



**Редни број ЈНМВ - 1/2017**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБРА –  
КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

У Београду, дана 08. фебруара 2017. 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), а у вези са Одлуком о покретању поступка јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал (број 8/8-01-0002/2017-0002 од 06. фебруара 2017. године) и Решењем о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал (број 8/8-01-0002/2017-0003 од 06. фебруара 2017. године),

Комисија за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал објављује

**КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ**  
**за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал**  
**Редни број ЈНМВ 1/2017**

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/има и подизвођачу/има:
  - 7.1. подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем
  - 7.2. подаци о понуђачима када наступају у заједничкој понуди
  - 7.3. подаци о подизвођачу/има
8. Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке када:
  - 8.1. понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди
  - 8.2. понуђач наступа са подизвођачем/има
9. Образац изјаве о трошковима припреме понуде
10. Образац изјаве о независној понуди
11. Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа и у вези са забраном обављања делатности
12. Овлашћење представника понуђача
13. Образац изјаве о финансијском обезбеђењу
14. Модел уговора
15. Техничка спецификација
16. Образац структуре цене
17. Модел банкарске гаранције за озбиљност понуде
18. Модел банкарске гаранције за добро извршење посла

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

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 и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15),

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије објављује

### ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

#### 1. Предмет набавке

Предмет набавке је јавна набавка мале вредности добра – канцеларијски материјал. Предмет набавке ближе је одређен у делу „Техничка спецификација“ конкурсне документације.

Ознака из општег речника набавке 30192000.

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

#### 2. Подношење понуда

Понуде се подносе на адресу наручиоца - **Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, 11000 Београд**, са напоменом „Понуда за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал, Редни број 1/2017 – НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте обавезно читко уписати назив и адресу понуђача.

**Рок за подношење понуда је 17. фебруар 2017. године до 10 часова.** Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблагоприятним. Неблаговремене понуде се неће отварати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са назнаком да је иста поднета неблагоприятно.

#### 3. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено пристиглих понуда обавиће се у просторијама наручиоца, у Београду, ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, одмах по истеку рока за подношење понуда, односно дана 17. фебруара 2017. године у 10:30 часова.

Отварању понуда могу присуствовати представници понуђача са уредним писаним овлашћењем за учешће у поступку отварања, које подносе комисији за предметну набавку 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](mailto:mzikic@cad.gov.rs))

## 2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу

Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије

Адреса: ул. Скадарска бр. 23 и 23/1, 11000 Београд

Интернет страница наручиоца: [www.cad.gov.rs](http://www.cad.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке:

Јавна набавка мале вредности

### 3. Предмет јавне набавке

Јавна набавка мале вредности добра – канцеларијски материјал

Поступак се води ради закључења уговора

### 4. Контакт особа

Милош Жикић ([mzikic@cad.gov.rs](mailto:mzikic@cad.gov.rs))

## 3. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке под редним бројем 1/2017 је јавна набавка мале вредности добра – канцеларијски материјал.

Ознака из општег речника набавке је 30192000.

## 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ 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 услови за понуђача прописан чл. 76. став 2. Закона о јавним набавкама и то:**

а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2016. години) остварио приход од продаје већи од 4 (четири) 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 минимум 3 (три) радно ангажована 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 у члану 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 о набавци добра – канцеларијски материјал, од понуђача чија је понуда на основу Извештаја о стручној оцени понуда оцењена као најповољнија, 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 понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави и изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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 иста 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 (зеједничка понуда), понуђач, односно овлашћени представник групе понуђача попуњава, потписује и оверава следеће обрасце:

- а) Образац понуде;

- б) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има, или подаци о понуђачу када наступа у заједничкој понуди;
- 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 припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- д) Образац изјаве о независној понуди (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);
- ђ) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и у вези са забраном обављања делатности (напомена: уколико наступа група понуђача – сваки понуђач из групе понуђача попуњава, потписује и оверава овај образац);
- е) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- ж) Модел уговора;
- з) Образац структуре цене;
- и) Образац модела банкарске гаранције за добро извршење посла.

