



**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Предмет јавне набавке  
"КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"  
по партијама**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК**

**Врста предмета јавне набавке  
ДОБРА**

**Редни број јавне набавке  
21/2016 ОП**

**Београд, јун 2016. године**

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"

На основу члана 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15 у даљем тексту ЗЈН) и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/2015), Одлуке о покретању отвореног поступка јавне набавке број 21/2016 ОП бр. 31-473/1 од 04.05.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку у отвореном поступку број 31-679 од 04.05.2016. године, припремљена је

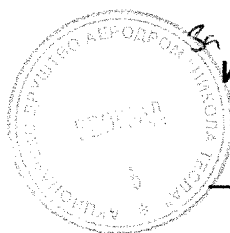
**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"  
по партијама  
БРОЈ 21/2016 ОП  
У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

**САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:**

- ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
7. МОДЕЛ УГОВОРА
8. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ
- ОБРАСЦИ ГАРАНЦИЈА
11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

**САГЛАСНИ ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ НА КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ " БРОЈ 21/2016 ОП**

1. Владимир Милићевић, председник
2. Катарина Ђорђевић, члан
3. Саша Николић дипл. правник, члан, службеник за јавне набавке



**ДИРЕКТОР ДЕЛАТНОСТИ  
ИНВЕСТИЦИЈА И РАЗВОЈА**

Ана Луковић, дипл. инж.

*Ана Луковић*

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ:	
Назив Наручиоца:	АКЦИОНАРСКО ДРУШТВО АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД
Адреса:	11180 БЕОГРАД 59
Седиште (град и општина):	БЕОГРАД, СУРЧИН
Матични број:	07036540
ПИБ број:	100000539
Шифра делатности Наручиоца:	5223
Интернет адреса Наручиоца:	www.beg.aero
Директор или лице овлашћено за потписивање Уговора о јавној набавци:	Раша Ристивојевић, Извршни директор, по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж.
Особа за контакт:	Владимир Милићевић
Број телефона особе за контакт:	+381 11 209 7006
Број факса особе за контакт:	/
е-маил особе за контакт	<u><a href="mailto:javnenabavke@beg.aero">javnenabavke@beg.aero</a></u>
ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	
Предмет јавне набавке су добра:	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
Број јавне набавке:	21/2016 ОП
Врста поступка јавне набавке:	Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са чл. 32. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/12,14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.
Спровођење поступка	Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

## 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

Назив и ознака из општег речника набавке:

30197643 – Хартија за фотокопирање

30199330- Непрекидна хартија за компјутерске штампаче

Јавна набавка је обликована по партијама:

ПАРТИЈА 1: ФОТОКОПИР ПАПИР

ПАРТИЈА 2: ТАБУЛИРИ

ПАРТИЈА 3: БЛОКОВСКА РОБА

**3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИСПОРУКЕ, МЕСТО ИСПОРУКЕ, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ**

**КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ**

**ПАРТИЈА 1 - ФОТОКОПИР ПАПИР**

Р.бр	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач	Јед. мере	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Укупна цена у РСД без ПДВ-а
1.	Фотокопир папир А4 80 гр А класа		рис (1/500)	10870		
2.	Фотокопир папир А3 80 гр А класа		рис (1/500)	341		
3.	Фотокопир папир А4 200 гр А класа		рис (1/250)	56		
4.	Glossy фото папир А4 150 гр		рис (1/100)	78		
5.	Папир А4 VK 70 гр		пак (1/250)	386		
6.	Папир за плотер (ролна) 38" - 42" -за плотер HP DESIGN JET 500-80 гр (Обичан бонд папир)		ком.	17		
7.	Папир за плотер (ролна) 38" - 42" -за плотер HP DESIGN JET 500- Glossy		ком.	2		

**УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ**

- Навести произвођача робе, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.
- Обавезно доставити Сертификат произвођача којим се доказује квалитет понуђеног папира (ставке 1,2,3,4). Параметри које понуђен папир за прве две ставке Партије 1 (фотокопир папир А4 80 гр. и фотокопир папир А3 80 гр.) треба да испуњава дати су наведеној табели:

Gramaza	gsm	ISO 536	80±3
Debljina	mm/1000	ISO 534	106±3.5
L&W	CD mN	ISO 2943	60±10

Grubost			
Bendtsen	ml/min	ISO 8791-2	200±50
Cie belina		ISO 11475	169±3
Neproznirnost	%	ISO 2471	min 91

- Наручилац ће прихватити и понуду папира чији сертификат поред наведених параметара садржи и друге параметре који доказују „А“ класу папира, као и сертификат који садржи вредности параметара који су бољи од наведених (нпр. мања грубост, већа белина...).
  - Достављени сертификат мора јасно и недвосмислено да се односи на понуђени-достављени узорак, у супротном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.
  - Доставити узорке за ставке:1, 2, 3 и 4 (по један оригинално запакован рис), као и њихов списак. На сваком достављеном узорку навести на амбалажи број ставке у оквиру партије. У супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.
  - Достављени узорци морају одговарати роби која се нуди у спецификацији, у супротном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.
  - Понуђачима којима није додељен уговор достављени узорци ће бити враћени по окончању поступка. (После потписивања уговора за предметну партију).
  - Узорке запаковати у посебну кутију.
  - Узорци Понуђача коме је додељен уговор остају код Наручиоца до истека уговора за предметну партију.
- НУДИТИ ИСКЉУЧИВО А КЛАСУ (А сору)-за прве три ставке**

Место и датум:

Назив понуђача и потпис овлашћеног лица

М.П.

