



Редни број ЈНМВ-2/2016

К О Н К У Р С Н А

Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

Фебруар 2016. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности добра, канцеларијски материјал (бр. 8/8-01-0016/2016-0002 од 02. фебруара 2016. године) и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности добра, канцеларијски материјал (бр. 8/8-01-0016/2016-0003 од 02. фебруара 2016. године), Комисија за јавну набавку мале вредности припремила је следећу:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

за јавну набавку мале вредности добра, канцеларијски материјал редни број ЈНМВ 2/2016

Конкурсна документација садржи:

1. Позив за подношење понуда
2. Општи подаци о набавци
3. Подаци о предмету јавне набавке
4. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутства за доказивање тих услова
5. Упутство понуђачима како да сачине понуду
6. Образац понуде
7. Образац - подаци о понуђачу:
 - 7.1. Подаци о понуђачу када наступа у заједничкој понуди
 - 7.2. Подаци о подизвођачу
8. Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке за:
 - 8.1. понуђача
 - 8.2. подизвођача
9. Образац изјаве о трошковима припреме понуде
10. Образац изјаве о независној понуди
11. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа
12. Образац изјаве у вези забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
13. Овлашћење представника понуђача
14. Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
15. Модел уговора
16. Техничка спецификација
17. Образац структуре цене

1. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ДИРЕКТОРАТ ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ

На основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки („Службени гласник РС“, број 86/15) Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије објављује:

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности је набавка добра, канцеларијски материјал. Предмет јавне набавке ближе је одређен у делу техничке спецификације.

Ознака из општег речника набавке 30192000.

Критеријум за избор најповољнијег понуђача предметне јавне набавке је најнижа понуђена цена.

2. Подношење понуда

Понуде се подnose на адресу наручиоца - Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Београд, Скадарска 23 и 23/1, са напоменом „Понуда за јавну набавку мале вредности број 2/2016 – Набавка добра, канцеларијски материјал – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

Рок за подношење понуда је 12.02.2016. године до 12 часова. Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да је иста поднета неблаговремено.

3. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама наручиоца, у Београду, Скадарска 23 и 23/1, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно, дана 12.02.2016. године у 12.30 часова.

Отварању понуда могу присуствовати представници понуђача са уредним овлашћењем за учешће у поступку отварања, које подnose Комисији пре почетка јавног отварања.

4. Избор најповољније понуде и закључење уговора

Оквирни рок за доношење одлуке о избору најповољније понуде је 5 дана од дана отварања понуда. Уговор са најповољнијим понуђачем ће се закључити након истека рока за заштиту права понуђача.

5. Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- На порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs/>)

- На интернет страници наручиоца (<http://www.cad.gov.rs/javnenabavke.php>)

Контакт особа: Жикић Милош, mzikic@cad.gov.rs

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1. Назив наручиоца: Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, Скадарска 23 и 23/1, Београд
2. Интернет страница наручиоца: www.cad.gov.rs
3. Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности
4. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке мале вредности је набавка добра, канцеларијски материјал
5. Поступак се води ради закључења уговора
6. Контакт особа: Милош Жикић, mzikic@cad.gov.rs

3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке:

Предмет јавне набавке је набавка добра, канцеларијски материјал, у свему према техничким спецификацијама.

Ознака из општег речника набавке: 30192000

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ТИХ УСЛОВА

1) Обавезни услови за понуђача прописани чланом 75. Закона о јавним набавкама и то:

а) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

б) 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;

в) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;

2) Додатни услов за понуђача прописан чл. 76 став 2. Закона о јавним набавкама и то:

а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) остварио приход од продаје већи од 4 милиона динара;

б) Неопходан технички капацитет – да поседује – користи пословни простор и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца до радног места;

в) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 3 (три) запослених лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

3) Услови које мора да испуни подизвођач:

Подизвођач мора да испуни: све обавезне услове наведене за понуђача, а додатне услове за учешће у поступку јавне набавке не мора да испуњава.

4) Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки од понуђача из групе понуђача мора да испуни све обавезне услове наведене из члана 75. Закона о јавним набавкама, а додатне услове да испуњавају заједно.