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

- а) Образац понуде;
- б) Образац - подаци о понуђачу када наступа самостално или са подизвођачем/има;
- в) Образац - подаци о подизвођачу/има;
- г) Образац изјаве о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке (када наступа са подизвођачем);
- д) Образац изјаве о трошковима припреме понуде (напомена: ова изјава није обавезна);
- ђ) Образац изјаве о независној понуди;
- е) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и у вези са забраном обављања делатности;
- ж) Образац изјаве о финансијском обезбеђењу;
- з) Модел уговора;
- и) Образац структуре цене;
- ј) Образац модела банкарске гаранције за добро извршење посла.

### 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.

#### **6) Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач**

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) Понуда са подизвођачем**

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), 2) и 4) 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), 2) и 4) 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) Заједничка понуда**

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.

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.

Понуђачи из групе понуђача морају да испуне обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона 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 додатну 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 озбиљност понуде у износу од 5% од вредности понуде у складу са моделом банкарске гаранције за озбиљност понуде. Уколико понуђач не достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде уз своју понуду, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Изабрани понуђач је у обавези да наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив, у року од 15 дана од дана потписивања уговора. Банкарска гаранција се издаје у висини од 10% од укупне вредности овог уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

#### **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](mailto:mzikic@cad.gov.rs).

Тражење додатних информација и објашњења телефоном није дозвољено.

#### **15) Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке**

Наручилац 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) 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.

#### **17) Критеријум за оцену**

Одлука о избору најповољније понуде за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал донеће се применом критеријума – најнижа понуђена цена.



**18) Две или више понуда са једнаком ценом**

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

**19) Поштовање обавеза које произилазе из важећих 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, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

**20) Захтев за заштиту права**

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, копија се истовремено доставља и Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

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 1/2017, сврха уплате: ЗЗП, Директорат цивилног ваздухопловства Републике Србије, 1/2017, прималац уплате: буџет Републике Србије) уплати таксу од 60.000,00 динара.

**21) 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

Понуда у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број јавне набавке: **ЈНМВ - 1/2017**

Пуно пословно име понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број понуђача	
Порески број понуђача	
Шифра делатности	
Број рачуна и назив банке	
Регистарски број понуђача	
Законски заступник	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Лице за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	

Начин на који се даје понуда (означити са ):

- Самостално
- Заједничка понуда
- Са подизвођачем/има

### Услови понуде:

- Понуда важи 60 (шездесет) дана почев од отварања понуде.
- Цена добра – канцеларијски материјал у свему према техничкој спецификацији износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.
- Начин плаћања: у року од \_\_\_\_\_ дана од дана достављања фактуре за испоручен канцеларијски материјал (максимално 45 дана).

Датум

М.П.

Понуђач

**7.1. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**  
(када наступа самостално или са подизвођачем/има)

Пуно пословно име понуђача	
Скраћено пословно име понуђача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
Законски заступник	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
E-mail	

Датум

М.П.

Понуђач



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

Пуно пословно име понуђача	
Скраћено пословно име понуђача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
* Заступник понуђача наведен у заједничком споразуму	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	

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

Датум

М.П.

Понуђач

*Напомена: Овај образац попуњава сваки од чланова групе понуђача у заједничкој понуди, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака*



### 7.3. ОБРАЗАЦ – ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ/ИМА

Пуно пословно име подивођача	
Скраћени назив подивођача	
Место, улица и број	
Општина	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број	
Број рачуна и назив банке	
Законски таступник	
Особа за контакт	
Телефон	
Телефакс	
Процент укупне вредности набавке који ће поверити овом подизвођачу	
Део предмета набавке који ће извршити преко овог подизвођача	

Датум

М.П.

Понуђач

Датум

М.П.

Подизвођач

*Напомена: у случају да има више подизвођача овај образац попуњава сваки од подизвођача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака*

**8.1. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
(када понуђач наступа самостално или у заједничкој понуди)

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017 испуњава услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, односно услове утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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. понуђач 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. понуђач испуњава додатне услове:
  - а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2016. години) остварио приход од продаје већи од 4 (четири) 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 минимум 3 (три) радно ангажована лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Датум

М.П.