**ПАРТИЈА 2 - ТАБУЛИРИ**

Р.бр.	Назив артикла	Произвођач	Јед. мере	Количина	Јед. цена	Укупно у динарима
1.	Табулир 240 X 12" 1+0 (кутија 2000 преклопа) I лист мин. 70 гр/м <sup>2</sup> .		Кутија	50		
2.	Табулир 240 X 12" 1+1 (кутија 1000 преклопа) I лист мин. 54 гр/м <sup>2</sup> , II лист мин. 54 гр/м <sup>2</sup> .		Кутија	600		
3.	Табулир 240 X 12" 1+3 (кутија 500 преклопа) I лист мин. 54 гр/м <sup>2</sup> , II лист мин. 53гр/м <sup>2</sup> , III лист мин. 53 гр/м <sup>2</sup> , IV лист мин. 54 гр/м <sup>2</sup> .		Кутија	600		
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ</b>						
<p>Навести произвођача робе и број преклопа (по кутији) за сваку ставку, у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.</p> <p>Доставити Сертификате о квалитету НЦР папира на ком се јасно види грамажа и декларацију произвођача која ће се током испоруке налазити на сваком појединачном паковању (за све ставке), у супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.</p> <p>Достављени Сертификат мора да одговара понуђеном папиру, у супротном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.</p> <p><u>Доставити узорке за ставке: 1, 2 и 3 (20 преклопа, од којих ће сваки преклоп у доњем десном углу бити оверен печатом понуђача), као и њихов списак. На сваком достављеном узорку навести на амбалажи број ставке у оквиру партије. У супротном ће понуда бити одбијена као неприхватљива.</u></p> <p>Достављени узорци морају одговарати роби која се нуди у спецификацији, у супротном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.</p> <p>• Понуђачима којима није додељен уговор достављени узорци ће бити враћени по окончању поступка. (После потписивања уговора за предметну партију).</p> <p>Узорци Понуђача коме је додељен уговор остају код Наручиоца до истека уговора за предметну партију.</p> <p>Отисак на свим копијама мора бити јасно видљив, у супротном ће понуда бити одбијена као неодговарајућа.</p> <p>Перфорација мора бити таква да омогућава лако цепање.</p> <p>Приликом штампања не сме доћи до пуцања односно листања табулира.</p> <p>Провера квалитета вршиће се на начин што ће се достављени узорци, уз присуство комисије за јавну набавку, тестирати на одговарајућем матричном штампачу.</p> <p>Узорке запакovati у посебну кутију.</p>						
Место и датум:			М.П.		Назив понуђача и потпис овлашћеног лица	

**ПАРТИЈА 3 – БЛОКОВСКА РОБА**

Р.бр.	НАЗИВ ДОБРА	Произвођач	Јед. мере	Количина	Јединична цена у РСД без ПДВ-а	Укупна цена у РСД без ПДВ-а
1.	ЈЦИ обр. Бр. 253001 1+5 НЦР I лист 52-56 гр/м2 Кутја (400 ртеклора)		кут.	10		
2.	Месечна књига зарада Офсет 80 гр/м2		ком	45		
3.	Налог благајни да исплати А5 НЦР II лист 53 гр./м2		блок	20		
4.	Налог благајни да наплати А5 НЦР II лист 53 гр./м2		блок	1000		
5.	Налог магацину да изда А5 НЦР II лист 53 гр./м2		блок	250		
6.	Књига евиденције за службена путовања Офсет 80 гр/м2		ком.	2		
7.	Декларација о царинс.вредност.робе 4 листа НЦР		сет	200		
8.	Налог НИ - за исправку А5 НЦР 52-56 гр/м2		блок	20		
9.	Образац ФР - фискалну рачун А5 НЦР 52-56 гр/м2		блок	30		
10.	Образац 252 110 СМР 7 листова НЦР 52-56 гр/м2		сет	30		
<b>УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ:</b>						
Место и датум:			М.П.		Назив понуђача и потпис овлашћеног лица	



#### 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

##### 4.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ЗА ПОНУЂАЧЕ

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати да испуњава наведене обавезне и додатне услове за учествовање у предметном поступку јавне набавке:

Ред. број	<b>ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
1.	да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;	
	Доказ за правно лице:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
	Доказ за предузетнике:	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра;
	Доказ за физичка лица	Физичка лица не достављају овај доказ
2.	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; <b>доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда.</b>	
	Доказ за правно лице:	Извод из казнене евиденције, односно Уверење надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да правно лице, односно његов законски заступник(или више њих, уколико их има) 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"

		заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала(захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
	Доказ за предузетнике:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ за физичко лице:	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
3.	да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; <b>Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда</b>	
	Доказ за правно лице:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за предузетнике:	Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
	Доказ за физичко лице:	Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода;
4.	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.	
	Доказ за правно лице:	Испуњеност услова из тачке 4. понуђач доказује достављањем Изјаве, дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, чија је садржина дата у тачки 4.2. овог обрасца.
	Доказ за предузетнике:	

	Доказ за физичко лице:	
Ред. број	<b>ДОДАТНИ УСЛОВ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>	
5.	<p>Понуђач мора да располаже неопходним финансијским капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним финансијским капацитетом Наручилац подразумева:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• да Понуђач нема остварен губитак у пословању у претходна три доступна обрачунска периода (2012., 2013., 2014. година).</li> <li>• да рачун Понуђача није био у блокади у периоду од годину дана до дана објављивања позива за подношење понуда за ову јавну набавку (укључујући и дан објављивања позива за подношење понуда на Порталу УЈН).</li> </ul>	
	Доказ:	<p>Извештај о рачуноводственом и финансијском стању – биланс успеха и биланс стања, односно извештај овлашћеног ревизора у случајевима где је то законом прописано за последње три доступне обрачунске године (2012., 2013., 2014. година), односно, ако је понуђач регистрован касније, за период од регистрације.</p> <p><b>Овај услов Понуђач мора да испуни за све три партије. Уколико Понуђач нуди више од једне партије, овај доказ може доставити у једном примерку за све понуђене партије.</b></p>
6.	<p>Понуђач мора да располаже неопходним техничким капацитетом за предметну јавну набавку.</p> <p>Под неопходним техничким капацитетом Наручилац подразумева да Понуђач има, у својини или закупу, најмање једно доставно возило.</p>	
	Доказ:	<p>Доставити Изјаву о техничкој опремљености за предметну јавну набавку, на меморандуму Понуђача, оверену и потписану од стране овлашћеног лица Понуђача.</p> <p><b>Овај услов Понуђач мора да испуни за све три партије. Уколико Понуђач нуди више од једне партије, овај доказ може доставити у једном примерку за све понуђене партије.</b></p>

**Напомена:**

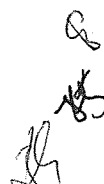
- Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа (доказ из тачке 5. табеле 4.1.).

- Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из тачке 1. (извод из регистра Агенције за привредне регистре), јер је то доказ који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

*Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"*

- Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача на основу чл. 78. ЗЈН-а нису у обавези да приликом подношења понуде достављају доказе о испуњености услова из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), али су обавезни да у понуди наведу да су регистровани као понуђачи у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

-Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења Одлуке о додели уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.



#### 4.2. УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач је дужан да, при састављању своје понуде, изричито 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. Испуњеност наведених услова понуђач доказује изјавом следеће садржине.

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА:

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије" број 124/12, 14/15 и 68/15) под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да је понуђач

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(навести назив понуђача или називе свих понуђача из групе понуђача у случају заједничке понуде), поштовао важеће прописе 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 у отвореном поступку јавне набавке број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" по партијама— Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије).

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

назив Понуђача или овлашћеног  
члана групе понуђача, потпис  
овлашћеног лица и овера

#### НАПОМЕНА:

Уколико Понуђач нуди више од једне партије, за сваку понуђену партију посебно доставити попуњену, оверену и потписану изјаву.

### 4.3. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Уколико понуђач поднесе понуду самостално, испуњеност услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у табели 4.1., понуђач доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације.

Уколико понуду поднесе група понуђача (Заједничка понуда), сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, што доказује достављањем доказа наведених у табели 4.1. Додатне услове из члана 76. Закона о јавним набавкама, који су описани у тачкама 5) и 6) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације, испуњавају заједно достављањем доказа наведених у табели 4.1. тачке 5) и 6).

У случају понуде са подизвођачем, Понуђач је дужан да, као саставни део понуде, поднесе изјаву да ли ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, уз навођење дела уговорних обавеза које ће поверити подизвођачу. Понуђач је дужан да наведе назив подизвођача, а уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15), који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације. Уколико Уговор о јавној набавци буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у Уговору.

**Услови из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.** Понуђач, односно овлашћени члан групе понуђача (у случају заједничке понуде), дужан је да, уз понуду, достави попуњену, оверену и потписану изјаву из тачке 4.2. Обрасца 4. конкурсне документације.

**Начин доставе доказа прописан је чланом 79. Закона о јавним набавкама (Сл. гласник Републике Србије број 124/12, 14/15 и 68/15).**

Уколико је понуђач правно лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач предузетник, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач физичко лице, докази из табеле 4.1. тачке 2) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

## 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### ЈЕЗИК

1. Понуда мора бити састављена на српском језику.

### ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

2. Понуда се доставља у писаној форми и мора да садржи следеће елементе:

- Правилно попуњен (све рубрике), оверен и потписан Образац понуде (Образац 6.)- за сваку понуђену партију посебно-фотокопирати;
- Попуњену, оверену и потписану изјаву о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац 4. тачка 4.2.)- за сваку понуђену партију посебно-фотокопирати;
- Доказе о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама наведених у Обрасцу 4.-табела 4.1. конкурсне документације;
- Попуњен, оверен и потписан Образац 3. конкурсне документације- за сваку понуђену партију посебно;
- Попуњен, оверен и потписан модел Уговора о јавној набавци (Образац 7.)- за понуђену/е партију/е;
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о независној понуди (Образац 8.)- за сваку понуђену партију посебно-фотокопирати;
- Образац структуре понуђене цене (Образац 9.)- за сваку понуђену партију посебно-фотокопирати;
- Попуњену, оверену и потписану Изјаву о издавању средства обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.) - за сваку понуђену партију посебно-фотокопирати;
- Сертификат произвођача којим се доказује квалитет понуђеног папира (ПАРТИЈА 1-ставке 1,2,3,4);
- Узорке за ставке: 1, 2, 3 и 4 (по један оригинално запакован рис), као и њихов списак (ПАРТИЈА 1);
- Сертификате о квалитету НЦР папира на ком се јасно види грамажа и декларацију произвођача која ће се током испоруке налазити на сваком појединачном паковању (ПАРТИЈА 2-за све ставке);
- Узорке за ставке: 1, 2 и 3, као и њихов списак (ПАРТИЈА 2).

Уколико понуда не садржи све наведене елементе, биће одбијена као неприхватљива.

### ОБЛИК ПОНУДЕ

3. Понуда се доставља у писаној форми у А4 формату.

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део Конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи у понуди буду повезани, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији.

Образац понуде (Образац број 6.) треба попунити, према наведеним рубрикама, тако што се у приложени образац уносе елементи за оцену понуде.

Понуда не сме да садржи речи унете између редова, брисане речи или речи писане преко других речи, изузев када је неопходно да Понуђач исправи грешке које је направио. У том случају такве исправке морају бити оверене од стране Понуђача, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

#### ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

- Понуда са варијантама није дозвољена. Понуда која садржи варијанте биће одбијена као неприхватљива.

#### ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду непосредно у архиви Наручиоца (у периоду од 07,30 до 15,30 часова) ЦРВЕНА ЗГРАДА -AIR SERBIA IV спрат или путем поште на адресу Наручиоца - АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 БЕОГРАД 59, П.фах 7, ПАК 201970. Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

**НАПОМЕНА:** Понуђачи су у обавези да писаним путем обавесте Наручиоца о свом доласку на Аеродром Никола Тесла Београд ради предаје понуда, односно присуствовању отварању понуда. У обавештењу је потребно навести назив понуђача и податке о лицу које ће поднети понуду, односно присуствовати отварању понуда. Податке је потребно доставити на следећу e-mail адресу: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero)  
Наведене податке неопходно је доставити како би Наручилац благовремено обавестио Security службу Air SERBIA, ради уласка у безбедносно рестриктивну зону Аеродрома, Црвена зграда Air SERBIA.

