

**ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o.  
DOBROTA 24, ČILIP**

**UREDSKI MATERIJAL  
(PAPIR I REGISTRATORI)  
PN. 33/18**

**PRILOZI:**

1. *OPĆI UVJETI*
2. *Ponudbeni list - prilog 1.*
3. *Troškovnik - prilog 2.*

**1. Podaci o naručitelju:**

Naziv Naručitelja: Zračna luka Dubrovnik d.o.o.  
Sjedište: Dobrota 24, 20 213 Čilipi  
OIB: 63145279942  
IBAN: HR8724020061100554933  
Broj telefona: 020/773-222  
Broj telefaksa: 020/773-322  
Internetska adresa: [www.airport-dubrovnik.hr](http://www.airport-dubrovnik.hr)  
Elektronička pošta: [headoffice@airport-dubrovnik.hr](mailto:headoffice@airport-dubrovnik.hr)

**2. Podaci o osobi ili službi zaduženoj za komunikaciju sa ponuditeljima:**

- osoba zadužena za komunikaciju sa ponuditeljima za pitanja u svezi predmeta nabave je Marija Dželalija Drobac, referent javne nabave, tel: 020/773-286, e-mail: [marija.dzelalija-drobac@airport-dubrovnik.hr](mailto:marija.dzelalija-drobac@airport-dubrovnik.hr)

**3. Evidencijski broj nabave:**

PN. 33/18

**4. Vrsta postupka nabave:**

Naručitelj (Zračna luka Dubrovnik d.o.o.) provodi postupak nabave sukladno Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave s ciljem sklapanja ugovora o nabavi robe sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Na navedeni postupak ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi osim ako je naručitelj u dijelu dokumentacije drugačije odredio.

**5. Procijenjena vrijednost nabave:**

150.000,00 kuna.

**6. Popis gospodarskih subjekata s kojim je naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75-83 Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine br. 120/16):**

NEWREST Dubrovnik d.o.o., Čilipi, Zračna luka Dubrovnik

**7. Vrsta ugovora:**

Ugovor o nabavi robe.

**8. Opis i količina predmeta nabave:**

Predmet nabave je uredski materijal (papiri i registratori) prema prema specifikacijama iz troškovnika koji se nalazi u prilogu 2.

Budući naručitelj zbog objektivnih okolnosti ne može unaprijed točno odrediti količinu predmetna nabave, količina predmeta nabave određena u troškovniku je okvirna.

**9. Mjesto isporuke robe :**

Fco Zračna luka Dubrovnik.

**10. Rok isporuke robe:**

Ugovor o isporuci robe se zaključuje na razdoblje od 12 mjeseci od dana potpisa ugovora. Naručitelj će naručivati robu sukcesivno, po svojim potrebama, a odabrani ponuditelj je dužan isporučiti odabranu robu u roku od 48 sati od pisane narudžbe naručitelja.

**11. Način izračuna cijene za predmet nabave, sadržaj cijene i način promjene cijene:**

11.1. Cijena ponude je nepromijenjiva.

11.2. Cijena ponude obuhvaća sve točke troškovnika i izražava se u:

1. sveukupnom iznosu, u kunama bez PDV-a, - brojkama;
2. sveukupnom iznosu PDV-a, u kunama, - brojkama;
3. sveukupnom iznosu, u kunama sa PDV - brojkama.

11.3. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude.

11.4. Cijena ponude piše se brojkama.

**12. Valuta u kojoj cijena ponude treba biti izražena:**

Cijena ponude izražava se kunama.

**13. Rok plaćanja:**

Naručitelj se obvezuje platiti u roku od 30 dana od dana ispostave računa i dostave naručene robe.

Ukupna plaćanja bez PDV- a na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

**14. Rok valjanosti ponude:**

Najmanje 60 dana od dana određenog za dostavu ponude.

**15. Kriterij odabira najpovoljnije ponude**

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je najniža cijena ponude.

## Dokazi

**16.1.** Ponuditelj mora dokazati da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje: - u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili - u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

U svrhu dokazivanja okolnosti iz točke 16.1. ovoga dokumenta ponuditelj je dužan dostaviti:

a) potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave ili b) ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaje dokumenti iz točke a) Izjavu ili ako ne obuhvaća sve okolnosti iz točke 16.1., izjavu pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavu davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

**16.2.** Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta kojim dokazuje da je registriran za obavljanje poslova predmeta nabave.

