

Наручилац	<i>Дом здравља Оџаци</i>
Адреса	Мостонга 25
Место	25250 Оџаци
Број	358/20
датум	29.06.2020 године

**ПОЗИВ ПОНУЂАЧИМА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Број јавне набавке мале вредности: **КМ/20**

Предмет јавне набавке:
**ШТАМПАНИ, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕР КАСЕТЕ И СИТАН
ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

Оџаци, јун 2020. године

САДРЖАЈ

1	Општи подаци о јавној набавци	2
2	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5
3	Упутство како се доказује квалификација понуђача	10
4	Образац Понуде	11
5	Модел уговора	15
6	Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку ЈН мале вредности	27
7	Изјава о независној понуди	28
8	Изјава о поштовању прописа о заштити животне средине, о заштити на раду и запошљавања	30
9	Образац изјаве о техничкој подршци	25
10	Трошкови припреме понуде	26
11	Образац структуре цена– спецификација добара	28

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: ДОМ ЗДРАВЉА ОЏАЦИ
Адреса: Мостонга 25, 25250 ОЏАЦИ
Интернет страница: www.dzodzaci.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

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

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.КМ/20 су:

30192000 Канцеларијски материјал;
30125110 Тонер за ласерске штампаче
2290000 Разни штампани материјал;

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Глигорије Вукашиновић , службеник за јавне набавке,
тел. 025/5742-131 лок 459 , е-маил: dzodzaci@dzodzaci.org.rs;
pravnik@dzodzaci.org.rs , 069/1514-165

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.КМ/20 су: добра – Канцеларијски материјал, тонери

Ознака из ОРН:

30192000 Канцеларијски материјал;
30125110 Тонер за ласерске штампаче
2290000 Разни штампани материјал;

2. Партије: Јавна набавка није обликована по партијама, понуђач подноси понуду за све ставке набавке

Општи део

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

1. Понуду могу поднети сви понуђачи регистровани за обављање предметне делатности и која испуњавају услове из члана 75. ЗЈН, и за то уз понуду доставе и доказе из члана 77. ЗЈН (Изјава понуђача о испуњености услова за учешће у поступку ЈН мале вредности).
2. Понуђач треба да достави понуду у писаном облику. Понуде са варијантама нису прихватљиве.
3. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце оригинала позива понуђачима који су његов саставни део. Понуда мора бити јасна и недвосмислена, потписана и оверена печатом овлашћеног лица понуђача.
4. Уколико понуду подноси група понуђача место затварања коверте мора бити оверено печатом једног понуђача.
5. Понуде се подносе на адресу: Дом здравља Оџаци, Мостонга 25, 25250 Оџаци

Начин подношења понуда

1. Понуду понуђачи достављају у писаном облику. Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце конкурсне документације и оверава печатом и потписом.

2. Рок за достављање понуда је **06.07.2020. године** Позив понуђачима објављује се на порталу Управе за јавне набавке и на екстерном сајту Наручиоца .Понуда мора стићи на адресу Наручиоца, најкасније до **06.07.2020. године до 12:00** часова.

Понуду доставити у затвореној коверти овереној печатом, са назнаком **„Понуда за набавку – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал ЈНМВ КМ/20 - не отварај“**, а на полеђини пуну адресу Понуђача, особу за контакт и број телефона.

Понуда са варијантама није дозвољена, и биће одбијена као неисправна. Понуђач је дужан да наведе списак свих подпонуђача који ће бити ангажовани и део уговора који би извршавали подизвођачи.

Отварање понуда

1. Понуде се отварају јавно, комисијски, истога дана када истиче рок за предају понуда **06.07.2020. године**, са почетком у **12:15 часова**.

Место отварања понуда је Дом здравља Оџаци, управна зграда

2. Представници понуђача су обавезни да пре отварања понуда комисији предају своја овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

3. Неблаговремене понуде биће враћене понуђачима неотворене.

4. О отварању понуда Комисија води записник, који потписују чланови комисије и присутни представници понуђача, који преузимају примерак записника. Понуђачима који нису учествовали у поступку Записник ће бити достављен у року од 3 дана од дана отварања понуда.

Критеријум за оцену понуда

Одлука о избору најповољније понуде о јавној набавци услуга донеће се применом критеријума **„најнижа понуђена цена“**.

Цене у понуди се исказују у динарима, без урачунатог ПДВ-а. Цена је непроменљива у току важења понуде.

Наручилац може одбити понуду због неубичајено ниске цене. Пре одлуке, наручилац ће тражити од таквог понуђача анализу цена и друге доказе у складу са чланом 92. став 3.

