

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за ЈНМВ**  
„Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“  
**број 404-42/2014-IV**

(укупан број страна конкурсне документације за предметну ЈНМВ: **1-11** страна)

**Садржај:**

- а) **упутство** понуђачима како да сачине понуду
- б) **обрасци изјава** (образац 1, и обрасци 2/а, 2/б, и 2/в)
- в) **образац понуде 3/а** (ПАРТИЈА 1) и **3/б** (ПАРТИЈА 2) - дат је у посебном документу)
- г) **технички део** конкурсне документације, тј. спецификација опреме - (дат је у посебном документу – у самом обрасцу понуде)
- д) **модели уговора**

Од понуђача се очекује да прегледа све инструкције, обрасце, одредбе и технички део у конкурсној документацији. Уколико се не дају сви подаци које захтева конкурсна документација или понуда не одговара конкурсној документацији у сваком погледу, таква понуда ће бити одбијена, услед битних недостатака исте.

**ДАВАЊЕ ОБЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ**

Потенцијални понуђач коме буде требало неко објашњење у вези са конкурсном документацијом може тражити од Наручиоца путем факса, електронске поште или дописа на поштанску адресу Наручиоца назначену у позиву за понуде. Наручилац ће одговорати на сваки захтев за давање објашњења у вези са конкурсном документацијом који прими најкасније 5 дана пре истека рока за достављање понуда који је прописао Наручилац, у складу са чл. 63. и 93. ЗЈН.

**Контакт:**

**Комисија за ЈНМВ Општинске управе општине Апатин**

**Тел. 025/ 772-122, Владимир Дукић, члан Комисије за ЈНМВ, e-mail: [dukicv@soapatin.org](mailto:dukicv@soapatin.org)**

**ИСПРАВКЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

У било ком моменту, пре крајњег рока за достављање понуда, Наручилац може из било ког разлога, било на сопствену иницијативу или као одговор на објашњење тражено од стране потенцијалног понуђача, да измени конкурсну документацију путем исправке.

Сви потенцијални понуђачи који су примили конкурсну документацију по којој ће давати понуде, биће обавештени о таквој исправци путем дописа или факса.

Наручилац може, на основу своје сопствене одлуке, продужити рок за достављање понуда да би потенцијалним понуђачима дао довољно времена да узму у обзир дату измену приликом припреме својих понуда.

## а) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. Језик понуде

Понуда и сви документи као и преписка везана за понуду коју размењују понуђач и наручилац биће на српском језику.

### 2. Валута

Цене треба навести у РС динарима без обрачунатог ПДВ-а и са обрачунатим ПДВ-ом.

### 3. Рок важности понуде

Важност понуде не може бити краћа од 30 дана од дана отварања понуда. Наручилац ће одбити понуду са краћим роком важности као понуду са битним недостацима.

### 4. Израда, потписивање и достављање понуда

**Понуду треба доставити** препорученом или брзом поштом, или лично у просторије Кол центра општине Апатин на горе наведену адресу **најкасније 8 (осам) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно од дана слања позива за подношење понуда, у запечаћеној коверти **са назнаком** «Понуда за набавку „Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“ – не отворати» - **позив на број: 404-42/2014-IV, обавезно са назнаком на коју партију се понуда односи** (тј. ПАРТИЈА 1 или ПАРТИЈА 2), лично или поштом до 12,00 часова на адресу Општинска управа општине Апатин, улица Српских владара бр. 29. **Уколико понуђач конкурише за обе партије, мора доставити две одвојене понуде** у две посебне запечаћене коверте.

Понуду треба одштампати или написати неизбрисивим мастилом и исту треба да потпише понуђач, особа или особе са овлашћењем за потписивање у име понуђача. Пуномоћје које доказује ово овлашћење се прилаже понуди.

**Изјава о прихватању модела уговора** такође **мора бити оверена** од стране овлашћеног лица Понуђача.

**НАПОМЕНА:** Количине добара у спецификацији дате су оквирно. Стварна купљена (испоручена) количина путем уговора о јавној набавци може бити већа или мања од предвиђене количине, у зависности од потреба Наручиоца. Наручилац се не обавезује да ће за време трајања уговора наручити све процењене количине, већ може наручити количине у зависности од својих конкретних потреба. Количине добара дате су као помоћ понуђачима за квалитетно формирање понуђене цене, и лаког упоређивања понуда.