- Понуђач може поднети понуду за једну или више партија.
- Понуђач може да поднесе само по једну понуду за сваку од понуђених партија. Образац понуде (Образац 6.), у делу који је насловљен "ПОНУДА ЗА ПАРТИЈУ (1,2,3,)" понуђач попуњава само за понуђену партију.

Понуђач који достави понуду за више од једне партије, може да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. Закона о јавним набавкама (који су описани у тачкама 1) до 3) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације), као и доказе о испуњености додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама (који су описани у тачкама 5) и 6) табеле 4.1. у Обрасцу 4. конкурсне документације) у једном примерку за све понуђене партије.

- У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. У том случају понуђач ће измену, допуну или опозив понуде доставити у затвореној коверти или кутији, уз назнаку на коверти или кутији да се ради о измени, допуни или опозиву понуде. У случају измене или допуне понуде, на коверти или кутији обавезно навести назив понуђача, број и назив предмета јавне набавке, број и назив партије и речи „Измена или допуна понуде - НЕ ОТВАРАТИ“.



9. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

### **ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

10. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

- проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50% .
- понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у Упутству како се доказује испуњеност услова.
- понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац може, на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу, Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива Наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

### **ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ**

11. У случају заједничке понуде, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе понуђача међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке, а који садржи:

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

### **ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

12. Наручилац задржава право да пре истека рока за подношење понуде, односно у року дефинисаном Законом о јавним набавкама, изврши измену и допуну конкурсне документације.

Свака измена и допуна конкурсне документације биће објављена на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке <http://portal.ujn.gov.rs/> и на интернет адреси Наручиоца <http://www.beg.aero>.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за достављање понуде, Наручилац ће продужити рок за достављање понуде и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

### **НАЧИН ПЛАЋАЊА И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

13. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) понуди рок плаћања. Понуђач је дужан да понуди одложено плаћање у року који не може бити краћи од **15 дана** и не дужи од **45 дана** од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, по појединачној поруцбини, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећих Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других важећих прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

14. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно искаже рок испоруке добара која су предмет ове јавне набавке. Понуђач мора да понуди рок испоруке не дужи од **3 дана** од дана појединачне наруџбине Наручиоца. Уколико је понуђени рок испоруке дужи од **3 дана**, таква понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Количине наведене у спецификацији су оријентационе и не обавезују Наручиоца за набавку целокупних наведених количина. Испорука добара ће бити сукцесивна, а динамику испоруке добара одређује Наручилац.

## ВАЛУТА И ЦЕНА

15. Понуђач је дужан да прикаже јединичне цене и укупну вредност понуде у динарима, без ПДВ.

- Уговорена цена је фиксна и не може се повећавати за време периода важења уговора.
- У цену морају бити урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији јавне набавке.
- Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

## РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

16. Понуђач је дужан да у обрасцу понуде (Образац 6.) прецизно наведе рок важења понуде који не може бити краћи од **90 дана** од дана отварања понуда, а ако је рок важности понуде краћи, Наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву. У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

## ПОДАЦИ О НАЗИВУ, АДРЕСИ И ИНТЕРНЕТ АДРЕСИ ДРЖАВНОГ ОРГАНА ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О:

17. Подаци где се могу благовремено добити исправни подаци о:

- Пореским обавезама – назив државног органа: Пореска управа (Министарство финансија и привреде, Република Србија), адреса: Саве Машковића 3-5, Београд, Србија, интернет адреса: [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs). Подсредством државног органа Пореске управе, могу се добити исправне информације о адресама и контакт телефону органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе о пореском обавезама, које администрирају ови органи.
- Заштити животне средине – Назив државног органа: Агенција за заштиту животне средине (Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине Републике Србије), адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.merz.gov.rs](http://www.merz.gov.rs) адреса Агенције за заштиту животне средине: Руже Јовановића 27а, Београд, Србија, интернет адреса Агенције за заштиту животне средине: [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs)

- Заштити при запошљавању, условима рада – Министарство рада, запошљавања и социјалне политике Републике Србије, адреса: Немањина 22-26, Београд, Србија, интернет адреса: [www.minrzs.gov.rs](http://www.minrzs.gov.rs)

## СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

18. Уз понуду, Понуђач је дужан да приложи попуњену, оверену и потписану изјаву о издавању инструмента обезбеђења уговорне обавезе (Образац 10., Прилог 1.), за сваку понуђену партију посебно, у супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Наручилац као средства финансијског обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке и уговорних обавеза прихвата искључиво **оригинал сопствену бланко меницу**.

За обезбеђење испуњења уговорних обавеза, изабрани понуђач је дужан да, приликом потписивања уговора, достави Наручиоцу **оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП образцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуњу менице, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности годину дана од дана закључења уговора.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла Наручилац ће наплатити у целости у случају да понуђач, својом кривицом, не испоручује добра која су предмет јавне набавке у уговореном обиму, року и квалитету.

## ПОВЕРЉИВОСТ ПОДАТАКА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

19. Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само у сврху реализације јавне набавке и неће бити доступни ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или зсније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ниједан јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће, као поверљива, третирали она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч «ПОВЕРЉИВО».

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати «ОПОЗИВ», уписати датум, време и потписати се.

Ако Понуђач, у року који одреди Наручилац, не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирали ову понуду као понуду без поверљивих података.

Понуђач не може означити као поверљиве податке цену и остале податке из понуде од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуда.

### ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

20. У случају да има нејасноћа у овом упутству, понуђач може тражити од Наручиоца, у писаном облику, додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатне информације или појашњења доставља се на један од следећих начина:

- путем поште на адресу: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 БЕОГРАД 59, П.фах 7, ПАК 201970, уз напомену: Додатне информације и појашњења за јавну набавку "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" БРОЈ 21/2016 ОП, за председника комисије Владимира Милићевића.
- путем е-mail-а: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero). (радним данима (понедељак-петак) у периоду од 07:30-15:30 часова)

Комуникација у поступку јавне набавке се врши искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

### ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА, КОНТРОЛА И ДОПУШТЕНЕ ИСПРАВКЕ

21. Наручилац, у току стручне оцене понуда, у року за доношење одлуке о додели уговора, може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача. Уколико је потребно вршити додатна објашњења, Наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву Наручиоца, односно да омогући Наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне цене и укупне цене, меродавна је јединична цена, а ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

### КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

22. Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

### РЕЗЕРВНИ КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

23. У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, Наручилац ће, као најповољнију, изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок за испоруку добара.

