

I. OPĆI PODATCI

1. Sadržaj dokumentacije o nabavi

Ova Dokumentacija o nabavi sastoji se od dva dijela i to:

1. Upute ponuditeljima
2. Ponudbeni troškovnik

2. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV
Marulićev trg 21
10000 Zagreb

Odgovorna osoba naručitelja: Dinko Čutura, ravnatelj

OIB 46144176176
e-mail ured@arhiv.hr,
Telefax 01 4829000

Osoba koje su zadužene za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom o nabavi: Maja Novicki, dipl. iur. tel. 099 6644 000, e-mail: mnovicki@arhiv.hr.

Osobe koje su zadužene za pružanje dodatnih informacija o predmetu nabave (tehnička specifikacija, ponudbeni troškovnik): Borut Gulič, tel. 0992197408, e-mail: bgulic@arhiv.hr te Igor Kozjak, tel. 0992327401, e-mail: ikozjak@arhiv.hr.

3. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave: jednostavna nabava

4. Datum objave poziva za dostavu ponuda

30. 10. 2017.

5. Jezik postupka:

Hrvatski

6. Vrsta predmeta nabave:

Nabava robe

7. Grupe

Predmet nabave podijeljen je na grupe

8. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi robe

9. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 158.000,00 kn bez PDV-a

Grupa I. – Ljepenke za konzervatorsko-restauratorske radove

- procijenjena vrijednost nabave: 109.000,00 kn

Grupa II. – Posebna vrsta papira za uveze i fizičko-tehničku zaštitu i opremanje arhivskog gradiva

- procijenjena vrijednost nabave: 49.000,00 kn

10. Podaci gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi

Sukladno odredbama čl. 75. – 83. Zakona o javnoj nabavi ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj ne smije sklapati ugovore o jednostavnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

11. Naziv predmeta nabave

Nabava posebnih vrsta papira za restauriranje i pasivnu konzervaciju arhivskog gradiva

Grupa I. – Ljepenka za konzervatorsko-restauratorske radove

Grupa II. – Posebna vrsta papira za uveze i fizičko-tehničku zaštitu i opremanje arhivskog gradiva

Ponuditelji mogu ponuditi ponudu za jednu ili više grupa. Za svaku grupu daje se pojedinačna ponuda.

12. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti

Tehnički opis predmeta nabave naveden je u Ponudbenom troškovniku.

Ponuditelj je dužan izraditi svoju ponudu sukladno Ponudbenom troškovniku, u protivnome njegova će ponuda biti odbijena.

13. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave

Podatke treba unijeti u Obrazac troškovnika na sljedeći način:

- a) u skladu s Obrascima troškovnika ponuditelj treba za svaku stavku troškovnika ispuniti cijenu stavke (po jedinici mjere) bez PDV-a, ukupnu cijenu stavke bez PDV-a, zatim ukupnu cijenu ponude (zbroj svih cijena stavki) bez PDV-a, ukupni iznos PDV-a te ukupnu cijenu ponude s PDV-om (zaokružene na dvije decimale),
- b) ponuditelj mora ispuniti sve tražene stavke iz Obrasca troškovnika.

Prilikom ispunjavanja troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

Ako ponuditelj ne ispunji troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u Obrascu troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

14. Mjesto isporuke robe:

Zagreb, Marulićev trg 21

15. Početak nabave robe i rok završetka

Rok isporuke počinje odmah nakon potpisa ugovora i traje najkasnije do 4. prosinca 2017.

Dinamika isporuke robe za sve Grupe predmeta nabave:

Naručitelj će robu koja je predmet ovoga postupka nabave jednokratno naručiti, na temelju pisanog zahtjeva ovlaštene osobe naručitelja ovisno o svojim stvarnim potrebama.

Količina predmeta nabave je okvirna, sukladno ponudbenom troškovniku koji je sastavni dio ovoga Ugovora i sukladno Dokumentaciji za nadmetanje.

Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja, te može biti veća ili manja od okvirne količine.