Сваки упис у текст, брисање или уписивање преко постојећег текста ће бити важеће само ако су исти парафирале особа или особе потписници понуде и ако је на исти стављен печат понуђача.

Понуде које наручилац прими након истека рока биће одбачене.

б) **обрасци изјава**

Образац бр. 1

**ОПШТИНА АПАТИН**

**ЈНМВ БРОЈ: 404-42/2014-IV** „Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Пун назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
ПИБ:	
Матични број:	
Шифра делатности:	
Обвезник ПДВ (заокружити):	ДА НЕ
Одговорна особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта:	
Назив банке:	
Рачун предузећа:	

Место, \_\_\_\_\_

Датум, \_\_\_\_\_

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица понуђача

**Образац бр. 2/а: писмена изјава (члан 26. ЗЈН)**

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме)

рођен \_\_\_\_\_ (датум рођења) у \_\_\_\_\_  
(место рођења)

ЈМБГ: \_\_\_\_\_,

пребивалиште: \_\_\_\_\_ (место, улица и број)

број личне карте: \_\_\_\_\_, издате од стране \_\_\_\_\_,

овлашћени представник фирме:

\_\_\_\_\_, под  
пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем  
следећу

**ИЗЈАВУ**

Изјављујемо да понуду подносимо независно, без договора са  
другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Ова изјава је дата у смислу члана 26. Закона о јавним набавкама  
(«Службени гласник РС», бр. 124/2012), за Комисију ЈНМВ Општинске управе  
општине Апатин у свху учествовања у ЈНМВ „Канцеларијски материјал и  
потрошни материјал за рачунаре“ – број: 404-42/2014-IV, и у друге сврхе се не  
може користити.

Изјаву дао:

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис даваоца изјаве)

**Образац бр. 2/б: писмена изјава (члан 75. став 2. ЗЈН)**

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме)

рођен \_\_\_\_\_ (датум рођења) у \_\_\_\_\_  
(место рођења)

ЈМБГ: \_\_\_\_\_,

пребивалиште: \_\_\_\_\_ (место, улица и број)

број личне карте: \_\_\_\_\_, издате од стране \_\_\_\_\_,

овлашћени представник фирме:

\_\_\_\_\_, под  
пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем  
следећу

**ИЗЈАВУ**

Изјављујемо да смо поштовали све обавезе које произлазе из  
важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима  
рада, као и заштити животне средине.

Ова изјава је дата у смислу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама  
(«Службени гласник РС», бр. 124/2012), за Комисију ЈНМВ Општинске управе  
општине Апатин у свху учествовања у ЈНМВ „Канцеларијски материјал и  
потрошни материјал за рачунаре“ – број: 404-42/2014-IV, и у друге сврхе се не  
може користити.

Изјаву дао:

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис даваоца изјаве)

**Образац бр. 2/в: писмена изјава (члан 77. став 4. ЗЈН)**

Ја, \_\_\_\_\_ (име и презиме)

рођен \_\_\_\_\_ (датум рођења) у \_\_\_\_\_  
(место рођења)

ЈМБГ: \_\_\_\_\_,

пребивалиште: \_\_\_\_\_ (место, улица и број)

број личне карте: \_\_\_\_\_, издате од стране \_\_\_\_\_,

овлашћени представник фирме:

\_\_\_\_\_, под  
пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, дајем  
следећу

**ИЗЈАВУ**

Изјављујемо да испуњавамо све услове из члана 75. став 1.  
тачка 1.-4. Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС»,  
бр. 124/2012).

за Комисију ЈНМВ Општинске управе општине Апатин у свху учествовања у  
ЈНМВ „Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“ – број: 404-  
42/2014-IV, и у друге сврхе се не може користити.