5) Упутство како се доказује испуњеност тих услова:

Испуњеност свих обавезних и додатних услова се доказује достављањем **ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ТО:**

- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа самостално или у заједничкој понуди или
- Изјавом о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, када наступа са подизвођачем

Наручилац може захтевати да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид доказе (оригиналне или оверене фотокопије) прописане Законом о јавним набавкама за доказивање испуњености обавезних услова и додатних услова. Рок за достављање је 5 (пет) дана од дана достављања захтева.

Понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1) Језик понуде:

Понуда и остала документација која се односи на понуду морају бити на српском језику.

2) Захтеви у вези са сачињавањем понуде:

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

Понуда мора бити дата на обрасцима из конкурсне документације. Све изјаве, обрасци и прилози који су саставни део понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом од стране понуђача.

Уколико понуђач наступа самостално или са групом понуђача, у том случају, понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава следеће обрасце:

- а) Образац понуде
- б) Модел уговора
- в) Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)
- г) Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)
- д) Образац изјаве у вези забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде
- ђ) Образац подаци о понуђачу

е) Образац изјаве о независној понуди (уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац)

ж) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине (уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац).

з) Образац изјаве у вези забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

и) Образац структуре цене

ј) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу

Овлашћени представник групе понуђача је понуђач, који је у споразуму из члана 81. Закона о јавним набавкама, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, одређен као носилац посла, односно као члан групе понуђача који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач попуњава, потписује и оверава печатом следеће образце:

а) Образац понуде

б) Модел уговора

в) Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке

г) Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)

д) Образац изјаве у вези забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

ђ) Образац подаци о понуђачу

е) Образац изјаве о независној понуди

ж) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине

з) Образац изјаве у вези забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

и) Образац структуре цене

ј) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу

3) Партије:

Предметна набавка није обликована у више партија-целина, тако да ће се након окончаног поступка закључити један уговор.

4) Понуде са варијантама:

Понуде са варијантама нису дозвољене

5) Начин измене, допуне и опозива понуде:

У складу са чланом 87. став 6. Закона о јавним набавкама понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена, допуна или повлачење понуде је пуноважно ако је наручилац примио измену, допуну или опозив понуде пре истека рока за подношење понуда. Измена, допуна и опозив понуде врши се на начин на који се и подноси понуда. Понуђач је у обавези да тачно нагласи који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда, понуда се не може мењати, допуњавати нити опозвати.

б) Учествовање у заједничкој понуди или понуди са подизвођачем

У складу са чланом 87. став 4. Закона о јавним набавкама, понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

7) Испуњеност услова од стране подизвођача

Понуђач је дужан да, уколико намерава да извођење набавке повери подизвођачу, у понуди наведе да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, назив подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

Понуђач који наступа са подизвођачем мора самостално испунити обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона о јавним набавкама и додатне услове одређене овом конкурсном документацијом, а подизвођач мора самостално да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 3) Закона о јавним набавкама.

Као доказ за испуњење ових услова понуђач доставља попуњену, потписану и оверену Изјаву о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када понуђач наступа са подизвођачем.

8) Испуњеност услова у заједничкој понуди

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

Овај споразум обавезно садржи податке наведене у члану 81. став 4. Закона о јавним набавкама.

Понуђачи из групе понуђача морају да испуне обавезне услове из члана 75. став 1. тач. од 1) до 3) Закон о јавним набавкама, а додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама испуњавају заједно, што се доказује достављањем попуњене, потписане и оверене Изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке – када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди.

9) Захтеви од значаја за прихватљивост понуде

Понуђена услуга мора у свим аспектима одговорати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

10) Цена

Цена мора бити изражена у динарима, без пореза на додату вредност.

Цена је фиксна до испуњења уговорних обавеза и не може се мењати из било ког разлога.

11) Подаци о органима код којих се могу добити подаци у вези са извршењем уговора када је позив објављен на страном језику

У предметном поступку јавне набавке мале вредности јавни позив није објављен на страном језику.

12) Средства финансијског обезбеђења

Понуђач је у обавези да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла у износу 10% од вредности уговора у складу са моделом банкарске гаранције за добро извршење посла који је у прилогу ове конкурсне документације.

13) Одређивање поверљивости

Предметна набавка не садржи поверљиве податке, које наручилац ставља на располагање понуђачима, као и њиховим подизвођачима.

