Р е п у б л и к а С р б и ј а
ОПШТИНА ДИМИТРОВГРАД
Општинска управа Димитровград
Одељење за заједничке послове органа општине,
општу управу и друштвене делатности
Руководилац одељења-послови ЈН, људских ресурса и БПП
Број:004571562 2026 04956 004 300 405 023 02 003
Датум:15.10.2026.године
Димитровг

у п у ћ у ј е

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 92/2024) 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 004571562 2026 04956 004 300 405 023 06 002 од 15.10.2026. године, упућује Вам позив да, уколико сте заинтересовани, доставите своју понуду за набавку број 7/2025 - **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.

Услед нестабилног тржишта и учестале промене цена на тржишту, Наручилац би, уколико донесе одлуку о додели уговора, канцеларијски материјал који је предмет набавке по спецификацији требовао одједном, односно испорука би била у року од 15 дана од дана потписивања уговора.

Испорука пада на терет Добављача.

Понуда треба да садржи:

- Решење из АПР -а о регистрацији, са измена уколко 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 19.10.2026. године, до 14.00 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 7/2025** – НЕ ОТВАРАТИ», с тим што иста мора бити примљена код наручиоца најкасније до напред наведеног рока; или електронском поштом на мејл: 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.

Службеник за јавне набавке

_____

Наташа Каменов, дипл.прав.

Електронски потписано
Наташа Каменов
4617740555329001
15.10.2026 14:32:10

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

П О Н У Д А број _____ од _____2026. год.

Предмет набавке добара број 7/2026 - **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).

- Плаћање по овом уговору вршиће се према испостављеној фактури на основу стварно извршене услуге, на рачун наручиоца у року до 45 дана од дана генерисања фактуре у Систему електронских фактура (СЕФ), у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Сл. гласник РС“ бр. 119/12, 68/15, 113/17, 91/19, 44/21, 44/21 – др. закон и 130/21, 129/2021 - др. закон и 138/2022) и Законом о електронском фактурисању („Сл. гласник РС“ бр.44/2021, 129/2021, 138/2022, 92/2023, 94/2024 и 109/2025).

Привредни субјект има обавезу да рачун региструје пре него што га достави наручиоцу на плаћање. ЈБКЈС: **04956** (Димитровград општинска управа).

- Рок за испоруку добара износи _____ дана од дана потписивања уговора (не дужи од 10 дана од дана требовања)

- Начин испоруке: испорука пада на терет Добављача.

- 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 .

Рок за подношење понуда је 19.10.2026. године до 14.00 часова.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ

Критеријум за избор најповољније понуде биће **најнижа понуђена цена,** а у случају истих цена повољнијом ће се сматрати понуда која има краћи рок извођења радова. У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок извођења радова, повољнија понуда биће она која има дужи рок плаћања, а уколико је и рок плаћања исти, повољнија понуда одредиће се применом жреба.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде је 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

<u>Понуда треба да садржи</u>:

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

У обрасцу понуде, понуђач ће дати цену за добра. Цена је фиксна и не може се мењати без сагласности Наручиоца.

До промене цене може доћи само из објективних разлога који се нису могли знати у време подношења понуда. У ту цену требају бити урачунати сви трошкови које ће Извршилац имати приликом реализације предметне набавке.

Са најповољнијим понуђачем ће се склопити уговор о извршењу услуге**.**

За учешће у поступку избора најповољнијег понуђача учествују понуђачи код којих не постоје основи за искључење из поступка сходно члану 111. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник Републике Србије“, бр. 91/2019 и 92/2023) .

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

Напомена: Својим потписом понуђач потврђује да не постоје основи за искључење из члана 111. Закона о јавним набавкама и да испуњава напред наведене услове. У случају потребе Наручилац може затражити од понуђача да достави и конкретне доказе о испуњености услова.