Изјаву дао:

**М.П.**

\_\_\_\_\_  
(својеручни потпис даваоца изјаве)

д) модели уговора

**У Г О В О Р** број 404-42/2014-IV ПАРТИЈА 1  
Набавка канцеларијског материјала  
за потребе Општинске управе општине Апатин

закључен дана \_\_\_\_\_ 2014. године у просторијама општине Апатин, ул. Српских владара број 29, између уговорних страна:

- 1) **Општинска управа општине Апатин**, ул. Српских владара бр. 29, ПИБ: 101269416, МБ: 08350957, коју заступа Начелник Општинске управе општине Апатин, дипл. прав. Смиљана Швабић (у даљем тексту Наручилац), с једне стране, и
- 2) **XXX „XXXXXXXX“, XXXXXXXX бр. X, XXXXXXXX**, ПИБ: XXXXXXXX, МБ: XXXXXXXX, број текућег рачуна XXXXXXXX код „XXXXXXXX“, кога заступа XXXXXXXX; (у даљем тексту: Добављач), с друге стране,

које су се сагласиле да закључе овај уговор како следи:

**Члан 1.**

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац, сходно одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), на основу позива број 404-42/2014-IV од 09.05.2014. године, спровео поступак ЈНМВ "Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре" - ПАРТИЈА 1, и да је после спроведеног поступка као најповољнија изабрана понуда **понуђача XXX „XXXXXXXX“, XXXXXXXX бр. X, XXXXXXXX**, за предметну јавну набавку.

**Предмет уговора**

**Члан 2.**

Уговорне стране сагласно утврђују да предмет уговора чини куповина, односно продаја канцеларијског материјала за потребе Општинске управе општине Апатин у 2014. години, према понуди (број под којим је понуда заведена од стране општине Апатин 404-42/2014-IV од дана \_\_\_\_\_, број интерне доставне књиге \_\_\_\_\_) за предметну јавну набавку – ПАРТИЈА 1, образац понуде бр. 3/а, а која чини саставни део овог Уговора.

**Испорука**

**Члан 3.**

Добављач се обавезује да за рачун Наручиоца врши сукцесивне испоруке канцеларијског материјала у складу са исказаним потребама Наручиоца – франко Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара бр. 29, а у свему према понуди наведеној у члану 2. овог уговора.

## **Цена**

### **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да изврши куповину канцеларијског материјала према својим потребама у одређеном временском периоду, путем требовања, и да за то Добављачу исплати цену по достављеном рачуну, на његов рачун број **XXXXXXXX** код „**XXXXXXXX**“ банке у року од 45 дана од дана испоруке канцеларијског материјала и достављања фактуре Наручиоцу.

Добављач се обавезује да наручиоцу, по испостављеном требовању изврши доставу потребаног канцеларијског материјала у року од два дана по пријему требовања (наруџбенице) – франко купац.

У случају прекорачења рока из става 2. овог члана или неодржавања на позив Наручиоца или неизвршавања других уговорних обавеза, Наручилац задржава право да једностраном изјавом воље откаже предметни Уговор.

## **Квалитет робе**

### **Члан 5.**

Добављач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

### **Члан 6.**

Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручених добара. Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца у присуству представника Наручиоца.

Представник Наручиоца је дужан да Добављачу стави приговор на квалитет и квантитет канцеларијског материјала који се испоручује, одмах приликом преузимања, и то констатује на отпремници чиме обавезује Добављача да изврши исправку у испоруци.

Уколико представник Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да је испоручен канцеларијски материјал одговарајућег квалитета, обавезан је да потпише отпремницу чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

Добављач мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

## **Рок трајања уговора**

### **Члан 7.**

Уговор се закључује на одређено време, почев од дана потписивања Уговора, закључно са 31. мартом 2015. године.

### **Члан 8.**

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

## **Решавање спорова**

### **Члан 9.**

Уговорне стране ће све спорове решавати споразумно, а ако то не буде могуће, сагласно утврђују стварну и месну надлежност Основног суда у Сомбору.



## Завршне одредбе

### Члан 8.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, и то по 2 (два) за сваку уговорну страну. Сваки уредно потписан и оверен примерак овог уговора има значење оригинала и производи подједнако правно.