14) Додатне информације и појашњења

Објашњења конкурсне документације у вези са припремом понуде понуђачи могу добити на е-mail адресу: mzikic@cad.gov.rs.

Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

15) Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије може, после отварања понуде, да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће помоћи при прегледу и вредновању понуде, а може и да врши контролу код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона о јавним набавкама).

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 такву понуду одбити као неприхватљиву.

16) Додатно обезбеђење

Ако предмет јавне набавке није исти предмету јавне набавке за који је понуђач добио негативну референцу, наручилац ће захтевати од тог понуђача, у случају да му буде додељен уговор, додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза и то уредно потписану и регистровану меницу, без жиранта у корист наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини 15% од процењене вредности набавке, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, на име доброг извршења посла.

17) Елементи о којима ће се преговарати и начин преговарања

Како је предметни поступак – поступак јавне набавке мале вредности (а не преговарачки), не постоје елементи о којима ће се преговарати.

18) Критеријум за оцену

Одлука о избору најповољније понуде за јавну набавку добра, канцеларијски материјал донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

19) Две или више понуда са једнаком ценом

Уколико две или више понуде понуђача имају исту понуђену цену биће изабрана понуда са дужим роком плаћања.

20) Поштовање важећег прописа

Понуђач је у обавези да при састављању понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

21) Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права подноси се (насловљава) Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или садржина конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 2/2016, сврха уплате: ЗЗП, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, 2/2016, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од 60.000,00 динара.

22) Закључење уговора

Уговор о јавној набавци мале вредности ће бити закључен у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона о јавним набавкама.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Позива Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности за набавку добра, канцеларијски материјал, број јавне набавке: **ЈНМВ-2/2016** дајемо како следи:

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Лице за контакт:	
Телефон:	
Факс:	
E-mail:	
Порески број понуђача (ПИБ):	
Матични број понуђача:	
Регистарски број понуђача:	
Шифра делатности:	
Број рачуна:	
Лице одговорно за потписивање уговора:	

Начин на који се даје понуда (заокружити):

1. Самостално
2. Заједничка понуда
3. Са подизвођачем

Услови понуде:

- Понуда важи 60 дана почев од отварања понуде.

- Цена добра, канцеларијски материјал, у свему према техничкој спецификацији _____ динара без ПДВ-а.

- Начин плаћања: у року од _____ дана од дана достављања фактуре за испоручени канцеларијски материјал, (максимално 45 дана).

Датум

М.П.

Понуђач

7. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(када наступа самостално или са подизвођачем)

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	
Место, улица и број	
Општина	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Рачун – банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Лице одговорно за потписивање уговора	

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

7.1. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ
(када наступа у заједничкој понуди)

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	
Место, улица и број	
Општина	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Рачун – банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
* Заступник понуђача наведен у Агенцији за привредне регисте који може потписати уговор	

Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке:

ДА - ОЗНАЧИТИ

(означава само нај члан групе понуђача коме је поверено извршење овог дела набавке и ако је дозвола захтевана конкурсном документацијом)

***Рубрику о заступнику попуњава само члан групе понуђача који ће у име групе потписати уговор.**

У случају да понуду подноси група понуђача овај образац попуњава сваки од чланова групе понуђача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака.

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

7.2. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	
Место, улица и број	
Општина	
Одговорно лице	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Рачун – банка	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Лице одговорно за потписивање уговора	
Процент укупне вредности набавке који ће поверити овом подизвођачу, не већи од 50% и део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке

ДА – ОЗНАЧИТИ

(означава се само за оног подизвођача коме је поверено извршење овог дела набавке и ако је дозвола захтевана конкурсном документацијом)

Датум	М.П.	Понуђач -потпис-
_____		_____

Датум	М.П.	Подизвођач -потпис-
_____		_____

8.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

(када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да у својству понуђача, _____ испуњавам услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број 2/2016 и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. Додатни услов:
 - а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) остварио приход од продаје већи од 4 милиона динара;
 - б) Неопходан технички капацитет – да поседује – користи пословни простор и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца до радног места;
 - в) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 3 (три) запослених лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

Уколико понуду подноси понуђач самостално овом изјавом доказује да испуњава све услове од тач. 1.-4. а ако понуду подноси група понуђача овом изјавом потврђује се да сваки понуђач из групе понуђача испуњава услове из тач. 1.-3. а услов из тачке 4. да испуњавају заједно.

