



**МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ  
11000 БЕОГРАД, Немањина 22- 26**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ  
НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ  
Број јавне набавке: ЈН МВ 10/2014**

**Београд  
Јул 2014. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈН МВ 10/2014 број 404-02-37/2014-01 од 20.06.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку (ЈН МВ 10/2014) број 404-02-37/2014-01 од 20.06.2014, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**  
**НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА КАНЦЕЛАРИЈСКО ПОСЛОВАЊЕ**  
**ЈН МВ 10/2014**

**Конкурсна документација садржи:**

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страница</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста и техничке карактеристике добара	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	16
VII	Модел уговора	19
VIII	Образац трошкова припреме понуде	22
IX	Образац изјаве о независној понуди	23
X	Образац спецификације добара са структуром цена	24

**Конкурсна документација ЈН МВ 10/2014 садржи 25 страна**

## **I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

### **1. Подаци о наручиоцу**

**НАЗИВ:** Министарство пољопривреде и заштите животне средине - АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

**АДРЕСА:** Београд, Немањина 22- 26, (Управна зграда Агенције се налази на адреси : Руже Јовановића бр. 27А)

**ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА:** [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.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. ЈН МВ 10/2014 су добра – **Набавка материјала за канцеларијско пословање**

### **4. Циљ поступка**

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

### **5. Контакт (лице или служба)**

Данило Перовић

Информације или појашњења у вези са предметном јавном набавком могу се добити сваког радног дана у периоду од 10,00 до 15,00 часова на е-маил : [office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs) или [danilo.perovic@sepa.gov.rs](mailto:danilo.perovic@sepa.gov.rs), а такође факсом на број: 011/28-610-77

## **II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке број **ЈН МВ 10/2014** је набавка добара: **Набавка материјала за канцеларијско пословање**, за потребе Наручиоца у складу са спецификацијом из ОДЕЉКА III конкурсне документације.

Према општем речнику набавки предмет јавне набавке сврстава се у категорију: **Канцеларијске машине, опрема и залихе осим рачунара, штампача и намештаја – Шифра из О.Р.Н. је: 30100000.**

Процењена вредност јавне набавке је до **300.000,00 динара, без пореза на додату вредност.**

**III ВРСТА И ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ДОБАРА**

<b>ТОНЕРИ ЗА УРЕЂАЈЕ ЗА ШТАМАЊЕ И КОПИРАЊЕ</b>				
УРЕЂАЈ ЗА КОЈИ ЈЕ НАМЕЊЕН ТОНЕР	РЕД. БР.	ОЗНАКА ТРАЖЕНОГ ТОНЕРА	НАПОМЕНА	КОМАДА
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color Laser Jet 3550</b>	1	<b>Q2670A - Black/црни</b>	обавезно оригинал	1
	2	<b>Q2671A - Cyan/плави</b>	обавезно оригинал	1
	3	<b>Q2672A - Yellow/жути</b>	обавезно оригинал	1
	4	<b>Q2673A - Magenta/црвени</b>	обавезно оригинал	1
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ Canon iRC 2380i</b>	5	<b>C-EXV-21 - Magenta/црвени</b>	обавезно оригинал	1
	6	<b>C-EXV-21 - Black/црни</b>	обавезно оригинал	1
	7	<b>C-EXV-21 - Yellow/жути</b>	обавезно оригинал	1
	8	<b>C-EXV-21 - Cyan/плави</b>	обавезно оригинал	1
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color LaserJet - CP6015n</b>	9	<b>CB380A - Black/црни</b>	обавезно оригинал	1
	10	<b>CB381A - Cyan/плави</b>	обавезно оригинал	1
	11	<b>CB382A - Yellow/жути</b>	обавезно оригинал	1
	12	<b>CB383A - Magenta/црвени</b>	обавезно оригинал	1
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color LaserJet CM 1312 nfi MFP</b>	13	<b>CB540A - Black/црни</b>	обавезно оригинал	1
	14	<b>CB541A - Cyan/плави</b>	обавезно оригинал	1
	15	<b>CB3542A - Yellow/жути</b>	обавезно оригинал	1
	16	<b>CB543A - Magenta/црвени</b>	обавезно оригинал	1
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP LaserJet - 1320N</b>	17	<b>HP 49A или HP Q5949A или одговарајућа замена</b>	дозвиљена је и замена за оригинал	10
ПРИХВАТЉИВА ЈЕ ОДГОВАРАЈУЋА ЗАМЕНА, КОЈУ МОЖЕ ДА КОРИСТИ УНАВЕДЕНИ УРЕЂАЈ				
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP LaserJet P2055D</b>	18	<b>05A</b>	обавезно оригинал	2
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				
<b>ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ Canon IR2016</b>	19	<b>C-EXV14</b>	обавезно оригинал	1
ПРИХВАТЉИВИ СУ САМО ОРИГИНАЛНИ ТОНЕРИ				

КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ ЗА АРХИВИРАЊЕ ПРЕДМЕТА				
ВРСТА МАТЕРИЈАЛА	РЕД. БР.	ОПИС	Напомена	КОМАДА
Картонске кутије за одлагање регистратора/документације	20	Модел "fornax", или други модел одговарајућег квалитета - исте густине картона и исте чврстоће. Обавезне димензије су: <b>522x351x305mm</b>	Битна је изузетна чврстоћа, односно густина картона, с обзиром да се у кутије пакује тешка документација. Због паковања и одлагања документације је важно да кутије буду одговарајућих димензија.	200
				ПАКОВ.
“У” Фолија за документа А4, (за паковање докумената у регистраторе )	21	Фолије морају испуњавати следеће услове: <b>Дебљина материјала : 90mic ; Величина А4 ; Паковање од 50 комада (50/1); димензије 220x300mm</b>	Дебљина фолије гарантује отпорност на транспорт документације у регистраторима и могућност одлагања многостраних докумената	30

## 1. РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Понуђач је у обавези да у року из своје понуде који **не може бити дужи од 15 дана од дана достављања захтева за испоруку**, изврши целокупну испоруку уговорених добара **франко пословне просторије Наручиоца у Београду: ул. Руже Јовановића бр. 27А, Београд.**

## **IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75 И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

### 1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
  - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
  - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (*чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона*);
  - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
  - 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (*чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона*).
  - 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (*чл. 75. ст. 2. Закона*).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) Да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (*чл. 76. ст. 3. Закона*);
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, као и додатни услов из тачке 1.2. подтачка 2) овог Поглавља.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## **2. Упутство како се доказује испуњеност услова**

Испуњеност **обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) и члана 75. став 2. Закона и додатног услова из тачке 1.2. подтачка 1. овог поглавља (чл. 76. ст. 3. Закона)**, за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у овом поглављу одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

**Уколико понуду подноси група понуђача**, свака појединачна изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача из групе понуђача, који даје изјаву и оверена печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (**Образац изјаве подизвођача, дат је у овом поглављу одељак 3.**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

**Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, подизвођачи не могу допуњавати потребне пословне и кадровске капацитете за понуђача.**

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

### **3. Обрасци изјава о испуњавању услова из чл. 75. Закона**

#### **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

#### **ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [*навести назив понуђача*] у поступку јавне набавке **Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатни услов и то да над њим није покренут поступак стечаја или ликвидације, односно претходни стечајни поступак (*чл. 76. ст. 3. Закона*)

Потпис овлашћеног лица:

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

М.П.

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.***



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

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке **Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Потпис овлашћеног лица:

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

## V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документа који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

### 2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: **АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ УЛИЦА РУЖЕ ЈОВАНОВИЋА БР. 27А, 11160 БЕОГРАД – канцеларија бр. 24**, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014 – НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **уторка 22. јула.2014. године до 12:30 часова**.

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

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

Понуда мора да садржи:

- Попуњене и потписане обрасце изјаве о испуњавању услова из чл. 75. и чл 76. Закона о јавним набавкама
- Попуњен, потписан и оверен образац понуде;
- Попуњен, потписан и оверен модел уговора;
- Попуњен, потписан и оверен образац трошкова припреме понуде;
- Попуњен, потписан и оверен образац изјаве о независној понуди;
- Попуњен, потписан и оверен образац спецификације добара;

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди и Изјава о поштовању обавеза из чл.75. ст.2. Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

### 3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА И РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Јавно отварање понуда извршиће комисија Агенције за заштиту животне средине у **уторак 22. јула, 2014. године у 13:00 часова** у просторијама Агенције за заштиту животне средине у Београду, улица Руже Јовановића бр. 27А у сали за отварање. Овлашћени представници понуђача морају комисији поднети писмену пуномоћ за заступање понуђача у поступку отварања понуда.