U svrhu dokazivanja navedene sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti:

a) izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

**16.3.** Ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini obavio isporuke robe iste ili slične predmetu nabave s tim da mora dokazati da je izvršio minimalno jedan, a maksimalno tri ugovora ista ili slična predmetu nabave čija ukupna zbrojena vrijednost iznosi minimalno 120.000,00 kn, izvršene u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

U svrhu dokazivanja navedene sposobnosti Ponuditelj je dužan dostaviti:

Popis glavnih isporuka roba koji sadrži vrijednost, datum isporuke i naziv druge ugovorne strane.

**16.4.** Ponuditelj je dužan uz ponudu dostaviti i ogledni uzorak robe za točke 1. , 7. , 10. , 12. , 14. , 20. i 23. iz troškovnika radi provjere usklađenosti sa opisom iz troškovnika. Naručitelj ima pravo izvršiti provjeru sastava i kvalitete radi potvrde. Nekvalitetni, neadekvatni uzorci koji ne odgovaraju opisu iz troškovnika (prilog 2. ove dokumentacije) neće se priznati niti takve ponude razmatrati.

## 17. Jamstvo:

Odabrani ponuditelj je dužan u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u obliku zadužnice na iznos 10 % vrijednosti ugovora bez PDV-a s rokom valjanosti za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Umjesto zadužnice ponuditelj može dati i novčani polog u traženom iznosu i isti uplatiti na račun naručitelja otvoren kod Erste & Steiermaerkische Bank d.d. broj:

IBAN: HR8724020061100554933

Poziv na broj: OIB ponuditelja

Opis plaćanja: Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora PN. 33/18

### **18. Oblik, način izrade i sadržaj ponude:**

Ponuda se podnosi u pisanom obliku na ponudbenom listu (prilog 1. ove dokumentacije) i troškovniku (prilog 2. ove dokumentacije).

Svaki ponuditelj može dati isključivo jednu ponudu s jednim ispunjenim troškovnikom za cjelokupni predmet nabave.

Ponuditelji je obavezan ispuniti sve rubrike u troškovniku.

Ponuditelju je zabranjeno križati, brisati ili ispravljati uvjete iz dokumentacije o nabavi, a ako postoje nejasnoće potrebno je zatražiti pisano objašnjenje.

#### SADRŽAJ PONUDE:

1. Popunjeni ponudbeni list, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 1. dokumentacije o nabavi)
2. Dokazi iz točke 16. ove dokumentacije
3. Troškovnik, ispunjen, ovjeren i potpisan od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 2. dokumentacije o nabavi)

### **19. Način dostave ponude i rok i mjesto dostave i otvaranja ponuda:**

Ponude i uzorci se mogu predati pisanim putem (poštom ili osobno) svaki radni dan na protokol naručitelja u razdoblju od 08 do 14 sati, a najkasnije do **13.09.2018.**

Otvaranje ponuda nije javno.

### **20. Dopustivost alternativnih ponuda:**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

### **21. Jezik i pismo na kojem se sastavlja ponuda**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

### **22. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja**

Zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim čl. 390 Zakona o javnoj nabavi.

Ukoliko ponudu podnosi zajednica gospodarskih subjekata ista je obavezna obrazac

Ponudbenog lista popuniti na način da popuni naziv Ponuditelja, odnosno nazive svih članova zajednice.

Iz obrasca Ponudbenog lista – moraju biti razvidni podaci o svim članovima zajednice kao i podaci o tome koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio ) izvršiti pojedini član zajednice.

Obrazac Ponudbenog lista može iznimno potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice

ponuditelja – član Zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, ukoliko svi članovi Zajednice ponuditelja ovlaste odnosno opunomoće jednog člana za potpisivanje ponude odnosno uvez ponude. U tom slučaju ovlaštenje odnosno punomoć (koji mora biti ovjerena kod javnog bilježnika), mora biti priložena ponudi kao njen sastavni dio.