Уколико, ни након примене наведеног резервног критеријума, није могуће донети одлуку о додели уговора, Наручилац ће доделити уговор понуђачу на начин да ће уговор бити додељен понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и рок за испоруку. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника понуђача и то тако што ће називе понуђача који имају исту најнижу понуђену цену и рок за испоруку исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у куглице. Након тога, куглице ће ставити у провидну посуду одакле ће бити извучена само једна куглица, затим ће куглица бити

отворена и биће прочитан назив понуђача са папира. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник са извлачења путем жреба.

### ДОДАТНИ УСЛОВИ

24. Понуђач је дужан да, уз понуду (за сваку партију посебно), достави попуњену, потписану и оверену Изјаву из Обрасца 4. тачка 4.2. конкурсне документације као доказ 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.
25. Одговорност за накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

### ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

26. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права доставља се непосредно наручиоцу на адресу, препорученом поштиљком са повратницом или на е-mail: [javnenabavke@beg.aero](mailto:javnenabavke@beg.aero)

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није дугачије одређено.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од седам дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана од дана доношења одлуке на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

Чланом 151. Закона прописано је да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на: Рачун буџета Републике Србије број: 840-30678845-06 уплати таксу предвиђену чланом 156. Закона у износу од:

- 1) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда;
- 2) **120.000** динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда;

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;\* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке, броју и ознаци партије поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке, број или ознака партије поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Подаци о Упутству о уплати таксе и Примери попуњених налога за пренос и уплатница могу се добити на интернет адреси Комисије за заштиту права <http://www.kjn.gov.rs/>

**ПРИМЕРИ ПОПУЊЕНИХ НАЛОГА ЗА ПРЕНОС\* И УПЛАТНИЦА ЗА УПЛАТУ ТАКСЕ ЗА ПОДНЕТИ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА**

Налог за пренос мора да буде реализован да би се уплата таксе могла сматрати уредном.

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
дужник - налогодавац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	253	РСД
сврха плаћања	износ	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке	=	Износ таксе
поверљивац - прималац	рачун дужника - налогодавца	
Буџет Републике Србије	Бр. рачуна налогодавца	
печат и потпис налогодавца	број модела	позив на број (задужење)
_____		
место и датум пријема	рачун поверљивца - прималоца	
_____	840-30678845-06	
_____	број модела	позив на број (одобрење)
_____		Број или ознака јавне набавке
_____	датум валуте	<input type="checkbox"/> лично
_____	_____	_____

Образц бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
уплатилац	шифра плаћања	валута
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права	153	РСД
сврха уплате	износ	
Такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Износ таксе
прималац	рачун прималоца	
Буџет Републике Србије	840-30678845-06	
печат и потпис уплатиоца	модел и позив на број (одобрење)	
_____		Број или ознака јавне набавке
_____	датум валуте	
_____	_____	_____

**НАПОМЕНА:** Посебно је значајно да се у пољу "сврха уплате" подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу "позив на број" уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: ( ) | \ / „ « \* и сл.

### ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

27. Наручилац ће одлуку о додели уговора донети у законском року.

28. Одлуку о додели уговора Наручилац ће објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 3 (три) дана од дана доношења.

*Handwritten signature and initials*

## 6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда понуђача за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" по партијама– Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије)

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ, ПОДИЗВОЂАЧИМА И УЧЕСНИЦИМА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Назив понуђача:	_____
Адреса понуђача:	_____
Седиште понуђача (град и општина):	_____
Матични број:	_____ , ПИБ: _____
Овлашћено лице:	_____
Особа за контакт:	_____
Веб сите:	_____ , е-маил: _____
Број телефона:	_____ , Телефакс: _____
Број рачуна понуђача:	_____
Понуда се подноси: (заокружити) а) самостално    б) понуда са подизвођачем    в) Заједничка понуда	
<b>Б) Навести податке о подизвођачима (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем/има):</b> <b>1. у извршењу предмета набавке подизвођач:</b>	
адреса: _____ , матични број: _____ , ПИБ: _____	
особа за контакт: _____ , број телефона: _____	
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____	
<b>2. у извршењу предмета набавке подизвођач:</b>	
адреса: _____ , матични број: _____ , ПИБ: _____	
особа за контакт: _____ , број телефона: _____	
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____	
<b>3. у извршењу предмета набавке подизвођач:</b>	
адреса: _____ , матични број: _____ , ПИБ: _____	



Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"

особа за контакт: _____, број телефона: _____
са _____ % учешћа (не више од 50%) извршава следеће: _____

**В) Навести податке осталих учесника у заједничкој понуди (уколико се понуда подноси као заједничка понуда):**

**1.** \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_

матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број телефона: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_

**2.** \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_

матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број телефона: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_

**3.** \_\_\_\_\_ адреса: \_\_\_\_\_

матични број: \_\_\_\_\_, ПИБ: \_\_\_\_\_, број телефона: \_\_\_\_\_

особа за контакт: \_\_\_\_\_, број рачуна: \_\_\_\_\_

Место и датум: \_\_\_\_\_

Потпис овлашћеног лица: \_\_\_\_\_

М.П.

## ПАРТИЈА 1: ФОТОКОПИР ПАПИР

ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)	
Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.	
Начин и услови плаћања: одложено плаћање (минимум 15 дана): _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, по појединачној наруџбини Наручиоца.	
Рок за испоруку добара (максимум 3 дана): _____ дана од дана писане појединачне поруџбине Наручиоца.	
Рок важења понуде (минимум 90 дана): _____ дана од дана отварања понуде.	
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____
М.П.	