Одлука о додели уговора биће донета у року од 5 дана од дана отварања понуда.

### 4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

### 5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ Београд, улица Руже Јовановића бр. 27а, канцеларија 24**, са знаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014 – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

### 6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

### 7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од **15 %**, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

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

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

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

## 8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

## 9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА, РОКА И УСЛОВА ИЗВРШЕЊА

### 9.1. Захтев у погледу начина и услова плаћања

Рок плаћања је **до 45 дана од дана достављања и овере** фактуре – рачуна Понуђача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

### 9.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Добављач је обавезан да испоруку добара која су предмет јавне набавке, врши у року из своје понуде који не може бити дужи од 15 дана од дана захтева Наручиоца пријема - требовања, и то франко просторије Наручиоца.

### 9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде **не може бити краћи од 60 дана** од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

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

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

## **11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

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

## **12. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште е-mail: [office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs), [danilo.perovic@sepa.gov.rs](mailto:danilo.perovic@sepa.gov.rs) или факсом на број 011/2861077 или непосредно предајом на писарници наручиоца, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН МВ 10/2014**”.

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

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

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

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

### **13. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

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

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

### **14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ**

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

### **15. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА**

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

### **16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок за испоруку добара**.

### **17. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

## 18. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [office@sepa.gov.rs](mailto:office@sepa.gov.rs) или [danilo.perovic@sepa.gov.rs](mailto:danilo.perovic@sepa.gov.rs), а такође факсом на број: 011/28-610-77 или препорученом поштом са повратницом на адресу Руже Јовановића 27а - управна зграда. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса са знаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. – 167. Закона.

## 19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

**VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године, за јавну набавку добара –  
**Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014.**

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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



### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе 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 подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	

	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**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) НАША ПОНУДА ЗА НАБАВКУ РАЧУНАРСКЕ И КОМУНИКАЦИОНЕ ОПРЕМЕ  
ГЛАСИ:**

Укупна вредност без ПДВ-а	
Укупна вредност са ПДВ-ом	
Рок за испоруку добара ( <u>не дужи од 15 дана од дана захтева Наручиоца – пријема требовања</u> )	
Рок важења понуде ( <u>не краћи од 60 дана од дана отварања понуда</u> )	

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између уговорних страна:

1. **МИНИСТАРСТВО ПОЉОПРИВРЕДЕ И ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ - АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ** са седиштем у Београду, ул. Немањина бр.22-26, коју заступа директор Филип Радовић, (у даљем тексту Наручилац), **ПИБ:107684065; Матични број: 17855140**

и

2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, број рачуна \_\_\_\_\_, отворен код \_\_\_\_\_, које заступа \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: Добављач )

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012) и на основу позива за подношење понуда за јавну набавку добара – **Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014**, спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је Добављач дана \_\_\_\_\_ 2014. године, доставио понуду број \_\_\_\_\_, која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са чл. 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде Добављача и одлуке о додели уговора бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2014. године, изабрао Добављача за закључење уговора о јавној набавци.

Понуда Добављача, и спецификација добара чине саставни део овог уговора.

### Члан 2.

Предмет уговора је набавка **Набавка материјала за канцеларијско пословање** по спецификацији и са техничким карактеристикама наведеним у Поглављу III. Конкурсне документације.

### Члан 3.

Уговорена цену за набавку **Набавка материјала за канцеларијско пословање**, са испоруком у магацин Наручиоца, укупно износи \_\_\_\_\_ динара без пореза на додатну вредност.

#### Члaн 4.

Добављач се обавезује да испорчи добра из чл. 2. овог уговора у свему под условима из конкурсне документације и прихваћене понуде.

Ако се записнички утврди да добра која је Добављач испоручио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету или количини, Добављач мора најкасније у року од 2 дана од дана сачињавања записника о рекламацији, заменити односно допунити новим добрима, који има уговорене или боље карактеристике.

#### Члaн 5.

Добављач је дужан да испоручи добра франко пословне просторије Наручиоца у Београду и то у року од \_\_\_\_\_ дана од дана зазимања требовања Наручиоца.

Сматра се да је Добављач адекватно испоручио добра, када овлашћено лице Наручиоца у месту испоруке изврши квалитативни (да добра буду неотпакована у оригиналним паковањима) и количински пријем добара, што се потврђује записником - отпремницом, који потписују присутна овлашћена лица Наручиоца и Добављача.