Ukoliko zajednička ponuda bude odabrana kao najpovoljnija ponuda, gospodarski subjekt koji je nositelj ponude, dužan je u roku od osam dana od dana obavijesti o rezultatima nabave, dostaviti Naručitelju pravni akt – sporazum o osnivanju poslovne udruge za izvršenje ugovora sa svim elementima iz Izjave zajednice ponuditelja i dodatnim elementima iz kojih je vidljivo koji će dio iz ponude i ugovora izvoditi svaki od gospodarskih subjekata iz zajedničke ponude. Sporazum mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajedničke ponude.

### **23. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje**

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili nije
3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev ugovaratelj naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 222. stavku 1. Zakona o javnoj nabavi za novog podugovaratelja.

Naručitelj ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. Zakona o javnoj nabavi, ako se ugovaratelj u postupku ove nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
2. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi, ako se ugovaratelj u postupku ove nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Podaci o imenovanim podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja) i dijelovi ugovora koje će oni izvršavati (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio) obvezni su sastojci ugovora o nabavi.

## 24. Bitni uvjeti ugovora:

Klauzula o mirenju i arbitraži.

1. Svi sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, uputit će se na mirenje u skladu s važećim Pravilnikom o mirenju Hrvatske gospodarske komore. Ako ti sporovi ne budu riješeni mirenjem u roku od [30] dana nakon podnošenja prijedloga za pokretanje postupka mirenja ili u drugom roku o kojem se stranke dogovore, oni će se konačno riješiti arbitražom u skladu s važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima). Broj arbitrara biti će jedan. Mjerodavno pravo biti će pravo Republike Hrvatske. Jezik arbitražnog postupka biti će hrvatski.
2. Odabrani Ponuditelj je u obvezi izvesti ugovoreni predmet nabave sukladno kvaliteti, karakteristikama, pojedinačnim cijenama i količinama navedenim u ponudi gospodarskog subjekta, popunjenim troškovnikom i uvjetima iz dokumentacije o nabavi, koji svi čine sastavni dio Ugovora o nabavi.
3. U slučaju kašnjenja u izvršenju ugovora, Odabrani ponuditelj se obvezuje naručitelju platiti ugovornu kaznu. Ugovorna kazna iznosi 0,2% ukupne ugovorne cijene za svaki dan kašnjenja. Ukupni iznos tako određene ugovorne kazne ne može biti veći od 10% ukupne ugovorne cijene.
4. Sukladno Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010.-2012. i Strategiji suzbijanja korupcije za razdoblje od 2015.-2020. ugovor o nabavi mora sadržavati klauzulu o integritetu koja glasi:

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje direktora ili zaposlenika Naručitelja u vezi sa predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj. Odabrani ponuditelj se obvezuje da će obavijestiti Naručitelja ako sazna bilo kakvu informaciju ili činjenicu koja upućuje na mogućnost počinjenja bilo kojeg od navedenih djela.

5. Sukladno Politici sigurnosti informacijskog sustava Zračne luke Dubrovnik i Pravilnika o upravljanju uslugama trećih strana, ugovor o javnoj nabavi mora sadržavati klauzulu o sigurnosti informacijskog sustava koja glasi:

Odabrani ponuditelj izjavljuje da je upoznat s Politikom sigurnosti informacijskog sustava Naručitelja te pratećim propisima, naročito s Pravilnikom o primjerenom korištenju informacijskog sustava, Pravilnikom o upravljanju uslugama trećim stranama i Pravilnikom o daljenom pristupu informacijskom sustavu, te izjavljuje da iste prihvaća u cijelosti. Odabrani ponuditelj se obvezuje sve podatke koji su mu bili dostupni, kao i one koji će mu tijekom rada pri izvršenju i u svezi ovog ugovora biti dostupni, neće iznositi, iti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim osobama, osim uz izričitu pisanu suglasnost Naručitelja, kao i da će poduzeti sve mjere osiguranja za zaštitu tajnosti podataka. Odabrani ponuditelj se obvezuje da će poduzeti sve potrebne mjere kako bi njegovi zaposlenici prilikom spajanja na daljinu na informacijski sustav Naručitelja postupali s dužnom pažnjom koje takvo postupanje zahtijeva, a naročito se obvezuje da će zaposlenici prilikom istog postupati sukladno Pravilniku Naručitelja o udaljenom pristupu informacijskom sustavu.