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

8.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ПОДИЗВОЂАЧА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да у својству понуђача, _____ испуњавам услове утврђене конкурсном документацијом за јавну набавку мале вредности број 2/2016 и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе ако има седиште на њеној територији;
4. Додатни услов:
 - а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2015. година) остварио приход од продаје већи од 4 милиона динара;
 - б) Неопходан технички капацитет – да поседује – користи пословни простор и да је у могућности да изврши испоруку предметних добара на адресу наручиоца до радног места;
 - в) Неопходан кадровски капацитет – да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 3 (три) запослених лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

Понуђач који наступа са подизвођачем самостално испуњава услове од тач. 1.-4. ове изјаве, а подизвођач од тач. 1.-3. ове изјаве.

Датум	М.П.	Понуђач -потпис-
_____		_____
Датум	М.П.	Подизвођач -потпис-
_____		_____

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

ИЗЈАВА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке мале вредности добра, канцеларијски материјал, за потребе Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије изјављујем да сам приликом припремања понуде имао следеће трошкове:

Назив трошка	Износ трошка у динарима

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди.

* Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ број 86/15) обавезни елемент конкурсне документације.

Напомена: достављање ове изјаве није обавезно

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке мале вредности добра, канцеларијски материјал, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

11. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

**ИЗЈАВА
О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

12. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ У ВЕЗИ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

**ИЗЈАВА
У ВЕЗИ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ
ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да као понуђач немам забрану обављања делатности, која је предмет ове јавне набавке, која је на снази у време подношења ове понуде.

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-

13. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

_____ (име и презиме лица које представља понуђача)

из _____, ул. _____

број личне карте _____ овлашћује се да у име _____ (назив понуђача)

из _____, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности добра, канцеларијски материјал.

Представник понуђача има овлашћења да преузима све радње у поступку јавног отварања понуда.

Овлашћење важи до окончања поступка отварања понуда наведене јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

14. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

ЈНМВ бр. 2/2016

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен Уговор у поступку јавне набавке мале вредности добра, канцеларијски материјал за потребе Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије, у року од 15 (петнаест) дана од дана закључења овог уговора, доставити средства финансијског обезбеђења предвиђена Уговором и конкурсном документацијом.

- У случају подношења заједничке понуде, образац изјаве потписује и печатом оверава понуђач или члан групе понуђача који ће у име групе дати средства обезбеђења.
- Уколико понуђач наступа са подизвођачем/има, образац изјаве потписује и печатом оверава понуђач.

Датум

М.П.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, __. __. 2016. године

Корисник: Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска 23 и 23/1, Београд

Налогодавац: _____ (Унети име понуђача)

С обзиром да су _____ (Унети име понуђача) (у даљем тексту: налогодавац) и Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска 23 и 23/1, Београд, (у даљем тексту: корисник) закључили Уговор о набавци добра, канцеларијски материјал за потребе Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (у даљем тексту: Уговор).

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из конкурсне документације ЈНМВ бр. 2/2016 налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од **10% од вредности уговора** динара.

На захтев налогодавца, ми _____ (Унети име Банке гаранта), издајемо ову неопозиву, безусловну, наплативу на први позив и без права на приговор, гаранцију, којом Вам гарантујемо да ћемо извршити плаћање у вашу корист до укупног максималног износа од:

РСД **10% од вредности уговора** (словима: _____)

по пријему вашег првог позива у писаној форми и ваше писане изјаве у којој се наводи:

1. да је понуђач, налогодавац гаранције, _____ (Унети име налогодавца) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је понуђач, налогодавац за издавање гаранције, _____ (Унети име налогодавца) извршио прекршај.

Горе наведени позив и изјава морају бити оверени Вашим печатом и потписани од стране овлашћеног лица Вашег правног лица.

Рок важности ове гаранције је годину дана од дана потписивања Уговора, те ова гаранција важи до датума __. __. 20__ године, те сви ваши позиви на наплату по овој гаранцији морају стићи закључно са тим датумом.