#### Члaн 6.

Достављена фактура и отпремница потписана од стране овлашћеног лица Наручиоцу представља основ за плаћање уговорене цене.

Наручилац се обавезује да у року од **45 дана** од пријема исправно испостављене фактуре плати уговорену цену и то на рачун Добављача бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

#### Члaн 7.

Ако Добављач касни са испоруком више од 3 дана обавезан је да Наручиоцу, плати уговорену казну у износу од 1% вредности неиспорученог добра за сваки дан закашњења, а уколико укупна казна у току извршења уговора пређе износ од 10% од укупне вредности уговора, Наручилац може једнострано раскинути уговор.

Одредбе претходног става се не примењују ако је закашњење у испоруци добара проузроковано неблагоприятним преузимањем добара од стране наручиоца и у случају немогућности испуњења Уговора према Закону о облигационим односима.

#### Члaн 8.

Све евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а у супротном се уговара надлежност Привредног суда у Београду.

### Члан 9.

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

На све што није регулисано одредбама овог Уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима.

### Члан 10.

Овај Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања уговора од стране овлашћених заступника уговорних страна.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих 3 (три) задржава Додављач, а 3 (три) Наручилац.

**АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ  
СРЕДИНЕ  
Директор**

**ДОБАВЉАЧ  
Директор**

---

**Филип Радовић**

**Напомена:** Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. У случају да понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце

## **VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач \_\_\_\_\_  
 [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, за јавну набавку мале вредности добара – **Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014**, како следи у табели:

Редн и број	<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ БЕЗ ПДВ-а :</i></b>		

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.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

***Напомена:*** достављање овог обрасца није обавезн

## **IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_, [навести назив понуђача], даје:

### **ИЗЈАВУ**

### **О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – **Набавка материјала за канцеларијско пословање, број ЈН МВ 10/2014**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

***Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.***

**X СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА СА СТРУКТУРОМ ЦЕНА**

<b>Спецификација тонера, кутија и фолија</b>						
	<b>РЕД. БР.</b>	<b>Врста траженог добра</b>	<b>Јединица мере</b>	<b>Кол.</b>	<b>Јединична цена (без ПДВ-а)</b>	<b>Укупно (без ПДВ-а)</b>
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color Laser Jet 3550</b>	1	Q2670A -Black/црни	Ком.	1		
	2	Q2671A - Cyan/плави	Ком.	1		
	3	Q2672A - Yellow/жути	Ком.	1		
	4	Q2673A - Magenta/црвени	Ком.	1		
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ Canon iRC 2380i</b>	5	C-EXV-21 - Magenta/црвени	Ком.	1		
	6	C-EXV-21 - Black/црни	Ком.	1		
	7	C-EXV-21 - Yellow/жути	Ком.	1		
	8	C-EXV-21 - Cyan/плави	Ком.	1		
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color LaserJet - CP6015n</b>	9	CB380A - Black/црни	Ком.	1		
	10	CB381A - Cyan/плави	Ком.	1		
	11	CB382A - Yellow/жути	Ком.	1		
	12	CB383A - Magenta/црвени	Ком.	1		
<b>ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP Color LaserJet CM 1312 nfi MFP</b>	13	CB540A - Black/црни	Ком.	1		
	14	CB541A - Cyan/плави	Ком.	1		
	15	CB3542A - Yellow/жути	Ком.	1		
	16	CB543A - Magenta/црвени	Ком.	1		



ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP LaserJet - 1320N	17	HP 49A или HP Q5949A или одговарајућа замена	Ком.	10		
ТОНЕРИ ЗА ШТАМПАЧ HP LaserJet P2055D	18	05A	Ком.	2		
ТОНЕР ЗА ФОТОКОПИР АПАРАТ Canon IR2016	19	C-EKV14	Ком.	1		
Картонске кутије	20	Картонске кутије за одлагање регистратора/документације Модел "fornax", или други модел одговарајућег квалитета (димензије су: <b>522x351x305mm</b> )	Ком.	200		
„У“ Фолија за документа	21	„У“ Фолија за документа А4, 90mic, Паковање од 50 комада (50/1), димензије 220x300mm	Пак.	30		

**УКУПНА ВРЕДНОСТ СВИХ ДОБАРА – (ПОЗИЦИЈА 1 од 21): \_\_\_\_\_ динара**  
*без пореза на додату вредност*

У \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ 2014.г.

Потпис овлашћеног лица:

М.П.