Понуђач

**Напомена:**

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

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

**8.2. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**  
**(када понуђач наступа са подизвођачем/има)**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача и као заступник подизвођача, дајемо следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ и подизвођач \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017 испуњавају услове из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, односно услове утврђене конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1. понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. понуђач 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. понуђач 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. понуђач испуњава додатне услове:
  - а) Неопходан финансијски капацитет – да је понуђач у претходној пословној години (2016. години) остварио приход од продаје већи од 4 (четири) 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 минимум 3 (три) радно ангажована лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке.

Датум

М.П.

Понуђач

Датум

М.П.

Подизвођач



*Напомена:*

*Понуђач који наступа са подизвођачем/има, самостално испуњава услове од тач. 1. до 4. овог обрасца, а подизвођач од тач. 1. до 3. овог обрасца.*

*У случају да понуђач има више подизвођача овај образац попуњава сваки од подизвођача, тако да га је неопходно копирати у потребном броју примерака.*



## 9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама, \_\_\_\_\_ у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Назив трошка	Износ трошка (у динарима)
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Датум

М.П.

Понуђач

*Напомена: 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. Достављање ове изјаве није обавезно.*

*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.*

## 10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, понуђач  
\_\_\_\_\_ даје следећу

### ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Као понуђач у предметном поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Напомена: уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом*

---

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

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама, понуђач  
\_\_\_\_\_ даје следеће

**ИЗЈАВА**

**О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА И У  
ВЕЗИ СА ЗАБРАНОМ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ**

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, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења ове понуде, а која је предмет јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 12. ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА

### О В Л А Ш Ћ Е Њ Е

\_\_\_\_\_ (име и презиме представника понуђача)

из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_  
(град) (адреса)

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

из \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку јавне набавке мале вредности  
(адреса)

добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017.

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)

### 13. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

У складу са чланом 61. став 5. Закона о јавним набавкама, понуђач  
\_\_\_\_\_ даје следећу

#### ИЗЈАВУ

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017, 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.

Датум

М.П.

Понуђач

*Напомена: 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.*

## 14. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА НАБАВКУ

### УГОВОР ЗА НАБАВКУ ДОБРА – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Закључен између уговорних страна:

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

и

\_\_\_\_\_, кога заступа  
(пуно пословно име)

\_\_\_\_\_  
(функција, име и презиме) са седиштем у \_\_\_\_\_  
(град)

ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични  
број \_\_\_\_\_ број рачуна \_\_\_\_\_ у \_\_\_\_\_,

(назив банке)

(у даљем тексту: **Извршилац**) са друге стране.

#### I. 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*) 2017. године, која је саставни део овог уговора;
- Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама донео Одлуку о додели уговора за јавну набавку мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017 (број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године *попуњава наручилац*).

#### II. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

##### Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка добра – канцеларијски материјал, у свему према техничкој спецификацији, а по понуди Извршиоца (број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године *попуњава наручилац*).

## Вредност уговора и плаћање

### Члан 3.

Укупна цена набавке из члана 2. овог уговора, у свему према техничкој спецификацији, износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а.

Цене појединачних материјала, из обрасца структуре цене у конкурсној документацији, не могу се мењати током трајања уговора и обухватају све трошкове који се односе на реализацију предметне јавне набавке, укључујући и трошкове транспорта до локације Наручиоца.

За обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2018. години, Наручилац ће вршити плаћање Извршиоцу уз услов обезбеђења потребних средстава у Финансијском плану Наручиоца за 2018. годину за добра која су предмет ове набавке.

Утрошком износа средстава из става 1. овог члана, овај 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 сукцесивно на текући рачун Извршиоца у року од \_\_\_\_\_ дана (*попуњава извршилац на основу обрасца понуде*), од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци канцеларијског материјала.