На ову гаранцију се примењују одредбе Једнообразних правила за гаранцију на позив, ревизија 2010. године (URDG 758) Међународне трговинске коморе у Паризу.

(Унети име понуђача)

(Унети име банке)

(Одговорно лице понуђача)

(Одговорно лице банке)

15. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ ДОБРА, КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између:

ДИРЕКТОРАТА ЦИВИЛНОГ ВАЗДУХОПЛОВСТВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ,
кога заступа директор Мирјана Чизмаров, са седиштем Београду, ул. Скадарска 23 и
23/1, ПИБ 103191841, матични број 17521128, број рачуна 160-316614-58 у Banca
Intesa, (у даљем тексту: **Наручилац**) са једне стране,

и

_____, кога заступа
_____ са седиштем у
_____ ПИБ _____, матични број
_____ број рачуна _____ у _____, (у даљем тексту:
Извршилац) са друге стране.

УВОДНЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су сагласне да је:

- Наручилац у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео јавну набавку мале вредности, чији је предмет „Набавка добра, канцеларијски материјал“.
- Извршилац доставио понуду заведену под бројем _____ од _____ (попуњава наручилац) године, која је саставни део Уговора.
- Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора за јавну набавку мале вредности добра, канцеларијски материјал, заведену под бројем _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добра, канцеларијски материјал у свему према техничкој спецификацији, а по понуди Извршиоца _____, заведеној у архиви Наручиоца под бројем _____ (попуњава наручилац) од _____ (попуњава наручилац) године.

Понуда Извршиоца и конкурсна документација за предметну јавну набавку мале вредности су саставни делови овог уговора.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА И ПЛАЋАЊЕ

Члан 3.

Укупна цена добра из члана 2. овог уговора у свему према техничкој спецификацији износи _____ динара без ПДВ.

Цена из става 1. овог члана је фиксна и не може се мењати током трајања уговора.

Цене појединачних материјала, из обрасца структуре цене из конкурсне документације, не могу се мењати током трајања уговора.

За обавезе плаћања које доспевају по овом Уговору у 2017. години, Наручилац ће вршити плаћање Извршиоцу уз услов обезбеђења потребних средстава у финансијском плану за 2017. годину за добра која су предмет ове набавке.

Утрошком износа средстава из става 1. овог члана, Уговор аутоматски престаје да важи и пре истека периода на који је закључен.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да износ цене из члана 3. овог уговора уплаћује sukcesивно на текући рачун Извршиоца у року од _____ (попуњава извршилац на основу обрасца понуде) дана од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци канцеларијског материјала.

ОБАВЕЗЕ ПОНУЂАЧА

Члан 5.

Потписивањем овог уговора Извршилац се обавезује да:

- Испоручи канцеларијски материјал из члана 2. овог уговора према количини, року и карактеристикама које су утврђене у понуди и Техничкој спецификацији.
- Извршилац је дужан да испоручи добра из члана 2. овог уговора у складу са важећим стандардима квалитета до радних места и у року од **највише 2 (два) дана**, од добијања наруџбенице.
- Извршилац се обавезује да током гарантног рока о свом трошку замени рекламирани материјал у року од **највише 2 (два) дана**.
- Уколико се јави потреба Наручиоца за набавком канцеларијског материјала који се не налази у техничкој спецификацији Извршилац је дужан да на захтев Наручиоца достави оверен извод из важећег ценовника за тражено добро и по добијеној сагласности од Наручиоца испоручи тражено добро.

Члан 6.

Извршилац је обавезан да уговорене послове врши савесно, са пажњом доброг домаћина, благовремено и да надокнади штету коју његови радници учине намерно или из крајње непажње а што ће се констатовати заједничким записником од представника уговорних страна.

У случају да Извршилац не изврши обавезе утврђене овим уговором, Наручилац има право једностраног раскида Уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења Уговора, Извршилац је дужан да исту надокнади.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА И БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

Уговор за јавну набавку мале вредности добра, канцеларијски материјал се закључује на годину дана (или до искоришћења уговорених средстава), а ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција се издаје у висини од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

За све оно што није регулисано овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 9.