Наручилац може да одбије понуду ако поседује доказ да понуђач није раније испуњавао уговорене обавезе код њега или код другог наручиоца, за послове исте врсте као и ова набавка, а у складу са чл. 82. Закона о јавним набавкама.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

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

Понуђач **мора** исказати техничке карактеристике добара, а то може учинити на један од следећих начина:

- У табели Обрасца структуре навести назив производа или назив произвођача предметног добра;

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

Остале одреднице

1. За јавну набавку која је покренута у редовном поступку, наручилац и понуђач ће своје обавезе регулисати Уговором.
2. Рок испоруке до 3 (три) дана.
3. Рок важења понуде мора бити најмање 30 дана.
4. У року за подношење понуда, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин како је доставио понуду.
За додатне информације понуђач ће се обратити писменим путем наручиоцу. Одговор наручиоца биће достављен и осталим понуђачима и објављен на порталу Управе за јавне набавке као и на екстерном сајту Наручиоца.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Упутство о начину попуњавања образаца понуде:

Понуда мора бити јасна, недвосмислена, откуцана или читко попуњена штампаним словима, оверена печатом и потписом овлашћене особе. Образац понуде не може се попуњавати графитном оловком, фломастером или пенкалом, а свака учињена исправка мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Свако бељење или подебљавање бројева мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

2. Језик на којем мора да буде састављена понуда:

Понуда и тражени подаци из конкурсне документације морају да буду састављени на српском језику.

3. Модел уговора

Понуђач је дужан да попуни модел уговора, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

4. Обавезна садржина понуде

Понуђач може да поднесе само једну понуду, без варијанти.

Понуда се сматра **исправном** ако понуђач поднесе:

1. Образац број 1. "Образац понуде"
2. Образац број 2. "Модел уговора"
3. Образац број 3. "Изјава понуђача да испуњава услове из чл. 75 и чл. 77 Закона о јавним набавкама" дата под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, потписана и оверена од стране овлашћеног лица.
4. Образац број 4. "Изјава о независној понуди"
5. Образац број 5. "Изјава о поштовању прописа о заштити животне средине, о заштити на раду и запошљавања".

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

Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4. овог закона.

У случају заједничке понуде саставни део понуде чини споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум садржи податке предвиђене чланом 81. став 4.

Понуда се сматра исправном ако испуњава и остале захтеве и услове из конкурсне документације.

5. Разлози због којих понуда може бити одбијена

Неблаговремене и незапечаћене понуде биће враћене понуђачу неотворене. Неисправне и неприхватљиве понуде биће одбијене.

6. Начин на који понуђач може тражити додатне информације и појашњења

Понуђачи могу тражити додатне информације и објашњења у вези са припремањем понуде искључиво у писменом облику најкасније до 5 дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, писмено одговорити понуђачу и истовремено обавестити све потенцијалне понуђаче који су примили конкурсну документацију у вези са додатним информацијама и објашњењима. Питања треба упутити на адресу Дома здравља Оџаци „Питања за јавну набавку мале вредности – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал“. Комуникација у поступку вршиће се у складу са чланом 20. ЗЈН.

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

8. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу. Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци. Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова чл. 75 тачке 1-4., у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

9. Заједничка понуда

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

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова чл. 75 тачке 1-4., у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова. Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

10. Начин измене, допуне и опозива понуде:

Пре истека рока за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин и у року који је одређен за подношење понуде. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља. Уколико се измена понуде односи на понуђену цену, цена мора бити изражена у динарском износу. Свако обавештење о изменама или повлачењу понуде биће припремљено, означено и достављено са ознаком на коверти: **„Измена понуде“ или „Опозив понуде“ за јавну набавку мале вредности – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал КМ/20 – НЕ ОТВАРАТИ“**.

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

11. Цена

Цена је фиксна и треба да буде изражена у динарима, заокружена на две децимале.

Цена мора бити дата у укупном износу укључујући све друге пратеће и зависне трошкове, изузев припадајућег пореза.

У случају да понуђач даје попуст, мора навести овај попуст у понуди и урачунати га у коначну цену понуде. Попуст који нису наведени у понуди и урачунати у коначну цену из понуде неће бити узети у обзир.

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

12. Понуде са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена, и биће одбијена.

13. Додатна објашњења од понуђача

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

Уочене рачунске грешке у понуди наручилац ће уз сагласност понуђача исправити, и позвати понуђача да се писмено сагласи са коригованим

износом дате понуде, а уколико се понуђач не сагласи са тим, његова понуда ће бити проглашена неважећом.