**Наручилац**  
Општинска управа општине Апатин  
Начелник Општинске управе  
дипл. прав. **Смиљана Швабић**

**Добављач**  
**XXX „XXXXXXXX“**  
**XXXXXX**  
**XXXXXXXXXXXX**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ПРИХВАТАМ У ЦЕЛОСТИ ПОНУЂЕНИ ТЕКСТ МОДЕЛА УГОВОРА**

Место: \_\_\_\_\_  
Датум: \_\_\_\_\_ 2014.

Прихвата текст уговора  
ПОНУЂАЧ  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

## **У Г О В О Р** број 404-42/2014-IV ПАРТИЈА 2 **Набавка потрошног материјала за рачунаре** **за потребе Општинске управе општине Апатин**

закључен дана \_\_\_\_\_ 2014. године у просторијама општине Апатин, ул. Српских владара број 29, између уговорних страна:

- 1) **Општинска управа општине Апатин**, ул. Српских владара бр. 29, ПИБ: 101269416, МБ: 08350957, коју заступа Начелник Општинске управе општине Апатин, дипл. прав. Смиљана Швабић (у даљем тексту Наручилац), с једне стране, и
- 2) **XXX „XXXXXXXX“, XXXXXXXX бр. X, XXXXXXXX**, ПИБ: **XXXXXXXX**, МБ: **XXXXXXXX**, број текућег рачуна **XXXXXXXX** код „**XXXXXXXX**“, кога заступа **XXXXXXXX**; (у даљем тексту: Добављач), с друге стране,

које су се сагласиле да закључе овај уговор како следи:

### Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је Наручилац, сходно одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012), на основу позива број 404-42/2014-IV од 09.05.2014. године, спровео поступак ЈНМВ "Канцеларијски

материјал и потрошни материјал за рачунаре“ - ПАРТИЈА 2, и да је после спроведеног поступка као најповољнија изабрана понуда **понуђача XXX „XXXXXXXX“, XXXXXXXX бр. X, XXXXXXXX**, за предметну јавну набавку.

### ***Предмет уговора***

#### **Члан 2.**

Уговорне стране сагласно утврђују да предмет уговора чини куповина, односно продаја потрошног материјала за рачунаре за потребе Општинске управе општине Апатин у 2014. години, према понуди (број под којим је понуда заведена од стране општине Апатин 404-42/2014-IV од дана \_\_\_\_\_, број интерне доставне књиге \_\_\_\_\_) за предметну јавну набавку – ПАРТИЈА 2, образац понуде бр. 3/б, а која чини саставни део овог Уговора.

### ***Испорука***

#### **Члан 3.**

Добављач се обавезује да за рачун Наручиоца врши сукцесивне испоруке потрошног материјала за рачунаре у складу са исказаним потребама Наручиоца – франко Општинска управа општине Апатин, ул. Српских владара бр. 29, а у свему према понуди наведеној у члану 2. овог уговора.

### ***Цена***

#### **Члан 4.**

Наручилац се обавезује да изврши куповину потрошног материјала за рачунаре према својим потребама у одређеном временском периоду, путем требовања, и да за то Добављачу исплати цену по достављеном рачуну, на његов рачун број **XXXXXXXX** код „**XXXXXXXX**“ банке у року од 45 дана од дана испоруке потрошног материјала за рачунаре и достављања фактуре Наручиоцу.

Добављач се обавезује да наручиоцу, по испостављеном требовању изврши доставу потребног потрошног материјала за рачунаре у року од три дана по пријему требовања (наруџбенице) – франко купац.

У случају прекорачења рока из става 2. овог члана или неодржавања на позив Наручиоца или неизвршавања других уговорних обавеза, Наручилац задржава право да једностраном изјавом воље откаже предметни Уговор.

### ***Квалитет робе***

#### **Члан 5.**

Добављач гарантује квалитет испоручене робе одређен прописима о квалитету, односно важећим домаћим или међународним стандардима за ту врсту робе.

#### **Члан 6.**

Наручилац има право на рекламацију квалитета и количине испоручених добара. Квантитативни и квалитативни пријем испоручених добара вршиће се у просторијама наручиоца у присуству представника Наручиоца.

Представник Наручиоца је дужан да Добављачу стави приговор на квалитет и квантитет потрошног материјала за рачунаре који се испоручује, одмах

приликом преузимања, и то констатује на отпремници чиме обавезује Додављача да изврши исправку у испоруци.