Евентуалне спорове настале у вези са применом и извршењем овог уговора, уговорне стране ће настојати да отклоне споразумно, а уколико то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

**Директорат цивилног ваздухопловства
Републике Србије**

ИЗВРШИЛАЦ

ДИРЕКТОР

Мирјана Чизмаров

16. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ЗАХТЕВИ

редни број	Назив	ЈМ	Количина
1	Сталак за селотејп 15x33	Ком	2
2	Post it 76x76 1/100	Ком	165
3	Сигнир Лине Плус или еквивалент	Ком	147
4	Техничка оловка 0,5	Ком	7
5	Јастуче за печате бр.3	Ком	2
6	Адинг ролна 57 1+0 фи 50	Ком	50
7	Коверта Б-5 цеп самолепива	Ком	500
8	Телефах ролна 209/30	Ком	6
9	Резач метални	Ком	3
10	Селотејп 50x66 мат/провидни	Ком	5
11	Датумар	Ком	3
12	Лепак 40гр ОХО или еквивалент	Ком	3
13	Доставна књига за место	Ком	5
14	Коверта Б-6-5 са повратницом	Ком	800
15	Коверте америкен ЛП	Ком	3500
16	Фолија 95x65(125 миц)паковање од 100 комада	Паковање	10
17	Хемијска оловка са сталком	Ком	10
18	Фломастер за CD	Ком	9
19	Скалпер 18мм	Ком	2
20	USB flash 16GB 2.0	Ком	50
21	Чаша PVC 200 ml	Ком	12000
22	Чаша за оловке мрежаста	Ком	1
23	ПАПИР А4 80gr – “А”класе	Рис	3200
24	Гепплус читач смарт картице или еквивалент	Ком	1
25	Регистратор А4 Н	Ком	1200
26	Коверте мале В6-ВВ беле	Ком	500
27	Коверта америкен ВР	Ком	1300
28	Налепнице IL CD (1/100)	Кутија	4
29	Налернице паге маркетинг	Ком	95
30	Фолија у 120му А4 паковање од 100 комада	Паковање	200
31	Регистратор А4 ужи	Ком	600
32	Механизам за фасцикле	Ком	270
33	Мине графигне 0.5	Ком	50
34	Маркер црни Лине Плус или еквивалент	Ком	500
35	Фолија за корицење PVC(1/100) 150миц	Пак.	70
36	Лењир 30цм	Ком	6
37	Фломастер плави	Ком	10
38	Фасцикла картон бела 280гр	Ком	280
39	DVD-R 4.7GB	Ком	90

40	Регистратор PVC A4 самостојећи	Ком	20
41	Патрона за налив перо	Ком	10
42	CD-R 700 52x	Ком	420
43	Коверте средње беле (Б5 ББ)	Ком	3000
44	Фолија за пласт А4 125му паковање од 100 комада	Пак	20
45	Спајалице ТТО 26	Ком	169
46	Батерије пуњиве 1.2V AAA	Ком	22
47	Налог путни у листу	Ком	200
48	Фасцикла PVC са каталог 10 фолија	Ком	10
49	Полице за акта 1/3 црна жичана	Ком	30
50	Кламерице бакарне	Ком	92
51	Фасцикле PVC са мех. дон црвена	Ком	330
52	Фасцикла картон црвена (у боји)	Ком	40
53	Деловодник велики	Ком	15
54	Хефталица 24/6	Ком	70
55	Графитна оловка	Ком	19
56	Свеска TP A4 VK 100лис.	Ком	400
57	Хемијска оловка вишекратна	Ком	214
58	Мапа аташе	Ком	50
59	Магнетна кутија за спајалице	Ком	5
60	Блок А6 са спиралом	Ком	6
61	Картон за корицење бели (1/100) 230гр	Пак	70
62	Фасцикла са гумицом у боји	Ком	45
63	Блок А4 спирала	Ком	150
64	Сигнир 1/4	Ком	10
65	Овлаживач	Ком	2
66	Коверте средње Б5-ЦД розе	Ком	500
67	Калкулатор	Ком	1
68	Батерије пуњиве R6/2500mAh	Ком	28
69	USB кабал продужни	Ком	20
70	Кабал продужни usb 5m	Ком	8
71	Фасцикла PVC са 40 фолија	Ком	110
72	Планер	Ком	5
73	Фасцикла са повезом(кепер пантљика)обложена	Ком	200
74	Сталак за визит карте	Ком	1
75	Кутија за CD/DVD	Ком	130
76	Хефталица стона да буши минимум120ЛИС	Ком	20
77	Налепнице 210x297 (паковање 1/100листова)	Кутија	70
78	Папир А4 боја микс (1/250)	Пак	200
79	INDEX 230 135црв - преградни картон (1/100)	Паковање	10
80	Гумица	Ком	4
81	Деловодник скраћени	Ком	5
82	Хефталица МИНИ Б	Ком	5
83	Спајалице 50mm 1/100	Кут	5
84	Бушач за папир	Ком	40
85	Коректор	Ком	36
86	Фасцикла PVC L 120миц	Ком	500
87	Омот слиса 100гр	Ком	20000
88	Трака за дигитрон C/C	Ком	10