14. Рок важења понуде

Понуда мора да важи најмање 30 дана од дана отварања понуде.

15. Рок испоруке

Тражени рок испоруке сваког добра ове Јавне набавке је до 3 (три) дана.

16. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Најповољнији Понуђач са којим треба да буде потписан уговор о предметној јавној набавци (Испоручилац), обавезан је да, у моменту потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 30 (тридесет) дана дуже од истека гарантног рока.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла односно отклањање недостатака у гарантном року утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

17. Оригинална документа

Сагласно одредбама чл. 70 ЗЈН, Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија, у року који не може бити дужи од 5 дана, од дана пријема позива достави на увид оригиналне или оверене копије доказа о испуњености услова.

18. Одлука о додели уговора

Одлука о додели уговора ће се донети у року који не може бити дужи од 10 дана од дана отварања понуда.

19. Рок у коме ће изабрани понуђач бити позван да закључи уговор

Понуђач ће бити позван да у року од 5 дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона, приступи закључењу уговора. Ако понуђач чија је понуда изабрана не потпише уговор у року од 5 дана од када му је достављен на потпис, и не врати га наручиоцу, сматраће се да је одустао од уговора, а Наручилац ће уговор закључити са првим следећим понуђачем који има најнижу понуђену цену.

20. Поверљивост података

Подаци, које понуђач оправдано у конкурсној документацији означи као поверљиве, биће коришћени само у предметној јавној набавци и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда као ни у даљем току поступка.

21. Одустајак од доделе уговора

Наручилац задржава право да не донесе одлуку о додели уговора о јавној набавци ако установи да ниједна понуда не одговара условима из конкурсне документације, или да су све понуде неодговарајуће и неприхватљиве, као и из било ког другог објективног разлога. О обустави поступка јавне набавке Наручилац ће објавити обавештење у року од 3 дана од донете одлуке.

22. Заштита права

У случају да понуђач сматра да су му у поступку јавне набавке повређена права може уложити захтев за заштиту права у току целог поступка предметне јавне набавке, а по доношењу одлуке о додели уговора захтев може поднети у року од 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу у три примерка, непосредно или поштом препоручено са повратницом. Копију захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да уплати таксу од 40.000,00 динара на жиро рачун број: 840-742221843-57, позив на број 97 50-016 Републичка административна такса", у корист Буџета Републике Србије.

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ КВАЛИФИКАЦИЈА ПОНУЂАЧА

Право на учешће у поступку има домаће или страно правно и физичко лице, које испуњава обавезне услове за учешће прописане чланом 75. ЗЈН.

1) ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ:

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
- Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

Испуњеност обавезних услова за учешће понуђач потврђује изјавом датом под пуном кривичном и материјалном одговорношћу у складу са чланом 77. став 4. овог закона.

2) ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛ. 76. ЗАКОНА

- 1) Да понуђач располаже довољним **финансијским капацитетом**

Услов: да понуђач у периоду од 6 (шест) месеци, пре дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, није био неликвидан Уколико јавни податак није доступан на сајту АПР, потребно доставити потврду издату од стране АПР

- 2) Да понуђач располаже довољним **кадровским капацитетом**

Услов за Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал: Да има најмање 2 (два) запослена или по другом основу ангажована лица одговорно за контролу квалитета и извршење предмета јавне набавке као и најмање једно запослено или по другом основу ангажовано лице одговорно за сервисирање и одржавање штампача на којима ће се користити део добара

3) Да понуђач располаже довољним **техничким капацитетом**

Услов: Понуђач је дужан да располаже са минимум 2 (два) транспортна (доставна) возилом, које служи само за превоз добара која су предмет јавне набавке.

4) Да понуђач располаже **довољним пословним капацитетом**

Да понуђач за понуђено добро достави:

- Важећи Сертификат – **ISO 9001**
- Важећи Сертификат – **ISO 14001**

Напомена: Сертификати морају бити насловљени на Произвођача. Уколико нису насловљени на Произвођача потребно је доставити Изјаву/Овлашћење Произвођача за предметну јавну набавку. Потребно је доставити и потврду о годишњем надзору уколико је издати сертификат старији од годину дана. Сертификати морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или ATS-а (Акредитационог тела Србије) уз достављање доказа о акредитацији. Сертификати морају бити важећи током трајања јавне набавке.