П О Н У Ђ А Ч

_____

(потпис овлашћеног лица)

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА (2026)

Ред. број	НАЗИВ ПРОИЗВОДА	Јед. мере	Комада	Јединична цена (без ПДВ-а)	Стопа ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом
1)	Коверти бели или плави, мали, Б6 ВВ самолепљиви	Ком.	1200			
2)	Коверти по новом ЗУП-у, Образац S7 (ЗУП/лично)	Ком.	2500			
3)	Коверти розе, средњи Б5 CL самолепљиви	Ком.	1300			
4)	Коверти бели, Б6 самолепљиви 110mm x 230mm (без прозора)	Ком.	200			
5)	Коверти жути, велики, 1000 АД, самолепљиви	Ком.	1600			
6)	Коверти бели самолепљиви 300mm x 400mm	Ком.	100			
7)	Доставница – потврда о извршеној достави (образац ОУП – 12) члан 77. ЗУП-а	Паковање 1/100	55			
8)	Путни налог за службена путовања (у листу)	Ком.	500			
9)	Јастуче за печат бр. 1	Ком.	2			
10)	Коверти за личну доставу, Б6 (плави)	Ком.	5200			
11)	Свеска А4 – тврде корице, 80 листова	Ком.	5			
12)	Канап дебљи, 500 грама	Ком.	2			
13)	Течни лепак за папир (50ml)	Ком.	30			
14)	Гел оловка црвена	Ком.	10			
15)	Самолепљив папир А4 за штампу на ласерском штампачу, паковање од 100 комада.	Паковање 1/100	3			
16)	Фасцикле обичне, беле А4, хромокартон са преклопом, 245x316	Ком.	730			
17)	Фасцикле са пантљиком и клапном, обложена шагрином и налепницом лепенка 1,25mm	Ком.	320			
18)	Фасцикла ПВЦ са шетајућим механизмом	Ком.	150			
19)	Фолија стандард, А4, „У“ профил 80 mq (микрона) ненаелектрисана	Паковање 1/100	68			
20)	Хефт машина „ДЕЛТА“ - већа метална, 24/6-8.	Ком.	22			
21)	Лењир – пластични 30 цм	Ком.	5			

22)	**Мине стандардне, обичне за хем. оловку (које пишу плаво), дебљи врх**	**Ком.**	**40**			
23)	**Мастило за печате „ Laco“ , 30 мл, љубичасте боје, или одговарајуће**	**Ком.**	**25**			
24)	**Коректор лак бели течни водена база са четкицом – 20мл „ Retype“ или одговарајући**	**Ком.**	**10**			
25)	**Гумице – канцеларијске меке“ Rotring“ или одговарајуће**	**Ком.**	**30**			
26)	**Хемијске оловке – пластичне обичне са клик механизмом и заменљивом стандардном мином „Wining“ или одговарајуће**	**Ком.**	**320**			
27)	**Техничка оловка 0,7 – „Rotring“ , или одговарајућа**	**Ком.**	**10**			
28)	**Графитна оловка HB са гумицом „Staedtler“, или одговарајућа**	**Ком.**	**110**			
29)	**Минице за техничку оловку HB 0.7 и 0.5 - „ Rotring“, „Staedtler“ или одговарајуће**	**Ком. 1/12**	**6**			
30)	**Маркер за CD/DVD**	**Ком.**	**12**			
31)	**Перманент маркер, обли (црни и црвени)**	**Ком.**	**40**			
32)	**Подрезач метални**	**Ком.**	**7**			
33)	**Путни налог за аутобус**	**1/100**	**5**			
34)	**Муниција за хефталицу 24/6 „Делта“ или одговарајућа**	**Кутија 1/1000**	**230**			
35)	**Муниција за хефталицу 10 „ДЕЛТА“ или одговарајућа**	**Кутија 1/1000**	**5**			
36)	**Расхефтивач**	**Ком.**	**20**			
37)	**Спајалице 30mm**	**Ком.**	**160**			
38)	**Селотејп провидни мали - 15x33**	**Ком.**	**72**			
39)	**Селотејп провидни велики - 50x66**	**Ком.**	**6**			
40)	**Маркер за белу таблу**	**Сет 1/4**	**10**			
41)	**Охо лепак 40 грама**	**Ком.**	**5**			
42)	**Ручни индиго ПВЦ (плаво)**	**Паковање 1/100**	**3**			
43)	**Регистратор А4 шири са механизмом**	**Ком.**	**222**			
44)	**Регистратор А4 ужи са механизмом**	**Ком.**	**40**			
45)	**Омот списа бели образац бр. 13, папир 80 грама, А3/OFS**	**Паковање 1/100**	**4**			
46)	**Омот списа црвени образац бр. 13, папир 80 грама, А3/OFS**	**Паковање**	**2**			