89	USB flash 32GB 2.0	Ком	50
90	Папир А3 80гр	Рис	50
91	Батерија 1,5V AAA алкалне	Ком	300
92	Батерија 1,5V AA алкалне	Ком	300
93	Хемијска оловка метална са Паркер улошком	Ком	280

Приликом достављања понуде **ОБАВЕЗНО** доставити узорке за канцеларијски материјал и то под редним бројем: 23,25,30,31,54,84 и 87.

Узорке упаковати у затворену кутију и обележити према спецификацији.

Достављени узорци, понуђачима којима није додељен уговор биће враћени по окончању поступка односно после потписивања уговора.

Узорци понуђача коме је додељен уговор остају код наручиоца до истека уговора.

ОПИС УЗОРАКА

1.Ставака 23 -Фотокопир папир „Искључиво папир А класе” минимум следећих карактеристика:

1.Граматура 80гр

2.Белина 166 +/-2

3.Дебљина 108 +/-3

4.Глаткоћа 160 +/-50

5.Опацитет 93 +/-2

Уз достављени узорак обавезно доставити сертификат-спецификацију којим се доказује квалитет понуђениг папира.

2.Ставка 25. Регистратор А4 широки,

Регистратор мора бити нов, пластифициран, ојачан металним шинама на ивицама кутије.

3.Ставка 30. Фолија У са рупицама

Фолија мора бити глатка, прозирна, минимално 120 микрона дебљине у паковању 1/100.

4.Ставака 31.Регистратор А4 ужи

Регистратор мора бити нов, пластифициран, ојачан металним шинама на ивицама кутије.

5.Ставака 54. Хефгалица

Хефгалица ручна, мора бити комплетно метална и минимум предвиђена да буши 40 листова.

6.Ставка 84. Бушач папира.

Бушач мора бити предвиђен да буши минимално 40листа, метални.

7.Ставка 87. Омот списка

Омот списка израђен на миниму од 100гр папира.

17. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

редни број	Назив	ЈМ	Количина	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	УКУПНО БЕЗ ПДВ-а
1	Сталак за селотејп 15x33	Ком	2		
2	Post it 76x76 1/100	Ком	165		
3	Сигнир Лине Плус или еквивалент	Ком	147		
4	Техничка оловка 0,5	Ком	7		
5	Јастуче за печате бр.3	Ком	2		
6	Адинг ролна 57 1+0 фи 50	Ком	50		
7	Коверта Б-5 цеп самолепива	Ком	500		
8	Телефах ролна 209/30	Ком	6		
9	Резач метални	Ком	3		
10	Селотејп 50x66 мат/провидни	Ком	5		
11	Датумар	Ком	3		
12	Лепак 40гр ОХО или еквивалент	Ком	3		
13	Доставна књига за место	Ком	5		
14	Коверта Б-6-5 са повратницом	Ком	800		
15	Коверте америкен ЛП	Ком	3500		
16	Фолија 95x65(125 миц)паковање од 100 комада	Паковање	10		
17	Хемијска оловка са сталком	Ком	10		
18	Фломастер за CD	Ком	9		
19	Скалпер 18мм	Ком	2		
20	USB flash 16GB 2.0	Ком	50		
21	Чаша PVC 200 ml	Ком	12000		
22	Чаша за оловке мрежаста	Ком	1		
23	ПАПИР А4 80gr – “А”класе	Рис	3200		
24	Гетplus читач смарт картице или еквивалент	Ком	1		
25	Регистратор А4 Н	Ком	1200		
26	Коверте мале В6-ВВ беле	Ком	500		
27	Коверат америкен ВР	Ком	1300		
28	Налепнице IL CD (1/100)	Кутија	4		
29	Налернице паге маркинг	Ком	95		
30	Фолија у 120му А4 паковање од 100 комада	Паковање	200		
31	Регистратор А4 ужи	Ком	600		
32	Механизам за фасцикле	Ком	270		
33	Мине графитне 0.5	Ком	50		
34	Маркер црни Лине Плус или еквивалент	Ком	500		
35	Фолија за корицење PVC(1/100) 150миц	Пак.	70		
36	Лењир 30цм	Ком	6		