5) Потрошни материјал (тонери) морају бити оригинални (ОЕМ) тамо где је у табели напоменуто, или репроизведени који су произведени од стране произвођача који поседује важеће сертификате. Понуђена " одговарајућа " добра могу бити и рециклирана/репроизведена (не могу бити FOR USE) а као доказ квалитета Понуђач је дужан да уз понуду достави Сертификат о усвојеним и примењеним стандардима којим доказује да се производња одвија према процедурама **ISO 19752, ISO 19758 и DIN 33870 ½**.

Напомена: Сертификати морају бити насловљени на Произвођача. Уколико нису насловљени на Произвођача потребно је доставити Изјаву/Овлашћење Произвођача за предметну јавну набавку. Потребно је доставити и потврду о годишњем надзору уколико је издати сертификат старији од годину дана. Сертификати морају бити издати од стране акредитованих сертификационих кућа признатих од стране међународног акредитационог тела или ATS-а (Акредитационог тела Србије) уз достављање доказа о акредитацији. Сертификати морају бити важећи током трајања јавне набавке.

6) Да понуђач поседује важеће дозволе за сакупљање, транспорт, третман и складиштење неопасног отпада коју издаје Министарство надлежно за послове заштите животне средине, или надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе. Уколико понуђач не поседује предметне дозволе, дужан је да достави уговор о сарадњи са лицем/лицима које има предметне дозволе и које ће вршити преузимање, транспорт и складиштење истрошених тонер касета од Наручиоца и издавати документ о кретању отпада.

Напомена: Дозвола за сакупљање и транспорт мора бити издата од стране Министарства или јединице локалне самоуправе која покрива територију деловања Понуђача и Наручиоца.

7) Да понуђач достави важећи извештај о испитивању отпада за ласер тонер касете у складу са Правилником о категоријама, испитивању и класификацији отпада (Сл.Гл.РС 56/10).

8) Да понуђач поседује штампаче за техничку подршку за добра из ставки од **98,99,100**

Услов: Да понуђач обезбеди за време трајања уговора за предметну јавну набавку одговарајуће штампаче за добра из ставке од **98,99,100**.

- a. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- b. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 4) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА јавну набавку мале вредности КМ/20
Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан
потрошни материјал**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Пун назив Понуђача:	
Седиште Понуђача:	
Одговорна особа (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Електронска пошта:	
Рачун предузећа:	
Матични број предузећа:	
Порески идентификациони број предузећа (ПИБ):	
Датум:	Потпис:
(М.П.)	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Пун назив Подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Особа за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	
2) Пун назив Подизвођача:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број (ПИБ):	
Особа за контакт:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број предузећа (ПИБ):	
Особа за контакт:	
2) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број предузећа (ПИБ):	
Особа за контакт:	
3) Назив учесника у заједничкој понуди:	
Адреса:	
Матични број:	
Порески идентификациони број предузећа (ПИБ):	
Особа за контакт:	

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

5) ЭЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ (ПОНУЂАЧ МОРА КОНКУРИСАТИ ЗА СВЕ СТАВКЕ ИЗ ОБРАСЦА ПОНУДЕ)

Период важења понуде (најмање 30 дана)	_____ дана од датума отварања понуда
Укупна понуђена цена	_____ динара без ПДВ-а, односно
	_____ динара са ПДВ-ом
Начин плаћања (не краће од 10 и не дуже од 45 дана)	након испоруке, у року од _____ дана од датума пријема на адресу седишта Наручиоца, исправне фактуре на износ плаћања
Рок испоруке (до три дана)	_____ дана од дана примљене писане поруџбине

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију предметне јавне набавке укључујући трошкове испоруке на паритету _____

Подношењем ове понуде, прихватамо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом. Понуђена опрема у потпуности испуњава све елементе из техничке спецификације конкурсне документације

У.....,

Понуђач,

Датум.....2020 год.

(М.П.)

.....

Напомене: Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора понуђач мора да попуни, парафира сваку страну, потпише и овери печатом чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.

.....(у даљем тексту:
Наручилац), рачун број:....., назив банке:
..... Матични број:..... ПИБ, кога
заступа:.....

и

..... (у даљем тексту:
Продавац-Понуђач), рачун број:, назив
банке:....., матични број: ПИБ
....., кога заступа:.....

закључили су:

**УГОВОР
О КУПОПРОДАЈИ**

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

Да је Купац-Наручилац на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број: 124/12, 14/15 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности број: КМ/20 за набавку „Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал“.

Да је Продавац-Понуђач доставио понуду, број: _____ од _____ 2020 године.

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка и испорука добара – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал у свему према Обрасцу структуре цене, са упутством како да се попуни – спецификација добара, из прихваћене понуде Продавца-Понуђача број: _____ од _____ 2020 године. (у даљем тексту: Понуда)

Члан 3.