**PRILOG 1****PONUDBENI LIST****PODACI O NARUČITELJU:**

Naziv i sjedište: ZRAČNA LUKA DUBROVNIK d.o.o., Dobrota 24, 20 213 Čilipi

OIB:63145279942

**PREDMET NABAVE: Uredski materijal (papir i registratori)  
(PN. 33/18)****PODACI O PONUDITELJU:**

Naziv \_\_\_\_\_

Sjedište \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo: \_\_\_\_\_

Broj računa: \_\_\_\_\_

Ponuditelj je u sustavu poreza na dodanu vrijednost (da/ne) \_\_\_\_\_

Adresa za dostavu pošte \_\_\_\_\_

Adresa e-pošte \_\_\_\_\_

Kontakt osoba ponuditelja \_\_\_\_\_

Broj telefona \_\_\_\_\_

Broj faksa \_\_\_\_\_

**PODACI O PODIZVODITELJIMA:**

Naziv (tvrtka, skraćena tvrtka) \_\_\_\_\_

Sjedište \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog

subjekta, ako je primjenjivo: \_\_\_\_\_

Broj računa: \_\_\_\_\_

Podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi (ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**CIJENA PONUDE U KN:**

sveukupna cijena bez PDV-a, (brojkama): \_\_\_\_\_

pripadajući PDV (brojkama): \_\_\_\_\_

sveukupna cijena sa PDV-om, brojkama: \_\_\_\_\_

Rok valjanosti ponude \_\_\_\_\_

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2018. g.

ZA PONUDITELJA:

(IME I PREZIME, te potpis  
ovlaštene osobe za zastupanje  
gospodarskog subjekta)

\_\_\_\_\_

M.P.

\_\_\_\_\_

## PRILOG 2.

## TROŠKOVNIK I OPIS PREDMETA NABAVE

## PAPIR I REGISTRATORI (PN. 33/18)

r.b.	Opis	J.M.	Ponudeni model	Okvirna količina	Jedinična cijena	Ukupna cijena (umnožak količine i jedinične cijene)
1.	Papir za kopiranje A4, 500/1, nereciklirani, bijeli, za fotokopirne uređaje, laserske i inkjet pisače, gramatura :minimalno 80 g/m2	omot		2000		
2.	Papir za kopiranje višenamjenski za laser u boji, kopiranje u boji, A4, 250 /1, nereciklirani, bijeli gramatura :minimalno 160 g/m2	omot		30		
3.	Papir za kopiranje A3, 500/1, nereciklirani, bijeli, za fotokopirne uređaje, laserske i inkjet pisače, gramatura :minimalno 80 g	omot		40		
4.	Papir za igličasti printer bianco 234 mmx12 1+2, beskonačni papir s vodilicama za ispis na matričnom pisaču; dvije kopije (1+2); pakiranje: 750 setova; boja:bijela gramatura :minimalno 60 g/m2	kutija		60		
5.	Papir za igličasti printer bianco 234mmx12 1+3 i beskonačni papir s vodilicama za ispis na matričnom pisaču; četiri kopije (1+3); pakiranje: 400 setova; boja:bijela gramatura :minimalno 60 g/m2	kutija		80		
6.	Papir za igličasti printer bianco 234mmx12 1+4 i beskonačni papir s vodilicama za ispis na matričnom pisaču; četiri kopije (1+4); pakiranje: 400 setova; boja:bijela gramatura :minimalno 60 g/m2	kutija		60		
7.	Papir foto polusjajni A4 100/1, bijeli za inkjet pisače, glatka polusjajna obrada na jednoj strani; gramatura :mininalno 200 g/m2;	kutija		30		
8.	Obrazac HUB-3 (1+2) 174x4 dimenzija: 17,4 em x 4" (1+2); mini kutija od 300 komada	kutija		10		
9.	Papirna termo rola 10/1 unutarjni fi navoja: min. 12 mm; gramatura minimalno 55g/m2; širina trake/duljina: 57mm/30m; boja: bijela	set		100		
10.	Papirna termo rola 10/1 unutarjni fi navoja: min 12 mm; gramatura minimalno 55g/m2; širina trake/duljina: 80mm/50m; boja: bijela	set		240		

