квантитативно-квалитативне примопредаје, уколико се утврди да су испоручена добра одговарајућег квалитета и одговарајућег оригиналног неоштећеног паковања, овлашћени представници Наручиоца и Понуђача потписују и оверавају отпремницу.

Уколико се констатује да предметна добра не одговарају количини или/и квалитету из понуде и поруџбенице Наручиоца, Овлашћено лице наручиоца је дужно да одмах, а најкасније у року од три дана по извршеној испоруци обавести понуђача о уоченом недостатку, у случају утврђених недостатака у

квалитету и квантитету, понуђач је дужан да иста испоручи и замени у року који не може бити дужи од 8 дана од дана пријема рекламације

АМБАЛАЖА

Члан 9.

Понуђач се обавезује да ће добра испоручити у оригиналном паковању која ће добра штити од оштећења и која је уобичајена за паковање ове врсте добара.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 10.

Понуђач је дужан да приликом реализације Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 11.

Понуђач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), без одлагања писаним путем 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

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

Потраживања из овог уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

Члан 14.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити само у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 15.

Уговор се закључује даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период до 1 године.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О раскиду Уговора, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу уговорну страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења о раскиду Уговора.

Члан 16.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговарају надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 17.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 2 (два) добија Наручилац, а 2 (два) Понуђач.

ПОНУЂАЧ **НАРУЧИЛАЦ**

VIII
О Б Р А З А Ц
СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ЗА ПАРТИЈУ 1

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну јединичну цену

Р.бр.	Назив	Ј.М.	Количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 4 80 гр 1/500	рис	4000		
2	Папир у боји за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 4 80 гр 1/250 микс	рис	5		
3	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 4 100 гр 1/500	рис	130		
4	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 4 200 гр 1/250	рис	70		
5	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 4 300 гр 1/125	рис	60		
6	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 3 80 гр 1/500	рис	15		
7	Папир за ласер, инкјет штампаче и копир апарате А - 3 200 гр 1/250	рис	30		
УКУПНО:					

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 2

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

Р.бр.	Назив	Ј.М.	Количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Адинг ролна 57 мм	ком	450		
2	Блок за белешке А-4 бланко 1/50	блок	20		
3	Блок за белешке А-5 бланко 1/50	блок	88		
4	Блок за белешке А-6 бланко	блок	20		
5	Блок самолепиви за поруке 75х75	ком	300		
6	Блок дозвола за излазак са посла	блок	305		
7	Етикете самолепиве 35 х 77 1/10	мапа	31		
8	Етикете самолепиве 45 х 64 1/10	мапа	180		
9	Етикете самолепиве 15 х 32 1/10	мапа	140		
10	Коверат В-6-5 плави / влажно лепљење	ком	3000		
11	Коверат В-5-ЦЛ розе / влажно лепљење	ком	8300		
12	Колска књига	ком	20		
13	Коверат 1000 АД жути / влажно лепљење	ком	8000		
14	Књига деловодник 200 листа А - 4	ком	22		
15	Образац налог за пренос бр.3 1+1 компјутерски 1/3000	кут	8		
16	Образац налог благајни да исплати А - 5 НЦР 1/100	блок	50		
17	Образац налог благајни да наплати А - 5 НЦР 1/100	блок	50		
18	Образац налог за службенипут за лице / дводелни	ком	3000		
19	Образац налог за путнички аутомобил	ком	4		
20	Образац путни налог за теретно возило	ком	30		
21	Образац налог за исплату бр.3	кут	8		
22	Образац Налог за пренос вирмани	кут	8		
23	Папир бланко 240х12 1+0 1/2000	кут	100		
24	Папир бланко 240Х12 1+1 1/1000	кут	130		
25	Папир бланко 240х12 1+2 1/700	кут	84		
26	Папир бланко 240х12 1+3 1/500	кут	150		
27	Папир бланко 380х12 1+0 1/2000	кут	40		
28	Папир бланко 380х12 1+1 1/1000	кут	60		
29	Папир бланко 380х12 1+2 1/700	кут	45		
30	Папир високи каро 1/250	пак	15		
31	Свеска имитекс А - 4 100 ВК	ком	350		
32	Свеска имитекс А - 5 100 ВК	ком	150		
33	Свеска имитекс А - 4 регистар	ком	12		
34	Свеска имитекс В - 4 200 листа	ком	40		
35	Термо ролна за фискаине касе 28 мм х 17 / за МП 55	ком	2000		
36	Термо ролна за фискалне касе 38 мм /48	ком	1500		