**ПАРТИЈА 2: ТАБУЛИРИ**

<b>ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)</b>	
Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.	
Начин и услови плаћања: одложено плаћање (минимум 15 дана): _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, по појединачној наруџбини Наручиоца.	
Рок за испоруку добара (максимум 3 дана): _____ дана од дана писане појединачне поруџбине Наручиоца.	
Рок важења понуде (минимум 90 дана): _____ дана од дана отварања понуде.	
<b>Место и датум:</b> _____	<b>Потпис овлашћеног лица:</b> _____
М.П.	

Handwritten marks and signatures in the bottom right corner.

### ПАРТИЈА 3: БЛОКОВСКА РОБА

ЕЛЕМЕНТИ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДЕ (ОБАВЕЗНО ПОПУНИТИ)	
Укупна вредност понуде: _____ динара, без ПДВ.	
Начин и услови плаћања: одложено плаћање (минимум 15 дана): _____ дана од дана исправно испостављене фактуре за квалитетно и благовремено испоручена добра, по појединачној наруџбини Наручиоца.	
Рок за испоруку добара (максимум 3 дана): _____ дана од дана писане појединачне поруџбине Наручиоца.	
Рок важења понуде (минимум 90 дана): _____ дана од дана отварања понуде.	
Место и датум:	Потпис овлашћеног лица:
_____	_____
М.П.	

Handwritten signature or initials in the bottom right corner.

## 7. МОДЕЛ УГОВОРА

### НАПОМЕНА:

- ПОНУЂАЧ ЈЕ ДУЖАН ДА ПОПУНИ МОДЕЛ УГОВОРА, ПОТПИШЕ И ОВЕРИ ПОСЛЕДЊУ СТРАНУ МОДЕЛА УГОВОРА, ЧИМЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА СЕ СЛАЖЕ СА МОДЕЛОМ УГОВОРА.
- ФОТОКОПИРАТИ ЗА СВАКУ ПОНУЂЕНУ ПАРТИЈУ.

## У Г О В О Р О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

закључен на основу спроведеног отвореног поступка јавне набавке број 21/2016 ОП, између:

**А/ ЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА БЕОГРАД**, 11180 Београд 59,  
кога заступа Раша Ристивојевић, Извршни директор, по овлашћењу в.д. генералног директора Саше Влаисављевић дипл. инж., број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године.  
ПИБ 100000539; Матични број 07036540; текући рачун: 125-1721427-98 код Пираеус банке  
(у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ) с једне стране

и

Назив Понуђача: \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_  
кога заступа директор \_\_\_\_\_  
ПИБ \_\_\_\_\_; Матични број \_\_\_\_\_; Текући рачун \_\_\_\_\_

Називи понуђача из групе (попунити само у случају заједничке понуде)

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

Називи подизвођача (попунити само у случају понуде са подизвођачем)

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

(у даљем тексту: ИСПОРУЧИЛАЦ) с друге стране

### УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је НАРУЧИЛАЦ, на основу члана 32. Закона о јавним набавкама ("Сл. гласник Републике Србије" бр.124/12, 14/15 и 68/15) спровео отворени поступак јавне набавке под бројем 21/2016 ОП;
- да је ИСПОРУЧИЛАЦ дана \_\_\_\_\_ године доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ .2016. године која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део;
- да понуда ИСПОРУЧИОЦА у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације;

**Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"**

– да је НАРУЧИЛАЦ, у складу са чланом 108. Закона о јавним набавкама, на основу понуде ИСПОРУЧИОЦА и Одлуке о додели уговора број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, изабрао ИСПОРУЧИОЦА као најповољнијег понуђача за набавку добара "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ", по партијама– Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије).

## **ПРЕДМЕТ УГОВОРА**

### **Члан 1.**

Предмет овог Уговора је јавна набавка добара "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ", по партијама– Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), за потребе НАРУЧИОЦА, а по понуди ИСПОРУЧИОЦА заведеној у архиви НАРУЧИОЦА под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године.

Понуда ИСПОРУЧИОЦА и конкурсна документација за предметну јавну набавку су саставни делови овог Уговора.

## **ЦЕНА**

### **Члан 2.**

Укупна вредност Уговора износи \_\_\_\_\_ динара, без ПДВ, а по јединичним ценама наведеним у понуди.

Јединичне цене наведене у понуди су фиксне и не могу се повећавати током трајања овог уговора.

НАРУЧИЛАЦ није у обавези да набави предметну јавну набавку из члана 1. овог Уговора за цели уговорени износ.

## **НАЧИН ПЛАЋАЊА**

### **Члан 3.**

НАРУЧИЛАЦ се обавезује да, за квалитетно и благовремено извршену испоруку добара из члана 1. овог Уговора, по појединачној поруџбини, износ из фактуре плати ИСПОРУЧИОЦУ у року од \_\_\_\_\_ дана од дана пријема исправно испостављене фактуре, на рачун – ИСПОРУЧИОЦА бр: \_\_\_\_\_ који се води код \_\_\_\_\_ банке.

Под исправно испостављеном фактуром сматра се фактура која поседује сва обележја рачуноводствене исправе у смислу одговарајућих одредаба важећег Закона о рачуноводству и Закона о ПДВ-у, као и других прописа који уређују предметну област.

Фактуре које у сваком свом елементу не испуњавају услове да буду прихваћене као рачуноводствене исправе неће бити прихваћене као основ за исплату по закљученом Уговору.

Плаћање по овом уговору у 2016. години вршиће се до нивоа средстава обезбеђених Планом пословања за 2016. годину за ове намене. Ако део обавеза доспева по овом уговору у 2017. години, НАРУЧИЛАЦ ће извршити плаћање ИСПОРУЧИОЦУ по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем Плана пословања за 2017. годину или Одлуком о привременом финансирању, у супротном

уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања обавеза од стране НАРУЧИОЦА.

## РОК ИСПОРУКЕ

### Члан 4.

Рок испоруке добара из члана 1. овог Уговора је \_\_\_\_ дана од дана писане појединачне поруџбине НАРУЧИОЦА.

Место испоруке је магацин Аеродрома Никола Тесла Београд.

Количине из спецификације су оријентационе и не обавезују НАРУЧИОЦА за набавку целокупних количина. Поруџбине ће бити сукцесивне, а динамику испоруке одређује НАРУЧИЛАЦ.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да испоручује тражену количину добара, као и да решава по евентуалним рекламацијама НАРУЧИОЦА.