Stvarna nabavljena količina robe na temelju sklopljenog Ugovora može biti veća ili manja od okvirne količine, međutim ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju Ugovora ne smije prelaziti procijenjenu vrijednost nabave, a što iznosi 109.000,00 kn bez PDV-a za Grupu I. i 49.000,00 kn za Grupu II. predmeta nabave.

16. Rok, način i uvjeti plaćanja

Za ovaj ugovor o jednostavnoj nabavi nije predviđeno plaćanje predujma.

Račune će Naručitelj platiti u roku do 30 dana uplatom na žiro račun odabranog ponuditelja.

Plaćanje se obavlja temeljem ispostavljenog računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja. Ovjera podrazumijeva da je roba nabavljena u količini, vrsti, kakvoći i roku specificiranim u ugovoru o nabavi, a u skladu s Ponudbenim troškovnikom te da je račun popraćen obveznom dokumentacijom navedenom u ugovoru o nabavi.

Kriteriji za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta:

17. Osnove za isključenje gospodarskog subjekta

17.1. Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da:

Gospodarski subjekt nije 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.

Kao dokaz nepostojanja osnova za isključenje gospodarskog subjekta iz ove točke dostavlja se valjana/važeća potvrda porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

18. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

18.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Svaki ponuditelj mora u postupku jednostavne nabave dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Kao dokaz sposobnosti iz ove točke dostavlja se važeći izvadak iz sudskog registra ili potvrda trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom 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.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana primitka ovoga poziva za dostavu ponuda.

19. Način dostave ponude

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici tada se dostavlja neposredno u Ured ravnatelja (soba 25) ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja navedenu u Dokumentaciji o nabavi.

Na prednjoj strani omotnice obvezno mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv predmeta nabave, naziv Grupe predmeta nabave, oznaka „NE OTVARAJ“, a na poledini omotnice naziv i adresa ponuditelja.

Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem telefax poruke ili elektronskom poštom dostavlja se na broj faxes: 014829000 ili na e-mail adresu: ured@arhiv.hr.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Naručitelj će mu o tome izdati potvrdu.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Sva tražena dokumentacija dostavlja se Naručitelju u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja, s kojim namjerava sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi, zatražiti da dostavljenu dokumentaciju priloži u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

20. Jamstvo za uredno ispunjene ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza

Ponuditelj je obavezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu da će u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ugovora s naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u kunama s PDV-om, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

21. Dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije o nabavi

Ponuditelj može od Naručitelja tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda, i to najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a

Naručitelj je dužan objašnjenja poslati podnositeljima zahtjeva, na dokaziv način, najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će objašnjenje poslati podnositeljima zahtjeva na dokaziv način, te ih objaviti na istoj internetskoj stranici, bez navođenja podataka o podnositeljima zahtjeva, najkasnije dva dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

22. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude je nepromjenjiva, fiksna za cijelo vrijeme trajanja ugovora.

Cijena ponude mora biti izražena u kunama. Izražavanje cijene u drugoj valuti nije dopušteno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnome iznosu, a izračunava se u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije o nabavi.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

23. Kriterij za odabir ponude

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava sve uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji o nabavi.

24. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i mora biti naveden u obrascu ponude – Ponudbenom listu.

25. Sadržaj ponude

Ponuda prema ovoj dokumentaciji mora sadržavati sljedeće dijelove:

- tražene dokaze sposobnosti,
- popunjeni Ponudbeni list,
- popunjeni obrazac Troškovnika iz drugog dijela ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o prihvatanju općih i posebnih uvjeta ove dokumentacije o nabavi,
- Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora,
- Sve ostale tražene elemente sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi.

26. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena Naručitelju najkasnije do 09 , studenoga 2017. do 12:00 sati.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na adresu Naručitelja.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja.

Na omotnici ponude naznačuje se datum i vrijeme zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda nego se označavaju kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene bez odgode vraćene ponuditelju.

27. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda

Otvaranje ponuda nije javno i provest će se 09. studenoga 2017. godine s početkom u 12:00 sati u prostorijama zgrade HDA na Marulićevu trgu 21 u Zagrebu.

28. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

28.1. Odluka o odabiru i poništenju postupka jednostavne nabave

Naručitelj će, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi,

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 20 (dvadeset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.)