## Права и обавезе Извршиоца

### Члан 5.

Извршилац има обавезу да:

- испоручи канцеларијски материјал из члана 2. овог уговора према количини, року и карактеристикама које се утврђене у понуди и техничкој спецификацији;
- 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 дана пријема писаног захтева овлашћеног лица Наручиоца;
- да о свом трошку замени рекламирани материјал у року од највише 2 (два) дана;
- добра која испоручује буду фабрички нова, без икаквих оштећења, производних недостатака и да испуњавају утврђене техничке и технолошке услове;
- испоручен материјал запакује на начин који омогућава да се заштити од оштећења током транспорта до места испоруке;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представницима Наручиоца;
- испоруку обави ажурно, стручно и квалитетно, у складу са добрим пословним обичајима, правилима и стандардима струке.

## Права и обавезе Наручиоца

### Члан 6.

Наручилац има обавезу да:

- цену из члана 3. овог уговора плати у складу са чланом 4. овог уговора;
- обезбеди Извршиоцу несметан приступ локацији испоруке предметних добара;
- комуницира и сарађује са Извршиоцем приликом испоруке предмета јавне набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина наведених у техничкој спецификацији.

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.

#### Место испоруке добара

##### Члан 7.

Испорука предметних добара вршиће се у пословним просторијама Наручиоца, у улици Скадарска бр. 23 и 23/1 и на аеродрому Никола Тесла.

Испорука добара вршиће се сукцесивно, према писаним захтевима Наручиоца.

#### Пријем добара и рекламације

##### Члан 8.

Уколико се приликом пријема установи да се количина и квалитет испорученог предмета набавке разликује од наведеног у отпремној документацији, односно да испоручени материјал по карактеристикама не одговара оном из понуде и техничке спецификације, Наручилац ће сачинити извештај у року од 3 (три) радна дана од дана испоруке у којем ће констатовати недостатке везане за испоручена добра.

У случају да се Наручилац и Извршилац не могу договорити о степену оштећења или неодговарајућим карактеристикама испоручених добара као и недостацима, то ће се утврдити стручном проценом трећег лица о трошку Извршиоца.

Извршилац је обавезан да одмах, а најкасније у року од 3 радна дана од дана пријема извештаја из става 1. овог члана, исправи наведене недостатке и изврши испоруку целокупног предмета набавке из члана 2. овог уговора, а о сопственом трошку.

#### Уговорна казна

##### Члан 9.

У случају да дође до прекорачења рока испоруке из члана 5. став 1 алинеја 2. овог уговора кривицом Извршиоца, Наручилац може тражити од Извршиоца да плати уговорну казну за сваки дан закашњења у висини од 0,5%, а највише до 10% цене поручених добара.

Плаћање уговорне казне неће ослободити Извршиоца од његових обавеза да пружи услуге, нити га ослобађа од неких других обавеза и одговорности по уговору.

#### Накнада штете

##### Члан 10.

Извршилац је обавезан да уговорене послове из члана 5. овог уговора 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.

#### Средства обезбеђења

##### Члан 11.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави банкарску гаранцију за добро извршење посла која је безусловна и платива на први позив, у року од 15 (петнаест) дана од дана потписивања овог уговора. Банкарска гаранција се издаје у висини од 10% од укупне вредности овог уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

Наручилац ће активирати банкарску гаранцију за добро извршење посла, у целости, уколико и након писаног упозорења од стране Наручиоца, настави са неизвршавањем преузетих уговорних обавеза.

### III. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 12.

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

##### Члан 13.

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 14.

Овај уговор ступа на снагу на дан потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, а примењује се од \_\_.\_\_.2017. године (*попуњава Наручилац*).

Уговор се закључује на период од годину дана или до искоришћења уговорних средстава.