Трошкове испоруке сноси ИСПОРУЧИЛАЦ.

## ГАРАНЦИЈА И КВАЛИТЕТ

### Члан 5.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да испоручује добра из члана 1. овог Уговора у складу са важећим стандардима квалитета.

ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да приликом потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења уговорених обавеза, достави:

- **Оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла**, са клаузулом „без протеста“, са копијом депо картона са потписима овлашћених лица, ОП обрасцем и доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и овлашћењем за попуну менице-Меничним писмом, насловљеним на АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а), са роком важности годину дана од дана закључења овог уговора.

Под добрим извршењем посла НАРУЧИЛАЦ подразумева испоруку добара у свему на начин и у роковима предвиђеним овим Уговором. Меницу као гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости без трошкова, вансудски, у складу са важећим прописима са свих рачуна ИСПОРУЧИОЦА-издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ својом кривицом уговорену обавезу не испуни у уговореном обиму, року и квалитету.

Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату, сходно важећем Закону о платном промету и Закону о платним услугама.

Меницу као Гаранцију за добро извршење посла НАРУЧИЛАЦ ће наплатити у целости у случају да ИСПОРУЧИЛАЦ, својом кривицом, не испоручује добра која су предмет јавне набавке у уговореном обиму, року и квалитету.

#### Члан 6.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да испоручује добра из члана 1. овог Уговора у уговореном квалитету.

Квалитативна и квантитативна контрола и пријем врше се у присуству представника ИСПОРУЧИОЦА и представника НАРУЧИОЦА. Уколико НАРУЧИЛАЦ установи да одређена или целокупна количина испоручених добара није испоручена по уговореном квалитету и траженом квантитету, иста ће бити враћена. Квалитативна и квантитативна контрола се врше приликом пријема добара. Уколико има неких примедби, на лицу места се саставља Записник и до отклањања недостатака не врши се пријем.

#### Члан 7.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да, у току извршења уговорене испоруке, изврши контролу квалитета код овлашћене организације (акредитоване установе), по свом избору.

Уколико НАРУЧИЛАЦ, на начин утврђен у предходном ставу, приликом преузимања или најкасније у року од 60 дана од дана преузимања, утврди одступање од уговореног квалитета добара, извршиће рекламацију ИСПОРУЧИОЦУ који је дужан да одмах поступи по истој и да отклони недостатке у року од десет (10) дана, о свом трошку.

#### Члан 8.

ИСПОРУЧИЛАЦ је дужан да уз испоручена добра достави декларацију произвођача о квалитету испоручених добара, као и о њиховом оригиналном пореклу.

### ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

#### Члан 9.

Уговор се закључује на период од годину дана или до искоришћења финансијских средстава из члана 2. овог уговора, у зависности од тога који се од ова два услова пре оствари.

### УГОВОРНА КАЗНА И НАКНАДА ШТЕТЕ

#### Члан 10.

У случају да дође до прекорачења уговореног рока за испоруку, ИСПОРУЧИЛАЦ се обавезује да НАРУЧИОЦУ плати уговорну казну за сваки дан кашњења у висини од 0,2% од укупне вредности (без ПДВ) која је утврђена у члану 2. овог Уговора.

ИСПОРУЧИЛАЦ нема право да плати уговорну казну и да одустане од Уговора.

#### Члан 11.

У случају да ИСПОРУЧИЛАЦ не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, НАРУЧИЛАЦ има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, право да активира меницу из члана 5. овог уговора, као и право једностраног раскида уговора без образложења и без отказног рока. НАРУЧИЛАЦ у сваком случају има право на накнаду штете.



## ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 12.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна.

### Члан 13.

Евентуалне спорове настале у вези примене и извршења овог Уговора уговорне стране решаваће мирним путем у духу добрих пословних обичаја.

За решавање спорова који нису решени на начин из става 1. овог члана надлежан је Привредни суд у Београду.

### Члан 14.

За све остало што није уређено овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима Републике Србије.

### Члан 15.

Овај Уговор сачињен је у четири (4) истоветна примерка, од којих по два (2) примерка за сваку уговорну страну.

**ИСПОРУЧИЛАЦ:**

Директор

---

**НАРУЧИЛАЦ:**

**АД АЕРОДРОМ НИКОЛА ТЕСЛА  
БЕОГРАД**

Извршни директор  
Раша Ристивојевић дипл. екк.

---

## 8. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

### ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду, у отвореном поступку јавне набавке број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" по партијама– Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача, потпис овлашћеног  
лица и овера

#### **НАПОМЕНА:**

**Уколико Понуђач нуди више од једне партије, за сваку понуђену партију посебно доставити понуђену, оверену и потписану изјаву.**

## 9. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Назив Понуђача:

Адреса:

ЖИРО РАЧУН Понуђача бр.:

Телефон:

Факс:

Е-маил:

ПИБ :\_\_

НАРУЧИЛАЦ: АД Аеродром Никола  
Тесла Београд

На основу понуде у јавној набавци  
"КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" по  
партијама– Партија \_\_ (уписати број  
партије) број 21/2016 ОП издајем  
следећи Образац структуре понуђене  
цене.