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi na ovu Odluku o odabiru/poništenju ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na pravnu zaštitu.

29. Osnovne odredbe ugovora o isporuci robe koja je predmet nabave

1) Dobavljač se obvezuje isporučiti robu koja je predmet ovog postupka jednostavne nabave najkasnije u roku do 4. prosinca 2017. godine

2) Ako Naručitelj nakon isporuke robe utvrdi da Dobavljač nije isporučio ugovorenu robu odgovarajuće kvalitete, ima pravo ne prihvatiti istu ili zahtijevati da Dobavljač isporuči novu ugovorenu robu po istoj cijeni u roku od 3 (tri) tjedna nakon podnesene reklamacije.

3) Ugovorne strane su suglasne da se manjak u kvaliteti i/ili količini isporučene robe utvrđuje u roku od 30 (trideset) dana od dana preuzimanja iste.

4) Naručitelj ima pravo obustaviti isplatu za isporuku robe u dijelu na koji se reklamacija odnosi, sve dok se reklamacija ne otkloni.

5) Ugovorne strane su suglasne da Naručitelj ima pravo raskida Ugovora i pravo na naknadu štete ukoliko se ustanovi da Dobavljač nije isporučio robu ugovorene kvalitete.

6) Isporuka se smatra zaključenom potpisom dostavnice od strane ovlaštene osobe Naručitelja i Dobavljača i ovjerom računa o uredno isporučenoj robi

7) Ukoliko Dobavljač ne isporuči robu u roku iz ove dokumentacije o nabavi vlastitom krivicom, dužan je Naručitelju platiti penale u iznosu 5 promila dnevno, do najviše 5% vrijednosti ugovorene nabave.

8) Jamstveni rok za isporučenu robu iz čl. 1. ovog Ugovora iznosi 12 (dvanaest) mjeseci.

9) Dobavljač jamči da je sva roba iz članka 1. ovog Ugovora u vrijeme isporuke nova, bez nedostataka, sukladna traženoj tehničkoj specifikaciji i ispitana u tvornici.

10) Dobavljač je dužan u jamstvenom roku otkloniti sve nedostatke nastale njegovom krivnjom, koji su komisijski utvrđeni, posebno na dio koji se odnosi na tehničke specifikacije isporučene robe.

11) S otklanjanjem nedostataka, odnosno isporukom nove robe Dobavljač je dužan započeti u roku od dva (2) dana po pozivu od strane Naručitelja, a otkloniti ih u najdužem roku od 3 (tri) tjedna.

30. Ostali bitni uvjeti

- Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju o nabavi, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji o nabavi ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom o nabavi u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultirat će odbacivanjem takve ponude
- Ponuditelj će dokumentaciju o nabavi koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

RAVNATELJ

dr. sc. Dinko Čutura



PONUDBENI LIST
- ZA PONUDITELJE KOJI NASTUPAJU SAMOSTALNO (BEZ ILI SA
PODIZVODITELJIMA)

1. Naručitelj: Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, Zagreb

2. Predmet nabave: Nabava posebnih vrsta papira za restauriranje i pasivnu konzervaciju arhivskog gradiva

Grupa _____

3. Jednostavni postupak nabave:

4. Naziv Ponuditelja: _____

5. Broj i datum ponude: _____

6. Adresa ponuditelja: _____

7. Sjedište ponuditelja: _____

8. OIB ponuditelja: _____

9. Broj računa Ponuditelja: _____

10. Ponuditelj u sustavu PDV-a: DA NE

11. Adresa za dostavu pošte: _____

12. E- mail: _____

13. Ime osobe za kontakt: _____

14. Telefon: _____ Telefax: _____

15. PODACI O PODIZVODITELJIMA i podaci o dijelu ugovora o nabavi ako se dio ugovora daje u podugovor:

R.br.	Podizvoditelj (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa)	Vrijednost ugovora (u kn, bez PDV-a)	Predmet podugovora (predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok isporuke robe od strane podizvoditelja)
--------------	---	--	---

16. Cijena ponude piše se brojkama.

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) _____ kn

PDV _____ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE (s PDV-om) _____ kn