##### Члан 15.

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

## 15. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ И ЗАХТЕВИ

редни број	Назив	ЈМ	Количина
1	Сталак за селотејп 15x33	Ком	5
2	Пост Ит 76x76 1/100	Ком	165
3	Сигнир Лине Плус или еквивалент	Ком	150
4	Техничка оловка 0,5	Ком	10
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	10
9	Резач метални	Ком	5
10	Селотејп 50x66 мат/провидни	Ком	5
11	Датумар	Ком	3
12	Лепак 40гр ОХО или еквивалент	Ком	10
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	10
19	Скалпел 18мм	Ком	5
20	USB flash 16GB 2.0	Ком	50
21	Чаша PVC 200 ml	Ком	12000
22	Чаша за оловке мрежаста	Ком	5
23	<b>ПАПИР А4 80gr – “А”класе</b>	Рис	2400
24	Genplus читач смарт картице или еквивалент	Ком	1
25	<b>Регистратор А4 Н</b>	Ком	1200
26	Коверте мале В6-ВВ беле	Ком	500
27	Коверат америкен ВР	Ком	1300
28	Налепнице IL CD (1/100)	Кутија	10
29	Налепнице паге маркинг	Ком	100
30	<b>Фолија у 120му А4 паковање од 100 комада</b>	Паковање	230
31	<b>Регистратор А4 ужи</b>	Ком	1200
32	Механизам за фасцикле	Ком	300
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.	80
36	Лењир 30цм	Ком	10
37	Фломастер плави	Ком	10
38	Фасцикла картон бела 280гр	Ком	150
39	DVD-R 4.7GB	Ком	100
40	Регистратор PVC А4 самостојећи	Ком	20
41	Патрона за налив перо	Ком	10
42	CD-R 700 52x	Ком	420
43	Коверте средње беле (Б5 ББ)	Ком	1500
44	Фолија за пласт А4 125му паковање од 100 комада	Пак	30
45	Спајалице ТТО 26	Ком	200
46	Батерије пуњиве 1.2V ААА	Ком	80
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	50
50	Кламерице бакарне	Ком	100
51	Фасцикле PVC са мех. дон црвена	Ком	330
52	Фасцикла картон црвена (у боји)	Ком	40
53	Деловодник велики	Ком	15
54	<b>Хефталица 24/6</b>	Ком	80
55	Графитна оловка	Ком	30
56	Свеска TP А4 VK 100лис.	Ком	450
57	Хемијска оловка вишекратна	Ком	250
58	Мапа аташе	Ком	60
59	Магнетна кутија за спајалице	Ком	10
60	Блок А6 са спиралом	Ком	10
61	Картон за корицење бели (1/100) 230гр	Пак	80
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-ЦЛ розе	Ком	500
67	Калкулатор	Ком	3
68	Батерије пуњиве R6/2500mAh	Ком	60
69	USB кабал продужни	Ком	20
70	Кабал продужни usb 5m	Ком	30
71	Фасцикла PVC са 40 фолија	Ком	150
72	Планер	Ком	5
73	Фасцикла са повезом(кепер пантљика)обложена	Ком	200
74	Сталак за визит карте	Ком	5
75	Кутија за CD/DVD	Ком	130
76	Хефталица стона да буши минимум120ЛИС	Ком	20

77	Налепнице 210x297 (паковање 1/100листова)	Кутија	90
78	Папир А4 боја микс (1/250)	Пак	200
79	INDEX 230 135црв - преградни картон (1/100)	Паковање	10
80	Уништивач хартије и CD/DVD,минимално 10 листова	Ком	4
81	Гумица	Ком	10
82	Деловодник скраћени	Ком	5
83	Хефталица МИНИ Б	Ком	5
84	Спајалице 50mm 1/100	Кут	5
85	Кутија архивска за регистраторе А4, капацитета 5 регистратора	Ком	350
86	Папир А3 80гр	Рис	150
87	Табла бела 120x180	Ком	3
88	<b>Бушач за папир</b>	Ком	40
89	Коректор	Ком	50
90	Фасцикла PVC L 120миц	Ком	500
91	<b>Омот списка 100гр</b>	Ком	15000
92	Трака за дигитрон С/С	Ком	30
93	USB flash 32GB 2.0	Ком	50
94	Микро SDHC 32GB картица са адаптером	Ком	25
95	Батерија 1,5V ААА алкалне	Ком	300
96	Батерија 1,5V АА алкалне	Ком	300
97	Хемијска оловка метална са Паркер улошком	Ком	50
98	Табла бела магнетна 100x150	Ком	7
99	Коректор у оловци	Ком	20
100	Коректор у траци	Ком	20

Приликом достављања понуде **ОБАВЕЗНО** доставити узорке за канцеларијски материјал и то под редним бројем: 23,25,30,31,54,88 и 91.