11.	Registrator A4 široki u kutiji kaširan (cijeli presvučen papirom); kutija i uložak su u istoj boji; hrbat: min. 80 mm s etiketom , boja: plava	kom		600		
12.	Registrator A4 uski u kutiji kaširan (cijeli presvučen papirom); kutija i uložak su u istoj boji, hrbat min 60mm s etiketom, boja: plava	kom		100		
13	Kuverte B 6-5, latex, 1000/1 dimenzija: 176x125mm; gramatura :minimalno 75 g/m2; boja: plava	mill		20		
14.	Kuverte B 5-N strip, 1000/1, dimenzija: 250x176mm; gramatura :minimalno 80 g/m2; boja:natron	mill		20		
15.	Kuverte 1000 SGŠ, 100/1, dimenzija: 360x230mm; gramatura :minimalno 90 g/m2; boja: žuta	set		30		
16.	Kuverte ABT latex, 1000/1, dimenzija: 230x110 mm; gramatura :minimalno 75 g/m2; boja: bijela	mill		20		
17.	Mapa uložna A4, džepovi na obje strane džepovi na hrptu, s vanjske strane (prednje) i unutarnje strane; ring fi: min. 30mm; hrbat: min. 50mm; min. 40 ringa; boja: plava	kom		30		
18.	Fascikl mehanika klizna A4 dimenzija: min. 225x310mm; prednja strana prozirna: min 110 mikrona zadnja u boji min. 180 mikrona; boja: plava	kom		500		
19.	Fascikl uložni A4 13 sjajni, 50/1 unutrašnja dimenzija: 220x300 mm; univerzalna perforacija; otvor s gornje strane; debljina:minimalno 130 mikrona; boja:prozirna	set		100		
20.	Fascikl uložni A4 univerzalna perforacija; 50/1 otvor s gornje strane unutrašnja dimenzija: 220x300 mm; debljina: min. 90 mikrona; boja: prozirna	set		120		
21.	Etikete Ilk 38x21,2mm, 100/1, 6500 etiketa sa rubom, za ispis na A4 za inkJet, laser, kolor laser, boja bijela	pak		80		
22.	Etikete Ilk 105x70 mm, 100/1, za ispis na A4 za inkJet, kolor laser i kopirni stroj, 800 etiketa, boja: bijela	pak		80		

23.	Etikete Ilk 70x50,8mm, 100/1, 1500 etiketa za ispis na A4 za inkJet , laser, kolor laser, boja: bijela	pak		80		
24.	Etikete Ilk 210x148 mm, 100/1, 200 etiketa za ispis na A4 za InkJet laser, color laser, boja: bijela	pak		80		
25.	Etikete Ilk 70x32 mm, 100/1, 2700 etiketa, za ispis na A4 za InkJet, laser, color laser boja: bijela	pak		80		
26.	Etikete Laser 70x37 mm, 2400 etiketa, ispis na InkJet. Laser, color laser, boja: bijela	pak		80		
27.	Etikete ILK 38x21,2 mm, 100 listova/pakiranje, boja: bijela	pak		3		
28.	Etikete ILK 70x32 mm, 100 listova/pakiranje, boja: bijela	pak		3		
29.	Etikete L6008 25,4x10 mm, 20 listova/pakiranje, boja: bijela	pak		3		
30.	Etikete L6009 45x7x21,2 mm, 20 listova/pakiranje, boja: bijela	pak		3		
UKUPNO bez PDV-a						

\*Ponuditelj je dužan dostaviti uzorke za sve točke r.b. 1. ,7. ,10. ,12. ,14. ,20. i 23. iz troškovnika.

CIJENA PONUDE bez PDV-a

\_\_\_\_\_ (brojkama )

PDV: \_\_\_\_\_ (brojkama)

**UKUPNA CIJENA (sa PDV-om)**

\_\_\_\_\_ (brojkama)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2018. godine

ZA PONUDITELJA: IME I PREZIME,  
te potpis ovlaštene osobe za zastupanje  
gospodarskog subjekta)

M.P

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_