Уколико представник Наручиоца приликом квантитативног и квалитативног пријема добара утврди да је испоручен потрошни материјал за рачунаре одговарајућег квалитета, обавезан је да потпише отпремницу чиме констатује да је извршен квалитативни и квантитативни пријем испоручених добара.

Додављач мора најкасније у року од 2 дана поступити по рекламацији.

#### ***Рок трајања уговора***

##### **Члан 7.**

Уговор се закључује на одређено време, почев од дана потписивања Уговора, закључно са 31. мартом 2015. године.

##### **Члан 8.**

За све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### ***Решавање спорова***

##### **Члан 9.**

Уговорне стране ће све спорове решавати споразумно, а ако то не буде могуће, сагласно утврђују стварну и месну надлежност Основног суда у Сомбору.

#### ***Завршне одредбе***

##### **Члан 8.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, и то по 2 (два) за сваку уговорну страну. Сваки уредно потписан и оверен примерак овог уговора има значење оригинала и производи подједнако правно.

#### **Наручилац**

**Општинска управа општине Апатин**

Начелник Општинске управе

дипл. прав. **Смиљана Швабић**

#### **Додављач**

**XXX „XXXXXXXXX“**

**XXXXXX**

**XXXXXXXXXXXX**

**ИЗЈАВЉУЈЕМ ДА ПРИХВАТАМ У ЦЕЛОСТИ ПОНУЂЕНИ ТЕКСТ МОДЕЛА УГОВОРА**

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ 2014.

Прихвата текст уговора

М.П.

ПОНУЂАЧ

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)

образац бр. 3/6 - ПАРТИЈА 2: Потрошни материјал за рачунаре - ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Назив артикла	Ком.	Цена по комаду без ПДВ	ПДВ	Цена по комаду са ПДВ	Укупна цена са ПДВ
<b>Тонери за ласерске штампаче</b>					
hp 1100 92A (или одговарајући)	6				
hp 1320 49A (или одговарајући)	1				
hp 1018 12A (или одговарајући)	12				
hp 3005dn 51A (или одговарајући)	8				
hp 2420dn 11A (или одговарајући)	10				
hp P1005 35A (или одговарајући)	12				
hp P3015dn 55A (или одговарајући)	28				
hp P2055d 05A (или одговарајући)	16				
hp 3600 Q6471A cyan (или одговарајући)	1				
hp 3600 Q6472A yellow (или одговарајући)	1				
hp 3600 Q6473A magenta (или одговарајући)	1				
hp 3600 Q6470A black (или одговарајући)	1				
canon FX10 (или одговарајући)	9				
samsung ML-1520D3 (или одговарајући)	3				
canon LBP6000 (или одговарајући)	12				
canon i-sensys MF4450 (или одговарајући)	8				
canon i-sensys lbp505n 716 cyan (или одговарајући)	1				
canon i-sensys lbp505n 716 yellow (или одговарајући)	1				
canon i-sensys lbp505n 716 magenta (или одговарајући)	1				
canon i-sensys lbp505n 716 black (или одговарајући)	1				
canon i-sensys lbp7750cdn 723 cyan (или одговарајући)	2				
canon i-sensys lbp7750cdn 723 yellow (или одговарајући)	2				
canon i-sensys lbp7750cdn 723 magenta (или одговарајући)	2				
canon i-sensys lbp7750cdn 723 black (или одговарајући)	2				
<b>Тонер за фотокопир</b>					
canon IR2270 C-EXV11 за Canon IR2270, Canon IR3025n, Canon IR3225n (или одговарајући)	14				
<b>Кертриџи за колор штампаче</b>					
hp 1280 crni 45 (оригинал због гаранције уређаја)	2				
hp 1280 kolor 78 (оригинал због гаранције уређаја)	2				