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.Ставка 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 понуђеног 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.Ставка 31.Регистратор А4 ужи  
Регистратор мора бити нов, пластифициран, ојачан металним шинама на ивицама кутије.

5.Ставка 54. Хефталица  
Хефталица ручна, мора бити комплетно метална и минимум предвиђена да буши 40  
листова.

6.Ставка 88. Бушач папира.  
Бушач мора бити предвиђен да буши минимално 40 листа, метални.

7.Ставка 91. Омот списа  
Омот списа израђен на минимуму од 100гр папира.

## 16. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

У складу са чланом 12. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова, понуђач \_\_\_\_\_ доставља структуру цене у поступку јавне набавке мале вредности добра – канцеларијски материјал, редни број 1/2017, како следи у табели:

редни број	Назив	ЈМ	Количина	ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	УКУПНО БЕЗ ПДВ-а
1	Сталак за селотејп 15x33	Ком	5		
2	Пост Ит 76x76 1/100	Ком	165		
3	Сигнир Лине Плус или еквивалент	Ком	150		
4	Техничка оловка 0,5	Ком	10		
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	10		
9	Резач метални	Ком	5		
10	Селотејп 50x66 мат/провидни	Ком	5		
11	Датумар	Ком	3		
12	Лепак 40гр ОХО или еквивалент	Ком	10		
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	10		
19	Скалпел 18мм	Ком	5		
20	USB flash 16GB 2.0	Ком	50		
21	Чаша PVC 200 ml	Ком	12000		
22	Чаша за оловке мрежаста	Ком	5		
23	<b>ПАПИР А4 80gr – “А”класе</b>	Рис	2400		
24	Gemplus читач смарт картице или еквивалент	Ком	1		
25	<b>Регистратор А4 Н</b>	Ком	1200		
26	Коверте мале В6-ВВ беле	Ком	500		
27	Коверат америкен ВР	Ком	1300		
28	Налепнице IL CD (1/100)	Кутија	10		
29	Налепнице паге маркинг	Ком	100		
30	<b>Фолија у 120му А4 паковање од 100 комада</b>	Паковање	230		

31	Регистратор А4 ужи	Ком	1200		
32	Механизам за фасцикле	Ком	300		
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.	80		
36	Лењир 30цм	Ком	10		
37	Фломастер плави	Ком	10		
38	Фасцикла картон бела 280гр	Ком	150		
39	DVD-R 4.7GB	Ком	100		
40	Регистратор PVC А4 самостојећи	Ком	20		
41	Патрона за налив перо	Ком	10		
42	CD-R 700 52x	Ком	420		
43	Коверте средње беле (Б5 ББ)	Ком	1500		
44	Фолија за пласт А4 125му паковање од 100 комада	Пак	30		
45	Спајалице ТТО 26	Ком	200		
46	Батерије пуњиве 1.2V AAA	Ком	80		
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	50		
50	Кламерице бакарне	Ком	100		
51	Фасцикле PVC са мех. дон црвена	Ком	330		
52	Фасцикла картон црвена (у боји)	Ком	40		
53	Деловодник велики	Ком	15		
54	Хефгалица 24/6	Ком	80		
55	Графитна оловка	Ком	30		
56	Свеска TP А4 VK 100лис.	Ком	450		
57	Хемијска оловка вишекратна	Ком	250		
58	Мапа аташе	Ком	60		
59	Магнетна кутија за спајалице	Ком	10		
60	Блок А6 са спралом	Ком	10		
61	Картон за корицење бели (1/100) 230гр	Пак	80		
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-ЦЛ розе	Ком	500		
67	Калкулатор	Ком	3		
68	Батерије пуњиве R6/2500mAh	Ком	60		
69	USB кабал продужни	Ком	20		
70	Кабал продужни usb 5m	Ком	30		
71	Фасцикла PVC са 40 фолија	Ком	150		
72	Планер	Ком	5		
73	Фасцикла са повезом(кепер пантљика)обложена	Ком	200		
74	Сталак за визит карте	Ком	5		