Уговорну цену чине јединичне цене Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал наведене у Обрасцу структуре цена из чл. 1 овог уговора, без обрачунатог пореза на додату вредност.

Дом здравља Оџаци

Конкурсна документација Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал ЈНМВ КМ/20

Страна 17 од 34

Уговорна вредност (без ПДВ-а) _____ . овог уговора износи _____ , односно износ од _____ динара са ПДВ-ом.

Уговорне стране су се споразумеле да Купац-Наручилац није у уговорној обавези да своју потребу за наведеним добрима реализује до напред наведеног максималног износа, те сходно овој уговорној одредби, Продавац-Понуђач нема права да од захтева реализацију предметне набавке до наведеног максималног износа, те ће укупан обим и вредност зависити од стварних потреба Купца-Наручиоца.

Јединичне цене из овог Уговора су фиксне током читавог важења овог Уговора.

Члан 4.

Исправно достављени рачун Продавца-Понуђача, представља основ за плаћање уговорне цене.

Купац-Наручилац се обавезује да плати уговорену цену на рачун Понуђача, у року _____ дана од дана пријема рачуна. За испоручена добра Продавац-Понуђач доставља фактуру, са приложеним овереним отпремницама о количини испоручене и примљене робе.

Члан 5.

Испорука добара која су предмет овог уговора вршиће се сукцесивно франко магацин Купца-Наручиоца, према динамици и спецификацији коју одреди Купац-Наручилац сходно плану набавки, а према захтеву (поруџбеници) коју ће доставити Продавцу-Понуђачу.

Давалац услуге се обавезује да обезбеди понуђени квалитет предмета јавне набавке током целокупног трајања уговора.

За све време трајања уговора Продавац-Понуђач је дужан да све изнајмљене уређаје тј. свих 20 (двадесет) уређаја – штампача за Продавца-Понуђача без надокнаде одржава и сервисира.

Продавац-Понуђач је у обавези да сходно захтеву наручиоца постави уређаје на локације које ИТ сектор Купца-Наручиоца дефинише као коначне.

Продавац-Понуђач се обавезује да испоручи канцеларијски материјал у року од _____ дана од момента пријема писане поруџбине овлашћеног лица Купца-Наручиоца на локацији Купца-Наручиоца. (седиште Купца-Наручиоца)

Ако испоручена добра, која је Продавац-Понуђач испоручио Купцу-Наручиоцу, не одговарају неком од елемената садржаном у Конкурсној документацији и Понуди, Продавац-Понуђач одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњене обавезе.

У случају наступања ситуације предвиђене претходним ставом овог члана, Купац-Наручилац има право да изврши повраћај примљене испоруке на терет Продавца-Понуђача, или да одбије пријем предметне испоруке ако у поступку преузимања

уочи недостатке на добрима, који су у супротности са елементима садржаним у Конкурсној документацији и Понуди Продавца-Понуђача.

За свако непридржавање обавеза из Уговора, од стране Продавца-Понуђача, Купац-Наручилац има право на једнострани раскид Уговора.

Купац-Наручилац када раскида Уговор, из разлога наведених у ставу 4. овог члана, као и других разлога утврђених законом, дужан је то саопштити Продавцу-Понуђачу у писменој форми.

Продавац-Понуђач је обавезан да Купцу-Наручиоцу надокнади штету која је настала услед раскида Уговора, уколико је Продавац-Понуђач одговоран за раскид Уговора.

Члан 6.

Најповољнији Продавац-Понуђач са којим треба да буде потписан уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, у моменту потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 30 (тридесет) дана дуже рока на који је Уговор закључен.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани Продавац-Понуђач не обезбеди и не преда Купцу-Наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Купац-Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

Члан 7.

Ако Продавац-Понуђач касни са испоруком добра више од ___ дана од рока одређеном у члану 5. став 2. Уговора, обавезан је да Купцу-Наручиоцу плати уговорну казну у висини од 0,5% уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим да износ тако одређене казне не може бити већи од 10% укупне вредности Уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Купац-Наручиоц има право захтевати уговорну казну и кад њен износ премашује висину штете коју је претрпео, као и кад није претрпео никакву штету.

Ако је штета коју је Купац-Наручилац претрпео већа од износа уговорне казне, он има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

Члан 8.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна.