**ЈНМВ бр. 404-42/2014-IV „Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“**

hp 8450 crni 338 (оригинал због гаранције уређаја)	2				
hp 8450 photo 348 (оригинал због гаранције уређаја)	2				
hp 8450 tri-kolor 344 (оригинал због гаранције уређаја)	2				
<b>Кертриџи и папир у ролни за плотер</b>					
HP 11 Cyan Ink Cartridge (C4836A) (оригинал због гаранције уређаја)	3				
HP 11 Magenta Ink Cartridge (C4837A) (оригинал због гаранције уређаја)	3				
HP 11 Yellow Ink Cartridge (C4838A) (оригинал због гаранције уређаја)	3				
HP 82 69-ml Black Ink Cartridge (CH565A) (оригинал због гаранције уређаја)	3				
HP 11 Black Printhead (C4810A) (оригинал због гаранције уређаја)	2				
HP 11 Cyan Printhead (C4811A) (оригинал због гаранције уређаја)	2				
HP 11 Magenta Printhead (C4812A) (оригинал због гаранције уређаја)	2				
HP 11 Yellow Printhead (C4813A) (оригинал због гаранције уређаја)	2				
HP Universal Bond Paper-610 mm x 45.7 m (24 in x 150 ft) (Q1396A)	1				
<b>Рибон траке</b>					
epson fx-2190 (или одговарајући)	1				
<b>ЦД и ДВД медији</b>					
Verbatim CD sa kutijom	600				
Verbatim DVD-R sa kut.	400				
Verbatim DVD Dlayer sa kut.	5				
Papirni omot za CD	100				
<b>Мишеви</b>					
Logitech B100, USB Optical 800dpi Black (ових, еквивалентних или бољих карактеристика)	10				
Logitech M235 USB Optical Cordless Silver (ових, еквивалентних или бољих карактеристика)	2				
<b>Тастатура</b>					
Logitech K120 Keyboard USB YU Black (ових, еквивалентних или бољих карактеристика)	1				
<b>Напајање</b>					
Cooler master Elite 400W RS-400-PSAPI3-EU (ових, еквивалентних или бољих карактеристика)	2				
<b>USB меморија</b>					
Transcend Jet Flash 32GB TS32GJF500, USB 2.0 (ових, еквивалентних или бољих карактеристика)	2				

ЈНМВ бр. 404-42/2014-IV „Канцеларијски материјал и потрошни материјал за рачунаре“

Остало					
Pass Fluke Test 400MHz Flat UTP Cat 5e Cable 4P 24 AWG - 1 kutija - 305 m	1				
Litijumska dugmasta baterija za MB CR2032 3V	3				
Konektori za utp kabal	50				
HDMI(19) na HDMI(19) M/M kabl 10m	1				
USB 2.0 Micro kabl 5 pina 1m za mobilne telefone	1				
Pasta za procesor - Cooler master htk-002	1				

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Услови плаћања:	45 дана од дана испоруке материјала и достављања фактуре Наручиоцу
Рок испоруке:	Не може бити дужи од три дана од дана требовања од стране Наручиоца
Опција/важење понуде:	30 дана од отварања понуда

М.П.

\_\_\_\_\_  
Потпис овлашћеног лица

**PARTIJA br. 1 - Obrazac broj 3/a. PONUDA sa spiskom artikala i cenama za JNMV „Kancelarijski materijal i potrošni materijal za računare“ br. 404-42/2014-IV**

Potvrđujemo da ćemo dole navedene artikle isporučivati po cenama i uslovima navedenim u ovoj ponudi.

<b>PAPIR</b>	<b>VRSTA PROIZVODA</b>	<b>J.M.</b>	<b>KOLIČINA</b>	<b>CENA bez PDV-a</b>	<b>CENA sa PDV-om</b>
<b>PAPIR</b>	FOTOKOPIR A4 80gr. (1/500)	ris	400		
	FOTOKOPIR A3 80gr. (1/500)	ris	5		
	BESKONAČNI OBRASCI OBR. BR. 1 240 x 12 1+1	preklop	25.000		
	VK HARTIJA (1/250)	ris	5		
<b>KOVERTE</b>	KOVERTE B5 -samolepljive	kom.	1.000		
	KOVERTE 19x26 -samolepljive	kom.	200		
	KOVRTE 23x353 -samolepljive	kom.	100		
	KOVERTE 11x23 -samolepljive	kom.	150		
	KOVERTE SA POVRATNICOM	kom.	1.000		
<b>SVESKE</b>	SVESKA A4 TVRDI POVEZ – 80 listova	kom.	10		
	SVESKA A4 MEK POVEZ – 80 listova	kom.	10		
<b>FASCIKLE</b>	FASCIKLA KARTONSKE – BELE	kom.	170		
	FASCIKLE PVC SA MEHANIZMOM	kom.	190		
	ARHIVSKE FASCIKLE SA PANTLJIKOM	kom.	300		
	REGISTRATOR A4 ŠIROKI	kom.	100		
	FASCIKLE BELE 350 GR KARTON (24 CM X 34 CM)	kom.	100		
<b>OLOVKE</b>					
	TEX MARKER	kom.	30		
	HEMIJSKE OLOVKE (OBIČNE)	kom.	200		
	HEMIJSKE OLOVKE (METALNE)	kom.	30		
	TEHNIČKE OLOVKE 0,5 (ROTRING)	kom.	1		
	GRAFITNE OLOVKE (STAEDLER)	kom.	30		