УКУПНО:		

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 3

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

Р.бр.	**Назив**	**Ј.М.**	**Количина**	**Укупан износ у динарима без ПДВ-а**	**Укупан износ у динарима са ПДВ-ом**
1	Регистратор картонски А - 4 нормални лепенка 1.5	ком	3800		
2	Регистратор картонски А - 4 узани	ком	500		
3	Регистратор ПВЦ А - 4 самостојећи са ојачаним мет.ивицама широки	ком	93		
4	Преградни картони у боји А - 4 1/12 / картон 180 гр	ком	80		
5	Преградни картони А - 4 у боји 1/5 ПП	ком	800		
6	Фасцикла картонске А-4 клапна разне боје 280гр	ком	3000		
7	Фасцикла А-4 ПВЦ Л 90 микрона	ком	6000		
8	Фасцикла А-4 ПВЦ са металним механизмом	ком	3000		
9	Фасцикла А-4 ПВЦ У са перфпрацијом 80 микрона	ком	30000		
10	Фасцикла А-4 ПВЦ У са перфпрацијом и преклопом на десној страни	ком	2000		
УКУПНО:					

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 4

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

Р.Бр.	Назив	Ј.М.	Количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Апарат за селотејп 15/33 / стони	ком	153		
2	Апарат за селотејп 25/66	ком	42		
3	Апарат за селотејп 50/66	ком	30		
4	Боја за печате 30 мл плава	ком	18		
5	Боја за печате 30 мл црвена		2		
6	Боја за печате 30 мл зелена		4		
7	Боја за машинско куцање црна / 600 мл	ком	10		
8	Бушач већи / буши до 65 страна	ком	50		
9	ЦД-Р 700 Мб са кутијом PW	ком	1800		
10	ДВД-PW са кутијом	ком	200		
11	Дигитрон 12 места, соларни+батерије	ком	60		
12	Фломастер маркег / црни,плави / обли врх 5 мм	ком	948		
13	Фломастер сигрнир 1/4	ком	400		
14	Фломастер перманент 0.6 мм	ком	437		
15	Фломастер ЕФ 0,5 мм / црни , плави, црвени	ком	500		
16	Гумица за брисање	ком	172		
17	Хефт машина / спаја 40 листова / сви делови од метала	ком	150		
18	Индиго машински А- 4 црни	ком	20		
19	Јастуче за печате веће	ком	38		
20	Лепак ОХО / 40 гр	ком	800		
21	Лењир 30цм	ком	40		
22	Маказе за папир 16 цм	ком	150		
23	Магнетна кутија за спајалица	ком	55		
24	Мине графитне 0.5 мм ХБ 1/12	фиола	50		
25	Муниција за хефталицу 24/6 1/1000	кут	1200		
26	Моусе УСБ	ком	30		
27	Моусе за ПЦ ПС2		80		
28	Нож за скалпел шири / 18 мм 1/12	пак	112		
29	Оловка графитна ХБ	ком	400		
30	Оловка хемијска пластична / да се мења уложак	ком	1500		
31	Оловка техничка 0.5 рнрн	ком	100		
32	Овлаживач прстију	ком	31		
33	Подлога за миша	ком	13		
34	Резач за оловке	ком	95		

35	Расхефтивач	ком	64		
36	Уложак за хем.оловку плави	ком	814		
37	Спајалице за акта 26 мм / 1/100	кут	1000		
38	Скалпел шири / ширина сећива 18 рнм метални	ком	400		
39	Трака селотејп 15/33	ком	886		
40	Трака селотејп 50/66	ком	250		

УКУПНО:		