		1/100				
47)	**Омот списа жути образац бр. 13, папир 80 грама, А3/ОFS**	**Паковање 1/100**	**5**			
48)	**Маказе металне , сечиво 21 цм „Maped“ или одговарајуће**	**Ком.**	**10**			
49)	**Путни налог за аутомобил дневни - А5, блок од 50х2 листа, НЦР**	**Ком.**	**10**			
50)	**Грађевински метар – (од 5m)**	**Ком.**	**5**			
51)	**Хамер папир А4**	**Пак. 1/100**	**3**			
52)	**Налог за уплату (образац бр.1) у стандардном блоку од 100 л. НЦР**	**Блок.**	**10**			
53)	**Налог за уплату (образац бр. 1) табулир, врхунске класе, прецизне перфорације за воћице**	**Кутија 2000листова, 1000преклопа, укупно 3000 образаца 1+1**	**3**			
54)	**Лепљиви стикери 75х75, паковање у блоку од 100 комада листића**	**блок**	**130**			
55)	**Фасцикла картонска дебља са састишом А4**	**Ком.**	**10**			
56)	**Чаша за оловке метална жичана**	**Ком.**	**15**			
57)	**Текст маркер (у различитим бојама) „Staedtler“ , или одговарајући**	**Ком.**	**160**			
58)	**Датумар, висина слова 4mm, аутоматски**	**Ком.**	**2**			
59)	**Кутија за спајалице, магнетна**	**Ком.**	**10**			
60)	**Коректор трака**	**Ком.**	**106**			
61)	**Папир А4 у боји**	**1/100**	**1**			
62)	**Евиденција за службена путовања, блок од 100 листова**	**Ком.**	**1**			
63)	**Корпа за папир, жичана израђена од висококвалитетне жице, висина 34,5цм, пречник отвора 29,5цм**	**Ком.**	**5**			
64)	**Папир, допуна за коцку, димензија 83mm х 83mm, пак. од 500 листића**	**Ком.**	**5**			
65)	**Металне штипаљке за папир 51мм 1/12**	**Пак.**	**5**			
66)	**Омот папирни за CD**	**Ком.**	**100**			
67)	**Батерија 1,5 V AAA „ Panasonik „ или одговарајућа**	**Kom.**	**80**			
68)	**Батерија 1,5 V AA „ Panasonik „ или**	**Kom.**	**110**			

	одговарајућа					
69)	**Скалпел профи хд-88д**	**Ком.**	**16**			
70)	**Роковник**	**Ком.**	**5**			
71)	**Држач за селотејп траку 15х33**	**Ком.**	**12**			
72)	**USB (64 Gb)**	**Ком.**	**25**			
73)	**Хемијска оловка 0.5 црвена**	**Ком.**	**10**			
74)	**Фасцикла укоричена са механизмом за стављање пвц фолија**	**Ком.**	**5**			
75)	**Фолија за пластифицирање**	**1/100**	**2**			
76)	**Фотокопир папир А4**	**Рис.**	**800**			
77)	**Коверта А4 бела**	**Ком.**	**300**			
78)	**Гел оловка - плава**	**Ком.**	**80**			
79)	**Хемијска оловка са држачем**	**Ком.**	**6**			
80)	**Плутана табла (40х60)**	**Ком.**	**2**			
81)	**Чиоде за плутану таблу**	**Пак.**	**3**			
82)	**Полица за док. Метална жичана (3 или 5 нивоа)**	**Ком**	**10**			
83)	**Маркер црни (танак)**	**Ком.**	**15**			
84)	**Спајалице велике (50 мм) 1/100**	**Кут.**	**16**			
85)	**Нож за отварање поште**	**Ком.**	**5**			
86)	**Маркер црвени (танак)**	**Ком.**	**5**			
87)	**Коверта Ц 4 (229х324мм)**	**Ком.**	**100**			
88)	**CD диск**	**Ком.**	**50**			
89)	**DVD диск**	**Ком.**	**50**			

Укупно без пдв-а: ----------

ПДВ 20%:

СВЕГА : _____

П О Н У Ђ А Ч

_____

(потпис овлашћеног лица)