Овај уговор се закључује на одређено време од 12 месеци од дана потписивања, односно док вредност испоручених добара не досегне износ укупне уговорене вредности из члана 3. став 2. овог уговора. Утрошком средстава Купца-Наручиоца по овом уговору, тј. достизањем укупне уговорене вредности пре истека рока од 12 месеци, исти престаје да важи даном достизања укупне уговорене вредности из члана 3. став 2. овог Уговора, а најкасније до регулисања уговора за 2021/2022 годину(услед евентуалних непредвиђених околности, више силе и сл. што потписници потврђују својим потписом).

Овај уговор се може изменити само писаним анексом, потписаним од стране овлашћених лица уговорних страна.

Члан 9.

Све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Све евентуалне спорове који би могли настати из овог уговора или поводом истог, уговорне стране решаваће споразумно, по принципу међусобног уважавања. Ако уговорне стране не постигну договор, за решавање спорова надлежан је Привредни суд у Новом Саду.

Члан 11.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих 3 (три) примерка задржава Наручилац за своје потребе, а 1 (један) Понуђач.

За ПОНУЂАЧА

За НАРУЧИОЦА

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА
ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да за јавну набавку мале вредности – Штмпани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (обавезно доставити);**
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела проти привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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;
- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.

У.....,

(М.П.)

Понуђач,

.....2020.год.

.....

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

Подизвођач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да за јавну набавку мале вредности – Штмпани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал поред тражених минималних услова из конкурсне документације, испуњава и услове из члана 75. и поседује доказе из члана 77. Закона о јавним набавкама:

- **Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (обавезно доставити);**
- Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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;
- Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописима.

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач: _____

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

Образац број 5

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку мале вредности – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У.....,

.....2020.год.

(М.П.)

Понуђач,

.....

Образац број 6

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, О ЗАШТИТИ НА РАДУ И ЗАПОШЉАВАЊУ

Понуђач _____
изјављује, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да је за јавну набавку мале вредности – Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању у условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

У.....,

.....2020.год.

(М.П.)

Понуђач,

.....

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ПОДРШЦИ

_____, дајемо
Назив понуђача

ИЗЈАВУ
о техничкој подршци

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да за учешће у поступку јавне набавке мале вредности добара – Штмпани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал, располажемо капацитетом за техничку подршку за тражена добра и да ћемо ако нам буде додељен уговор за предметну јавну набавку обезбедити одговарајуће штмпаче за понуђена добра из ставке од 96 до 98, које наручилац може користити за време трајања уговора за предметну јавну набавку и то:

- За добра из ставке 98. ТОНЕР КАСЕТА ТИП А - **5 (пет) ласерских А4 штмпача** или еквивалентних уређаја минималних техничких карактеристика:

Тип уређаја: А4 ласерски монохроматски
Брзина штампе: >= 35ppm
Резолуција штампе: >= 1200
Дуплекс штампа: ДА
Време до штампе прве стране: <=8s
Капацитет меморије: >= 128МВ
Капацитет касете за папир: >= 250листова
Излазни капацитет: >= 150 листова
Прикључци: USB2.0, RJ-45

Гаранција:Важи за сво време за које се поменути штампачи налазе у употреби од стране наручиоца добара. Изузетак чини физичко оштећење као и отуђење предметне опреме.

- За добра из ставке 99. ТОНЕР КАСЕТА ТИП Б - **5 (пет) ласерских А3 штампача** или еквивалентна уређаја минималних техничких карактеристика:

Тип уређаја: А3 ТИР DADF, SCAN

Брзина штампе: >= 22ppm А4, >= 14ppm А3

Резолуција штампе: >= 1800x600

Дуплекс штампа: ДА

Време до штампе прве стране: <=4s

Капацитет меморије: >= 2GB

Капацитет касете за папир: >= 1150 листова

Излазни капацитет: >= 3200 листова

Прикључци: USB2.0, RJ-45

Остало: scan-to-eMail, scan-to-FTP, scan-to-SMB, Scan-to-DPWS, Scan-to-USB, Scan-to-WebDAV, scan-to-JPEG, TIFF, PDF, XPS, Compact PDF, Compact XPS, Encrypted PDF

Гаранција: Важи за сво време за које се поменути штампачи налазе у употреби од стране наручиоца добара. Изузетак чини физичко оштећење као и отуђење предметне опреме.

