

Република Србија  
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД  
Скупштина општине  
Број:404-53/2021-14/3  
Датум:01.04.2021.  
Димитровград

у п у ћ у је

## ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђачу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(назив, адреса, контакт тел. е-пошта, контакт особа)

Поштовани,

Наручилац, Општинска управа општине Димитровград, на основу члана 27. став 1. тачка 1.) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/19) и Правилника о уређењу поступака јавних набавки унутар органа општине Димитровград бр. 06-111/20-15/3-9/6 од 09.09.2020. године и Одлуке о спровођењу набавке број 404-53/2021-14/1 од 01.04.2021. године, упућује Вам позив да, уколико сте заинтересовани, доставите своју понуду за набавку број 17/2021 - **Набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе Димитровград.**

### ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Опис предмета набавке детаљно је описан у делу спецификације која је предмет набавке и саставни је део овог позива.

Понуда треба да садржи:

- Решење из АПР -а о регистрацији, са измена уколико их је било.
- Попуњен и потписан образац понуде и техничке спецификације, који је достављен понуђачу уз овај позив.

### НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПОНУДА:

Вашу понуду можете доставити најкасније до 06.04.2021. године, до 12.00 сати, на адресу наручиоца: Општине Димитровград општинска управа, Балканска 2, 18300 Димитровград. Понуду можете доставити лично, у затвореној коверти на назначену адресу; или послати поштом са назнаком на коверти «за **Набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе Димитровград број 17/2021 – НЕ**

ОТВРАТИ», с тим што иста мора бити примљена код наручиоца најкасније до напред наведеног рока; или електронском поштом на мејл: [javnabdimitrovgrad@gmail.com](mailto:javnabdimitrovgrad@gmail.com), у ком случају понуђач доставља скенирану понуду дату на обрасцу понуде, спецификацију и доказе (уколико су тражени).

#### ОСТАЛО:

Обавештења у вези предмета јавне набавке можете тражити од контакт особе: Наташа Каменов, тел. 010/361-108 лок 120, е-пошта: [javnabdimitrovgrad@gmail.com](mailto:javnabdimitrovgrad@gmail.com).

Писмено обавештење о реализацији набавке, наручилац ће објавити на сајту општине Димитровград [www.dimitrovgrad.rs](http://www.dimitrovgrad.rs), у року од 10 дана од дана доношења Одлуке о додели уговора.



## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

П О Н У Д А број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2021. год.

Предмет набавке добара број 17/2021 - Набавка канцеларијског материјала за потребе општинске управе Димитровград.

НАРУЧИЛАЦ: Општина Димитровград општинска управа, Балканска 2, 18320 Димитровград.

Назив понуђача	
Адреса седишта понуђача	
Особа за контакт код понуђача	
Одговорна особа (потписник уговора)	
Телефон и телефакс понуђача	
Текући рачун понуђача и назив банке	
Матични број и ПИБ понуђача	
Електронска пошта понуђача	

Укупно:

ПДВ 20%:

СВЕГА :

- Рок важења понуде \_\_\_\_\_ дана од дана пријема понуде (не мање од 30 дана).
- Начин плаћања: у року од 45 дана од дана испостављања фактуре/рачуна са исказаним добрима из спецификације и потребним прилозима (испоставља се на адресу наручиоца).
- рок за испоруку добара \_\_\_\_\_ дана од дана потписивања уговора (не дужи од 2 дана од дана требовања)

- цена из понуде: у цену понуде без ПДВ-а, урачунавају се сви трошкови и евентуални попусти понуђача. Цену исказати тако да се види цена јединичних производа без ПДВ-а, и цена са ПДВ-ом. Уколико понуђач није у систему ПДВ-а, потребно је да то наведе .

- критеријум за оцену понуде је најнижа понуђена цена.

**Понуда треба да садржи:**

- Решење из АПР -а о регистрацији, са измена уколико их је било.
- Попуњен и потписан образац понуде и техничке спецификације, који је достављен понуђачу уз овај позив.

**П О Н У Ћ А Ч**

---

**(потпис овлашћеног лица)**

### СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (2021)

Р.б рој	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Јединична цена без пдв-а	Јединична цена са пдв- ом
А	Б	Ц	Д
Ред. број	НАЗИВ ПРОИЗВОДА		
1.	Коверти бели или плави, мали, Б6 ВВ самолепљиви		
2.	Коверти по новом ЗУП-у, Образац S7 (ЗУП/лично)		
3.	Коверти розе, средњи Б5 СL самолепљиви		
4.	Коверти бели, Б6 самолепљиви 110mm x 230mm		
5.	Коверти жути, велики, 1000 АД, самолепљиви		
6.	Коверти бели самолепљиви 300mm x 400mm		
7.	Позив за странку ОУП-6		
8.	Доставница – потврда о извршеној достави ( образац ОУП – 12 ) члан 77. ЗУП-а		
9.	Путни налог за службена путовања		
10.	Јастуче за печат, велико, 160x90		
11.	Рибон трака за писаћу машину, стандард		
12.	Попис робе А4- NCR-а – 100 листа		
13.	Књига поште на личност, А4, тврди повез, 100 листа		
14.	Скраћени деловодник, 100 листова		
15.	Доставна књига за место, А4, тврди повез 100 листа		
16.	Интерна доставна књига, А4, тврди повез		
17.	Свеска А4 – тврде корице, 80 листова		