37	Фломастер плави	Ком	10		
38	Фасцикла картон бела 280гр	Ком	280		
39	DVD-R 4.7GB	Ком	90		
40	Регистратор PVC A4 самостојећи	Ком	20		
41	Патрона за налив перо	Ком	10		
42	CD-R 700 52x	Ком	420		
43	Коверте средње беле (Б5 ББ)	Ком	3000		
44	Фолија за пласт А4 125му паковање од 100 комада	Пак	20		
45	Спајалице ТТО 26	Ком	169		
46	Батерије пуњиве 1.2V AAA	Ком	22		
47	Налог путни у листу	Ком	200		
48	Фасцикла PVC са каталог 10 фолија	Ком	10		
49	Полице за акта 1/3 црна жичана	Ком	30		
50	Кламерице бакарне	Ком	92		
51	Фасцикле PVC са мех. дон црвена	Ком	330		
52	Фасцикла картон црвена (у боји)	Ком	40		
53	Деловодник велики	Ком	15		
54	Хефталница 24/6	Ком	70		
55	Графитна оловка	Ком	19		
56	Свеска TP A4 VK 100лис.	Ком	400		
57	Хемијска оловка вишекратна	Ком	214		
58	Мапа аташе	Ком	50		
59	Магнетна кутија за спајалице	Ком	5		
60	Блок А6 са спралом	Ком	6		
61	Картон за корицење бели (1/100) 230гр	Пак	70		
62	Фасцикла са гумицом у боји	Ком	45		
63	Блок А4 спирала	Ком	150		
64	Сигвир 1/4	Ком	10		
65	Овлаживач	Ком	2		
66	Коверте средње Б5-ЦЛ розе	Ком	500		
67	Калкулатор	Ком	1		
68	Батерије пуњиве R6/2500mAh	Ком	28		
69	USB кабал продужни	Ком	20		
70	Кабал продужни usb 5m	Ком	8		
71	Фасцикла PVC са 40 фолија	Ком	110		
72	Планер	Ком	5		
73	Фасцикла са повезом(кепер пантљика)обложена	Ком	200		
74	Сталак за визит карте	Ком	1		
75	Кутија за CD/DVD	Ком	130		
76	Хефталница стона да буши минимум120ЛИС	Ком	20		
77	Налепнице 210x297 (паковање 1/100листова)	Кутија	70		
78	Папир А4 боја микс (1/250)	Пак	200		
79	INDEX 230 135црв - преградни картон (1/100)	Паковање	10		
80	Гумица	Ком	4		
81	Деловодник скраћени	Ком	5		
82	Хефталница МИНИ Б	Ком	5		
83	Спајалице 50mm 1/100	Кут	5		
84	Бушач за папир	Ком	40		

85	Коректор	Ком	36		
86	Фасцикла PVC L 120миц	Ком	500		
87	Омот списа 100гр	Ком	20000		
88	Трака за дигитрон C/C	Ком	10		
89	USB flash 32GB 2.0	Ком	50		
90	Папир А3 80гр	Рис	50		
91	Батерија 1,5V AAA алкалне	Ком	300		
92	Батерија 1,5V AA алкалне	Ком	300		
93	Хемијска оловка метална са Паркер улошком	Ком	280		
				УКУПНО без ПДВ-а	
				ПДВ	
				УКУПНО са ПДВ-ом	

Датум

М.П.

Понуђач
-потпис-