- За добра из ставке 100. ТОНЕР КАСЕТА ТИП Ц - **10 (десет) ласерских MFP А4 штампача** или еквивалентних уређаја минималних техничких карактеристика:

Тип уређаја: А4 MFP laserski monohromatski fax + štampa banera 1200mm 163gr/m²

Брзина штампе: >= 33ppm

Резолуција штампе: >= 1200

Дуплекс штампа: ДА

Време до штампе прве стране: <=5s

Капацитет меморије: >= 512MB RAM, >= 3GB ROM

Капацитет касете за папир: >= 350 листова

Излазни капацитет: >= 150 листова

Прикључци: USB2.0, RJ-45, RJ-11

Остало: Mrežno TWAIN, scan-to-eMail, scan-to-FTP, scan-to-SMB, Scan-to-USB

Гаранција: Важи за сво време за које се поменути штампачи налазе у употреби од стране наручиоца добара. Изузетак чини физичко оштећење као и отуђење предметне опреме.

Понуђач је у обавези да сходно захтеву наручиоца постави уређаје на локације које ИТ одељење наручиоца одреди. Понуђени штампачи могу

Дом здравља Оџаци

Конкурсна документација Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал ЈНМВ КМ/20

Страна 26 од 34

бити ремонтовани или ново произведени искључиво од једног произвођача штампача. Понуђач је у обавези да обезбеди сав неопходан софтвер за изнајмљене штампаче за коришћење као и неопходне драјвере за инсталацију на постојећим оперативним системима (XP32bit, WINDOWS 7 32/64bit, WINDOWS 8 32/64bit, WINDOWS 8.1 32/64bit и WINDOWS 10 32/64bit). Уређаје је потребно доставити у траженој количини и инсталирати тако да буду доступни (видљиви) свим рачунарима код наручиоца.

Датум

Понуђач

М. П.

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

ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

У.....,

(М.П.)

Понуђач,

.....2020.год.

.....

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА**ШТАМПНИ, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ТОНЕР КАСЕТЕ И СИТАН ПОТРОШНИ МАТЕРИЈАЛ**

Рбр.	VRSTA	KOMADA	CENA PO KOM BEZ PDV	PAKOVANJE	UKUPNO BEZ PDV
1	Karton 05 (opšta praksa)	1000		Triplex 300/gr	
2	Zdravstveni karton za žene	300		Triplex 300/gr	
3	Đački karton	300		Triplex 300/gr	
4	Dečji karton	300		Triplex 300/gr	
5	Stomatološki kartoni razni	1000		Triplex 300/gr	
6	Recepti (beli)	1000		60/gr	
7	Nalog za injekcije	200		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
8	Uput za ambulatno specijalistički pregled obrazac OZ-2	300		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
9	Uput lekarskoj komisiji obrazac OZ-4	120		Bezdrvni ofsetni	
10	Datumar	20			
11	Izveštaj specijaliste A5	200		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
12	Tovarni list	6		Samokopirajući NCR 60/gr	
13	Trebovanje A5	150		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
14	Trebovanje kuhinja A5	20		Samokopirajući NCR 60/gr	
15	Dnevnik blagajne	30		A4 100L papir NCR	
16	Interni uput	500		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
17	Umetak za kartone	5000		Bezdrvni ofsetni 250/gr	
18	Potvrda za đake	150		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
19	Potvrda o nastupanju privremene sprečenosti za rad	50		Bezdrvni ofsetni 60/gr	

20	Karton vakcinacije	1000		Bezdrvni ofsetni 250/gr	
21	Sprovodni list za zubnu tehniku	50		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
22	Putni nalog za vozilo	60		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
23	Blokovi za participaciju	1000		Samokopirajući NCR 60/gr	
24	Uput za stacionarno lečenje	140		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
25	Heftalica	20			
26	Terapijski list	1200		Bezdrvni ofsetni 80/gr	
27	Potvrda o potrebnom putovanju	80		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
28	Hranarina	150		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
29	Izjava o izabranom lekaru	20		Samokopirajući NCR 60/gr	
30	Trudničke knjižice	650		Karton 25/gr	
31	Uput za patohistološki pregled	90		Bezdrvni ofsetni 60/gr	
32	NPS karton	1000		Bezdrvni karton 250/gr	
33	Interni karton	1200		Bezdrvni karton 250/gr	
34	Karton medicine rada	1500		Triplex 30/gr	
35	Patronažni karton	200		Bezdrvni 250/gr	
36	Obrazac za očno	20		Bezdrvni 60/gr	
37	Nalog za prevoz san kolima	60		Bezdrvni 60/gr	
38	Sveska A4	200		Tvrđi povez sitni karo 80 lista	
39	Sveska A5	200		Tvrđi povez sitni karo 80 lista	
40	Koverta plava	1000		Samolepljive	
41	Koverta roza	3000		Samolepljive	