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 5

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

R.Br.	Назив	Ј.М.	количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Ink cartridge za HP Fax Ho 26 black / 51626 A 40 ml	kom	5		
2	Ink cartridge za HP Ho 29 black / 51629 A 40 ml	kom	5		
3	Ink cartridge za HP Ho 49 3-colour / 51649 A /22.8 ml	kom	5		
4	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 337 black / C9364EE 11 ml	kom	5		
5	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 343 3-colour / C8766EE	kom	10		
6	Ink cartridge za HP Office Jet 6310 Ho 339 black / C8767EE 21 ml	kom	5		
7	Ink cartridge za HP Fax 1220 3-colour Ho 78 /C6578D 19 ml	kom	5		
8	Ink cartridge za HP Desk Jet 640C Ho 20 black / C6614D / 28 ml	kom	5		
9	Ink cartridge za HP Desk Jet 5652 Ho 57 3-colour / C6657A 17 ml	kom	5		
10	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 black Ho 10 / C4844A 69 ml	kom	5		
11	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 cyan Ho 11 / C4836A 28 ml	kom	5		
12	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 magenta Ho11 / C4837A 28 ml	kom	5		
13	Ink cartridge za HP Ink Jet 2300 yellow Ho 11 / C4838A 28 ml	kom	5		
14	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ magenta / C9392AE 17,1 ml	kom	5		
15	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ black / C9396AE 58 ml	kom	5		
16	Ink cartridge za HP Office Jet K 5400 Ho 88 ХЛ cyan / C9391AE 17.1 ml	kom	5		
17	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 black / C4902AH	kom	2		
18	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 cyan / C4903AH	kom	2		
19	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 magenta / C4904AH	kom	2		
20	Ink cartridge za HP Office Jet 8000 940 yelow / C4905AH	kom	2		
21	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 black Ho 339 / C 8767EE 21 ml	kom	5		
22	Ink cartridge za HP Desk Jet 9800 3-colour Ho 344 / C 9363EE 14 ml	kom	5		
23	Ink cartridge za HP Desk Jet Ho 21 black / C 9351A	kom	5		
24	Ink cartridge za HP Desk Jet Ho 22 3-colour / C 9352A 5 ml	kom	5		
25	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ black / CD975AE	kom	4		
26	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ magenta / CD973AE	kom	4		
27	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ yellow / CD974AE	kom	4		
28	Ink cartridge za HP Office Jet 6000 Ho 920ХЛ cyan / CD972AE	kom	4		
29	Ink cartridge za HP Desk Jet 5650 Ho 56 black / C6656A	kom	10		
30	Cartridge za HP - T 1100 Ho 72 / C 9403A black	kom	5		
31	Cartridge za Canon 103-303-703 crni	kom	2		
32	Kertridž Data HP ЛТ 03 UЛTRIUM RW800GB / C7973A	kom	20		
33	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H black / Q6000A	kom	8		
34	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H cyan / Q6001A	kom	8		

35	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H yellow / Q6002A	kom	8		
36	Toner cartridge za HP color Лaser Jet 2600H magenta / Q6003A	kom	8		
37	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A black / CE270A	kom	4		
38	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A cyan / CE271A	kom	3		
39	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A yellow / CE272A	kom	3		
40	Toner cartridge za HP color Лaser Jet CP 5525H HP650A magenta / CE273A	kom	3		
41	Toner cartridge za Epson C2800 cyan / SO51164	kom	4		
42	Toner cartridge za Epson C2800 black / SO51165	kom	4		
43	Toner cartridge za Epson C2800 yellow / SO51162	kom	4		
44	Toner cartridge za Epson C2800 magenta / SO51163	kom	4		
45	Toner cartridge za Лexmark E120 12016SE	kom	1		
46	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11black /C4810A	kom	4		
47	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11cyan /C4811A	kom	2		
48	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11magenta /C4812A	kom	2		
49	Print head za HP Ink Jet 2300 Ho 11yellow /C4813A	kom	2		
50	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 magemnd-yellow / C9384A	kom	1		
51	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 magemnd-cyan / C9383A	kom	1		
52	Print head za HP Idesign Jet T1100 72 grey-black / C9380A	kom	1		
53	Ribon za FUJITSU DX 2100 - 3400	kom	12		
54	Ribon Data produkt P0020 za linijski štampač / ЛB1515	kom	25		
55	Ribon 13Л0034 za matrični štampač ЛEXMARK 4227+	kom	24		
56	Ribon za Epson FX 1170-8755	kom	20		
57	Ribon za Epson ЛQ 570-850 crni	kom	4		
58	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m IH	kom	60		
59	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m OUT crni	kom	20		
60	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m plavi OUT	kom	20		
61	Ribon DTR WAX 110 mm x 300 m CRHI	kom	50		
62	Ribon ERC 09	kom	198		
63	Ribon za IHDIGO Datamax za bar cod 166mmx360m	kom	1		
64	Ribon DTR WAX 55mm x 300 m	kom	6		
65	Ribon za Лexmark 2500	kom	20		
66	Ribon za linijski štampač Printronix P 7005	kom	20		
67	Ribon Citizen MD 910	kom	150		
68	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 K black	kom	14		
69	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 M magenta	kom	14		
70	Toner za MIHOЛTA Bizhub C 250 Y yellow	kom	14		
71	Toпer za MIHOЛTA Bizhub C 250 C cyaп	kom	14		
72	Toner za MIHOЛTA Konica 162, 163, 1611 / TH114	kom	26		
73	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451black / TH 411 K	kom	14		
74	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451magenta / TH 611 M	kom	14		
75	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451cyan / TH 611 C	kom	12		
76	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 451yellow / TH 611 Y	kom	14		
77	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 452black / TH 413 K	kom	5		
78	Toner za MIHOЛTA BIZHUB C 452magenta / TH 613 M	kom	5		