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

17. Rok valjanosti (opcija) ponude:

18. Rok plaćanja:

19. Način plaćanja: Nalog za prijenos na poslovni račun ponuditelja broj:

koji se vodi kod: _____ banke

20. Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: _____

21. Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: _____

22. Funkcija: _____

23. Pečat Ponuditelja: _____

24. Mjesto i datum: _____

JEDNOSTAVNA NABAVA

IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU UVJETA NABAVE

Predmet nabave: Nabava posebnih vrsta papira za restauriranje i pasivnu konzervaciju arhivskog gradiva

Grupa _____

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da smo proučili i razumjeli sve odredbe iz Dokumentacije o nabavi u predmetnom postupku jednostavne nabave, suglasni smo s njima i prihvaćamo ih.

Izjavljujemo da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Dokumentacije o nabavi, po cijeni koja je navedena u našoj ponudi.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

(Potpis i pečat)

U _____ dana _____.

JEDNOSTAVNA NABAVA

**IZJAVA PONUDITELJA O DAVANJU JAMSTVA
ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA**

Predmet nabave: Nabava posebnih vrsta papira za restauriranje i pasivnu konzervaciju arhivskog gradiva

Grupa _____

Naziv ponuditelja: _____

Sjedište: _____

OIB: _____

Izjavljujemo da ćemo ukoliko naša ponuda u predmetnom postupku jednostavne nabave bude izabrana kao najpovoljnija, u roku od osam (8) dana od dana potpisa ugovora sa naručiteljem dostaviti bjanko zadužnicu u iznosu 10% ukupne vrijednosti ugovora u kunama s PDV-om, kao jamstvo za uredno izvršenje ugovornih obveza.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

(Potpis i pečat)

U _____ dana _____.

**PONUDBENI TROŠKOVNIK-ZA NABAVU POSEBNIH VRSTA PAPIRA ZA
RESTAURIRANJE I PASIVNU KONZERVACIJU ARHIVSKOG GRADIVA**

GRUPA 1:LJEPENKA ZA KONZERVATORSKO-RESTAURATORSKE RADOVE

Red.br.	Naziv robe	Jm	Kol	Jed. cij	Ukup. cij
1.	Muzejski karton 1,6 mm($\pm 0,1$ mm) 120x240 cm (± 5 cm), natural	1 arak	100 araka		
2.	Muzejski karton 2,2 mm($\pm 0,1$ mm) 120x240 cm (± 5 cm), natural	1 arak	100 araka		
3.	Neutralna ljepenska 3,0 mm($\pm 0,2$ mm) 100x70cm, krem	1 arak	50 araka		
4.	Neutralna ljepenska 2,4 mm($\pm 0,2$ mm) 100x70cm, krem 1630 gsm	1 arak	50 araka		
5.	Neutralna valovita ljepenska 3 mm 240x146 cm	1 arak	190 araka		
UKUPNA CIJENA (BEZ PDV-a)					
PDV					
UKUPNA CIJENA (S PDV-m)					

U _____, _____ . godine

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(vlastoručni popis)

GRUPA 2: POSEBNE VRSTE PAPIRA ZA UVEZE I FIZIČKO-TEHNIČKU ZAŠTITU I
OPREMANJE ARHIVSKOG GRADIVA

Red.br.	Naziv robe	Jm	Kol	Jed. cij	Ukup. cij
1.	Neutralni papir 100 x 140cm 300 gsm bijeli ili krem	1 arak	100 araka		
2.	Neutralni papir 100 x 140cm 200 gsm bijeli ili krem	1 arak	100 araka		
3.	Bez kiselinški papir B1(±10mm) 100gsm bijeli ili krem	1 arak	4500 araka		
4.	Bez kiselinški papir 160x120cm 1200gsm bijeli ili krem	1 arak	200 araka		
5.	Papirnata kartonska podloga-studijska foto pozadina u roli 1,35 x 11 m - siva 135 gsm	1 rola	1 rola		
UKUPNA CIJENA (BEZ PDV-a)					
PDV					
UKUPNA CIJENA (S PDV-m)					

U _____, _____ . godine

ZA PONUDITELJA:

M.P.

(vlastoručni popis)