42	Karton imunizacije	200		Bezdrvni karton 250/gr	
43	Hemijski ulošci - obični	1000			
44	Uplatnice	200		Obrazac broj 1 (1+1) format 21x10cm NCR 100lista	
45	Dnevni pazar A5	20			
46	Selotejp	250			
47	Dnevnik blagajne	50		Papir NCR 100 lista A4	
48	Knjiga mesečnih zarada	20			
49	Knjiga narkotika	5		Obr. Br 3-10-SR	
50	Spajalice UNI 100 No2	400			
51	Mine za heftalicu 300 UNI H6F7 24/6 A klasa	1000			
52	Markeri razni	400			
53	Knjiga primljenih računa	20			
54	Fascikla karton bela	1000			
55	Nalog za knjiženje	10			
56	Registratori A4	300			
57	Knjižica antikoagulantnog lečenja	200		Karton	
58	Indigo	1500			
59	Korektura - traka	80			
60	Edix korektor	150		Fluid edigs	
61	Makaze	20			
62	Fax rolna	2			

63	Nalog magacin drizor	105		A5 NCR-A 100L	
64	Nalog BL da naplati i isplati	100		A5 NCR-A 100L	
65	Kovertе žute	500			
66	Flomasteri razni	300			
67	Protokol	150		B4 obim 200L tvrdi povez	
68	Jastuče za pečat	30			
69	Boja za žig	60			
70	Baterije 1,5 W	400			
71	Lenjir	10			
72	Fascikla PVC tanka sa gumom	200		Fascikla ima gume u gornjem i donjem uglu za odlaganje dokumentacije A4 formata,plastificirana sa gumom.	
73	Gumica	30			
74	Zarezač	20			
75	Folija	3000			
76	Rolex	5		NCR-A 100L	
77	Otpremnica	20		A5 NCR A 100L	
78	Bušač	5			
79	Nakvasal	20			
80	Fiskalni račun	30		A5 NCR 100L	
81	Trake za fiskalnu kasu	300		Termo rolne 28/40x20	
82	Toner kasetа 12A	150			
83	Toner kasetа 85A	150			

84	Toner kasete 85A/35A/36A UNI	8		
85	Toner kasete 725 (за Canon i-Sensys 3010)	8		
86	Toner kasete 83A	24		
87	Drum UNIT M1200 ORIGINAL	4		
88	Toner kasete M1200 ORIGINAL	20		
89	Toner kasete D104 (SAMSUNG 1665) ORIGINAL	15		
90	Toner kasete D105 (SAMSUNG 1910/4600) ORIGINAL	20		
91	Toner kasete SCX4200 ORIGINAL	16		
92	Toner kasete CB540A(K) HP CP1215 ORIGINAL	4		
93	Toner kasete CB541A (C) HP CP1215 ORIGINAL	2		
94	Toner kasete CB542A(Y) HP CP1215 ORIGINAL	2		
95	Toner kasete CB543A (M) HP CP1215 ORIGINAL	2		
96	Toner kasete MLT-D111S (SAMSUNG M2070)	20		
97	Toner kasete 79A	10		
98	ТОНЕР КАСЕТА ТИП А	10		
99	ТОНЕР КАСЕТА ТИП Б	10		
100	ТОНЕР КАСЕТА ТИП Ц	33		
101	МИШ - USB	20		
102	Тастатура - USB	20		
103	Батерије CR2032	30		
104	Акумулатор 12V, 7Ah за УПС	10		
105	USB FLASH 32GB	3		

Дом здравља Оџаци

Конкурсна документација Штампани, канцеларијски материјал, тонер касете и ситан потрошни материјал ЈНМВ КМ/20

Страна 33 од 34

106	DVD медиј - празан	100			
107	CD медиј - празан	100			
108	Hemijska olovka	300			
109	Hemijski ulošci - Parker	300			
110	Olovka obična - drvena	200			
111	Копир папир А4	700		Паковање које садржи 500 листова папира за копирање – А4	
112	Potvrda o uplaćenom učešću korisnika	200		Samokopirajući NCR 60/gr	
113	Priznanica za naplaćene usluge	150		Samokopirajući NCR 60/gr	
114	Radni nalog	20			

1. Штампани, канцеларијски матерјал, тонер касете и
ситан потрошни матерјал, без ПДВ-а укупно _____ динара
2. Износ ПДВ-а укупно: _____ динара
3. Штампани, канцеларијски матерјал, тонер касете и
ситан потрошни матерјал, са ПДВ-ом, укупно: _____ динара
4. Рок испоруке _____ у данима

У.....,
Датум.....2020.год.

(М.П.)
Понуђач,