	ULOŠCI ZA HEM. OLOVKE	kom.	110		
	MINE ZA TEHN. OLOVKE 0,5 (FABER CASTELL) 1/12	kom.	10		
<b>POSEBNI OBRASCI</b>					
	DELOVODNIK B4 (200L)	kom.	10		
	NALOG ZA ISPLATU OBR. 2	blok	10		
	DOSTAVNICE OUP-12	kom.	1.000		
	POZIV ZA STRANKU BELI	kom.	1.000		
	PUTNI NALOG ZA VOZILA A4 (numeracija)	blok	6		
	NALOG ZA KNJIŽENJE A4 NCR	blok	20		
	NALOG BLAGAJNI DA ISPLATI / NAPLATI A5	blok	15		
	DNEVNIK BLAGAJNE A4	blok	5		
	DOSTAVNA KNJIGA ZA POŠTU A4 a=80 listi	kom.	2		
	REFERENTSKA SVESKA	kom.	5		
	UPISNIK ZA OVERU POTPISA A3	kom.	5		
<b>OSTALO</b>	KIN SPONE (24/6)	kutija	10		
	SELOTEJP (15x33)	kom.	30		
	SELOTEJP (25x66)	kom.	11		
	SELOTEJP (MAT 50x48)	kom.	5		
	KOREKS (SA TRAKOM)	kom.	30		
	KOREKS (TEČNI)	kom.	45		
	ADING ROLNE 57 mm	kom.	40		
	TUŠ ZA PEČATE	kom.	20		
	JASTUČE ZA PEČATE BR.3	kom.	20		
	DIGITRON-KADIO 2385 12 cifara	kom.	3		
	STALAK ZA SELOTEJP 15x33	kom.	5		
	SAMOLEPLJIVI BLOK PORUKA 75X75/100	kom.	10		
	BUŠAČ AKATA (20 LISTOVA)	kom.	5		
	BUŠAČ AKATA (60 LISTOVA)	kom.	2		
	HEFTARICA DELTA (metalna)	kom.	3		



	ODHEFTIVAČ	kom.	3		
	GUMICA MASS MALA	kom.	5		
	SPAJALICE 30 mm	kutija	100		
	SPAJALICE 50 mm	kutija	10		
	MAKAZE 21 cm	kom.	6		
	STALAK ZA SELOTEJP VELIKI 25x66	kom.	1		
	CASIO KALKULATOR HR 150 sa trakom 12 cifara	kom.	3		

Ukupna cena sa PDV-om:	
Ukupna cena bez PDV-a:	
Uslovi plaćanja:	<b>45 dana od dana isporuke kancelarijskog materijala i dostavljalja fakture Naručiocu</b>
Način isporuke:	<b>Kancelarijski materijal se dostavljalja Naručiocu u prostorije Opštinske uprave opštine Apatin po izvršenom trebovanju</b>
Rok isporuke:	<b>Ne može biti duži od dva dana od dana trebovanja od strane Naručioca</b>
Opcije ponude:	<b>30 dana od dana otvaranja ponuda</b>

**NAPOMENA:** U cene iskazane u obrascu ponude uračunati su svi troškovi Dobavljača (troškovi prevoza, i ostalo)

U \_\_\_\_\_, dana: \_\_\_\_\_

M.P.

potpis ovlašćenog lica