75	Кутија за CD/DVD	Ком	130		
76	Хефталица стона да буши минимум 120ЛИС	Ком	20		
77	Налепнице 210x297 (паковање 1/100листова)	Кутија	90		
78	Папир А4 боја микс (1/250)	Пак	200		
79	INDEX 230 135црв - преградни картон (1/100)	Паковање	10		
80	Уништивач хартије и CD/DVD, минимално 10 листова	Ком	4		
81	Гумица	Ком	10		
82	Деловодник скраћени	Ком	5		
83	Хефталица МИНИ Б	Ком	5		
84	Спајалице 50mm 1/100	Кут	5		
85	Кутија архивска за регистраторе А4, капацитета 5 регистратора	Ком	350		
86	Папир А3 80гр	Рис	150		
87	Табла бела 120x180	Ком	3		
88	Бушач за папир	Ком	40		
89	Коректор	Ком	50		
90	Фасцикла PVC L 120миц	Ком	500		
91	Омот списка 100гр	Ком	15000		
92	Трака за дигитрон С/С	Ком	30		
93	USB flash 32GB 2.0	Ком	50		
94	Микро SDHC 32GB картица са адаптером	Ком	25		
95	Батерија 1,5V AAA алкалне	Ком	300		
96	Батерија 1,5V AA алкалне	Ком	300		
97	Хемијска оловка метална са Паркер улошком	Ком	50		
98	Табла бела магнетна 100x150	Ком	7		
99	Коректор у оловци	Ком	20		
100	Коректор у траци	Ком	20		
				УКУПНО без ПДВ-а	
				ПДВ	
				УКУПНО са ПДВ-ом	

Понуда важи 60 дана почев од отварања понуде.

Цена је фиксна и изражена у динарима.

Датум

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 17. МОДЕЛ БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

Београд, \_\_. \_\_. 2017. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_ (Унети име понуђача)

С обзиром је \_\_\_\_\_ (Унети име понуђача) (у даљем тексту: налогодавац) доставио понуду за јавну набавку добра – канцеларијски материјал, број јавне набавке 1/2017.

Сходно условима из конкурсне документације ЈНМВ број 1/2017 налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за озбиљност понуде у износу од \_\_\_\_\_ **(5% од вредности понуде)** 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 5 % од вредности понуде** (словима: \_\_\_\_\_)

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

1. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције) изменио или опозвао понуду за време трајања важности понуде, без сагласности Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (корисника гаранције) или;
2. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције), иако је упознат са чињеницом да је његова понуда прихваћена од стране Директората цивилног ваздухопловства Републике Србије (корисника гаранције) као најповољнија и позван да у року од 3 (три) дана потпише уговор, исти не потпише у означеном року или одбије да потпише уговор, сходно условима из понуде или;
3. Понуђач (налогодавац за издавање гаранције) није успео или је одбио да достави средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

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

Рок важности ове гаранције је 60 (шездесет) дана од отварања понуда, те ова гаранција важи до датума 18.04.2017. 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)

## 18. МОДЕЛ ГАРАНЦИЈЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА

Београд, \_\_. \_\_. 2017. године

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

Налогодавац: \_\_\_\_\_ (Име понуђача)

С обзиром да су \_\_\_\_\_ (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 (у даљем тексту: Уговор).

Сходно закљученом Уговору, а у складу са условима из конкурсне документације јавне набавке број 1/2017 налогодавац се обавезао да достави кориснику гаранцију за добро извршење посла у износу од \_\_\_\_\_ (10% од вредности уговора, у динарима).

На захтев налогодавца, ми \_\_\_\_\_ (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 понуде, у динарима)

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

1. да је понуђач, налогодавац гаранције, \_\_\_\_\_ (Име налогодавца) прекршио своју(е) обавезу(е) из закљученог Уговора,
2. у ком погледу је понуђач, налогодавац за издавање гаранције, \_\_\_\_\_ (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 30 дана дужи од истека рока за коначно извршење посла, те ова гаранција важи до датума \_\_. \_\_. 2018. 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)

\_\_\_\_\_  
(Одговорно лице понуђача)

\_\_\_\_\_  
(Унети име банке)

\_\_\_\_\_  
(Одговорно лице банке)