79	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 452yellow / TH 613 Y	kom	5		
80	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 452cyan / TH 613 C	kom	5		
81	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 500/501 black /TH511	kom	32		
82	Toner za МІНОЛТА BIZHUB C 222 / TH 211	kom	30		
83	Toner za fax Panasonik KX - FЛ 513/613 / oznaka tonera KX - FA 84E/83E	kom	20		
84	Toner za fax Panasonic KX-FЛB 813/883 / oznaka tonera KX - FA 85	kom	3		
85	Toner za fax Panasonic KX-MB 773, 783 / oznaka tonera KX-FAT 92	kom	31		
86	Toner za fax Panasonic KX-MB 2025/2030 / oznaka tonera KX - FAT 411E	kom	57		
87	Film rolna ya fax 1110	kom	5		
УКУПНО:					

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 6

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

Р.бр.	Назив	Ј.М.	Количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Наруџбеница	Сет	14000		
2	Захтев за атестирање	Сет	7000		
3	Рачун	Сет	48000		
4	Налог за отпрему	Сет	10000		
5	Пријемна картица	Сет	19000		
6	Одвозница	Сет	4000		
7	Исплатна листа Галенике	Коверат	35000		
8	Рачун енгл.	сет	10000		
9	Пак листа енгл.	сет	4000		
УКУПНО:					

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ЗА ПАРТИЈУ 7

Понуђач попуњава све ставке из обрасца понуде као и укупну цену

Р.бр	Назив	Ј.М.	Количина	Укупан износ у динарима без ПДВ-а	Укупан износ у динарима са ПДВ-ом
1	Захтев за набавку (одобрење трошка)	Блок	300		
2	Дневни обрачун пића (књига шанка)	Блок	100		
3	Извештај о улазу робе враћене од купца	Блок	100		
4	Требовање (сировина за потребе кухиње)	Блок	150		
5	Требовање исхрана	Блок	150		
6	Требовање ВД - ИНВ 30/70	Блок	160		
7	Блок контрола/ реконтрола/ препакивање	Блок	100		
8	Требовање економат	Блок	60		
9	Доставница исхрана	Блок	200		
10	Рекапитулација - исхрана	Блок	100		
11	Дозвола за изношење материјала	Блок	100		
12	Картон запосленог радника	Ком.	200		
13	Коверат Б.П Американ бели самолепљиви - ћирилица	Ком.	2000		
14	Коверат Б.П Американ бели самолепљиви - латиница	Ком.	2000		
15	Коверат Д.П Американ бели самолепљиви - ћирилица	Ком.	2000		
16	Коверат Д.П Американ бели самолепљиви - латиница	Ком.	2000		
17	Коверат Б 5 - ЦЛ бели самолепљиви - ћирилица	Ком.	2000		
18	Коверат Б 5 - ЦЛ бели самолепљиви - латиница	Ком.	2000		
19	Коверат 1000 бели самолепљиви - ћирилица	Ком.	1000		
20	Коверат 1000 бели самолепљиви - латиница	Ком.	1000		
21	Блок евиденц.дневн. Оств.опер. Плана	блок	400		
22	Блок известај исхрана	блок	100		
23	Захтев за испитивање	блок	200		
24	Блок захтев за корективну интервенцију	блок	100		
25	налог за отпрему	блок	80		
26	налог за плаћање	блок	50		
27	улаз излаз	блок	80		
28	Књига посте	Ком.	20		
29	Радна свеска за опрему	Ком.	30		
30	захтев за контролу квалитета	Блок	300		
	УКУПНО:				

М.П **Потпис овлашћеног лица**

ОБРАЗАЦ

ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења.

_____

_____

_____

_____

_____

Укупан износ трошкова:	

М.П. **Потпис овлашћеног лица**

И З Ј А В А
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

_____

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П. **Потпис овлашћеног лица**