Р. бр.	ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама	Количина	Јед. цена по ставци	Укупна цена по ставци без ПДВ	Укупна цена по ставци са ПДВ
1.					
2.					
Укупан ПДВ:					
Укупна цена свих ставки без ПДВ:					
Укупна цена свих ставки са ПДВ:					

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
назив Понуђача, потпис овлашћеног  
лица и овера

### НАПОМЕНА:

- Уколико Понуђач нуди више од једне партије, за сваку понуђену партију посебно доставити попуњен, оверен и потписан Образац структуре понуђене цене.
- Горња табела је само модел који садржи минималне податке Обрасца структуре понуђене цене. Образац структуре понуђене цене даје се у форми у којој је понуђачу могуће да прикаже све елементе од којих се цена састоји. Понуђач сам одређује број редова табеле обрасца структуре понуђене цене у зависности од броја позиција. То значи да Понуђач

**сам израђује Образац структуре понуђене цене, поштујући форму и садржину модела датог у конкурсној документацији.**

Упутство како да се попуни образац структуре понуђене цене

- Образац структуре понуђене цене, као обавезни део конкурсне документације, понуђач мора доставити у понуди;
- Образац доставити попуњен ручно, на компјутерском штампачу или писаћој машини, у форми која одговара понуђачу;
- Образац мора потписати овлашћено лице понуђача;
- Рубрика **"ЕЛЕМЕНТИ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ по ставкама"** попуњава се на начин да обухвати све трошкове који су уграђени у укупно понуђену цену, а које је могуће одвојено приказати.
- Минимални садржај Обрасца структуре понуђене цене дат је у табели која је саставни део овог обрасца конкурсне документације. У случају да Образац структуре понуђене цене не садржи најмање онолико података који су наведени у табели, Наручилац ће сматрати да Образац структуре понуђене цене није сачињен и одбиће такву понуду као неприхватљиву.
- Цене из овог обрасца морају бити изражене у истој валути у којој је дата понуда;

Handwritten marks and initials in the bottom right corner.

## 10. ОБРАСЦИ ГАРАНЦИЈА

### ПРИЛОГ 1

#### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИЗДАВАЊУ ИНСТРУМЕНТА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА УГОВОРНЕ ОБАВЕЗЕ

Пословно име понуђача: \_\_\_\_\_

Број и датум понуде: \_\_\_\_\_

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у отвореном поступку јавне набавке "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" БРОЈ 21/2016 ОП, по партијама -Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије), приликом потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза, доставити:

- 1) сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, безусловну, наплативу на први позив (печатом оверену и потписану),
- 2) доказ о регистрацији менице у Регистру меница Народне банке Србије (оригинал или копија),
- 3) копију картона депонованих потписа и ОП образац.
- 4) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење насловљено на: АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, са клаузулом „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ), са роком важности годину дана од дана закључења уговора.

Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

назив Понуђача, потпис овлашћеног лица и овера

#### НАПОМЕНА:

- Изјава се прилаже уз понуду, а менично овлашћење (као и меница, картон депонованих потписа и ОП образац) доставља се приликом потписивања Уговора.
- Уколико Понуђач нуди више од једне партије, за сваку понуђену партију посебно доставити попуњену, оверену и потписану изјаву

**ПРИЛОГ 2**

**ОБРАЗАЦ - МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА**

На основу «Закона о меници» (СЛ. ФНРЈ бр. 104/46, СЛ. СФРЈ бр. 16/65, 54/70 и 57/89, СЛ. СРЈ бр. 46/96), «Одлуке гувернера НБЈ о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.29/02 и 30/02) и «Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета» (СЛ. СРЈ бр.34/02, СГ. РС 43/04)

**ДУЖНИК:** \_\_\_\_\_  
(назив и адреса)

МБР \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_

ТЕКУЋИ РАЧУНИ И НАЗИВ БАНАКА : \_\_\_\_\_

Одговорно лице за заступање: \_\_\_\_\_  
(унети одговарajuће податке дужника – издаваоца менице)

**ИЗДАЈЕ:**

**ОВЛАШЋЕЊЕ - МЕНИЧНО ПИСМО**  
**- за корисника бланко сопствене менице-**

**КОРИСНИК:** АД Аеродром Никола Тесла Београд, 11180 Београд 59, текући рачун: 125-1721427-98 код Ригаеус банк

Предајемо Вам бланко сопствену (соло) меницу број \_\_\_\_\_ (унети серијски број менице), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла поднете у отвореном поступку јавне набавке "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" БРОЈ 21/2016 ОП, по партијама -Партија \_\_\_\_\_ (уписати број и назив партије).

Овлашћујемо Повериоца, да предату меницу може попунити у износу од 10 % од укупне цене, без ПДВ, дате у понуди бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_,2016.године, тј. на износ о \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) динара, и да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски у складу са важећим прописима, изврши наплату са свих рачуна Дужника– издаваоца менице из новчаних средстава, односно друге имовине код банака, а у корист Повериоца.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање Дужника, статусних промена или оснивања нових правних субјеката од стране овлашћеног лица за заступање Дужника, и других промена од значаја за правни промет.

Рок важења меничног овлашћења је до \_\_\_\_\_ године.

Конкурсна документација за јавну набавку у отвореном поступку број 21/2016 ОП "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ"

Меницу за **добро извршење посла** наручилац ће наплатити уколико понуђач не изврши своје обавезе у свему у складу са Уговором.

У \_\_\_\_\_, дана \_\_\_\_\_

Овлашћено лице понуђача

---

М.П.

**Напомена:**

Заједно са попуњеним, овереним печатом и потписаним Обрасцем меничног овлашћења доставити:

- 1) бланко соло меницу (печатом оверену и потписану),
- 2) захтев за регистрацију менице у Регистру меница Народне банке Србије са овереним пријемом истог од стране пословне банке (оригинал или копија),
- 3) попуњено, печатом оверено и потписано менично овлашћење
- 4) копију картона депонованих потписа и ОП образац. Меница мора бити потписана и печатом оверена, не сме бити перфорирана, нити да садржи било који други податак осим потписа и печата.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

## 11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

(навести назив и седиште понуђача)

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр.124/12, 14/15 и 68/15), као и чл. 2. и 15. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр. 86/2015) достављамо структуру трошкова за припремање понуде за јавну набавку "КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ" (број јавне набавке 21/2016 ОП), и то:

Р.бр.	Врста трошкова	Износ у динарима
1		
2		
3		
4		

Напомена: Сходно члану 88. став 2. Закона о јавним набавкама трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова, осим у случају из става 3. истог члана, ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, под условом да је понуђач тражио накнаду трошкова у својој понуди.

Место и датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Назив Понуђача  
потпис и овера

### НАПОМЕНА:

Уколико понуђач тражи накнаду трошкова, доставити попуњен, оверен и потписан Образац 11., у супротном овај образац се не доставља у понуди.