18.	Свеска А5 - тврде корице, 80 листова		
19.	Канап дебљи, 500 грама		
20.	Полица за документа метална – жичана са 3 и више постоља		
21	Каро папир ВК А3, рис од 250 листова		
22	Самолепљив папир А4 за штампу на ласерском штампачу, паковање од 100 комада.		
23	Фасцикле обичне, беле А4, хромо картон са преклопом, 245x316		
24	Фасцикле са пантљиком и клапном, обложена шагрином и налепницом лепенка 1,25mm		
25	Фасцикла ПВЦ са шетајућим механизмом		
26	Фолија стандард, А4, „У“ профил 80 mq (микрона) ненаелектрисана		
27	Хефт машина „ДЕЛТА“ - већа метална, 24/6-8, или одговарајућа		
28	Лењир – пластични 30 цм		
29	Троугао , 45 степена, 20цм		
30	Стони бушач аката „Everlucky“ 2060, метални са граничником, минимум за 40 листова, или одговарајући		
31	Овлаживач „MAS“ или одговарајући		
32	Адинг ролна 57mm, фи 40mm		
33	Мине стандардне, обичне за хем. оловку ( које пишу плаво, црвено и црно ), дебљи врх		
34	Масило за печате „ Laco“ , 30 мл, љубичасте боје, или одговарајуће		
35	Коректор лак бели течни водена база са четкицом – 20мл „ Retype“ или одговарајући		
36	Гумице – канцеларијске меке“ Rotring“ или одговарајуће		
37	Хемијске оловке – пластичне обичне са клик механизмом и заменљивом стандардном мином „Wining“ или одговарајуће		

38	Техничка оловка 0,7 – „Rotring“ , или одговарајућа		
39	Графитна оловка HB са гумицом „Staedtler“, или одговарајућа		
40	Минице за техничку оловку HB 0.7 и 0,5– „ Rotring“ , „Staedtler“ или одговарајуће		
41	Маркер за CD/DVD		
42	Перманент маркер, обли		
43	Оштрилце метално		
44	Ала паркер мине (металне)-(црвене и плаве)		
45	Муниција за хефталицу 24/6 „Делта“ или одговарајућа		
46	Расхефтивач		
47	Спајалице 30mm		
48	Селотејп провидни мали - 15x33		
49	Селотејп провидни велики - 50x66		
50	Папир за штампање А4 ( у различитим бојама)		
51	Рибон трака за рачунску машину, стандардна		
52	Охо лепак 40 грама		
53	Супер лепак, Henkel super bond liquid, tuba од 3 грама, или одговарајући		
54	Ручни индиго ПВЦ		
55	Налог за пренос (образац бр.3) у стандардном блоку од 100 листова		
56	Регистратор А4 шири са механизмом		
57	Регистратор А4 ужи са механизмом		
58	Омот списа бели образац бр. 13, папир 80 грама, А3/OFS		
59	Омот списа црвени образац бр. 13, папир 80 грама, А3/OFS		
60	Омот списа жути образац бр. 13, папир 80 грама, А3/OFS		

61	Персонални досије глатке корице		
62	Маказе металне , сечиво 21 цм „Mared“ или одговарајуће		
63	Путни налог за аутомобил - А4, блок од 50x2 листа, НЦР		
64	Налог за уплату (образац бр.1) у стандардном блоку од 100 л. НЦР		
65	Налог за уплату ( образац бр. 1) табулир, врхунске класе, прецизне перфорације за вођице		
66	Налог за исплату ( образац бр. 2 ), у стандардном блоку од 100 листова НЦР		
67	Лепљиви стикери 75x75, паковање у блоку од 100 комада листића		
68	Налог за пренос (образац број 3, 1+1), табулир, врхунске класе, прецизне перфорације за вођице НЦР		
69	Налог за књижење А5, писаћи, блок од 100 листова		
70	Налог за књижење А4, писаћи, блок од 100 листова		
71	Чаша за оловке метална жичана		
72	Текст маркер (у различитим бојама ) „Staedtler“ , или одговарајући		
73	Датумар, висина слова 4mm, аутоматски		
74	Кутија за спајалице, магнетна		
75	Восак печатни 1/1		
76	Фасцикла картонска дебља са ластичом А4		
77	Евиденција за службена путовања, блок од 100 листова		
78	Корпа за папир, жичана израђена од висококвалитетне жице, висина 34,5цм, пречник отвора 29,5цм		
79	Папир, допуна за коцку, димензија 83mm x 83mm, пак. од 500 листића		
80	Коцка ПВЦ, са папиром димензије 83mm x 83mm, пак. од 500 листића		
81	Кутије за одлагање предмета у архиву, димензије 35,3 x 25,3 x 9,7 cm картонске дебље са пантљикама		



82	Уписник за оверу потписа, рукописа и преписа, 100 листова – стандардни, об 11/40		
83	Батерија 1,2 V (пуњиве ) 2500 ААНС- U2 NiMH		
84	Батерија 1,5 V AAA „ Panasonic „ или одговарајућа		
85	Батерија 1,5 V AA „ Panasonic „ или одговарајућа		
86	Скалпер профи хд-88д		
87	Роковник		
88	Пенкало – налив перо- „ Pelikan“ , или одговарајуће		
89	CD-R Verbatim 700/80, 52X или одговарајући		
90	DVD-R Verbatim 4,7 GB или одговарајући		
91	Месечна књига зараде		
92	Реверс А5 – НЦР-а – 100 листа		
93	Паус папир А4 1/1		
94	Хамер папир А4 1/1		
95	Дрвене бојице „Mared“ или одговарајуће		
96	Фотокопир папир А4, 80 грама, brend PP Lite, или одговарајући		
97	Фотокопир папир А3, 80 грама, brend Mondi, или одговарајући		

**Укупно:**

**ПДВ 20%:**

**СВЕГА :**

П О Н У Ђ А Ч

\_\_\_\_\_  
(потпис овлашћеног лица)