

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

**НАЗИВ УСТАНОВЕ  
МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА**

**Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског  
факултета у Београду**

**РЕДНИ БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ  
04/14**

**ВРСТА ПОСТУПКА: ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**Београд, март 2014. године**

## С А Д Р Ж А Ј

- **I. ПОЗИВ ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА;**
- **II. ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ:**
  - II.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ;
  - II.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;
- **III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;**
  - III.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 75;
  - III.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ по чл. 76;
- **IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА по чл. 77;**
- **V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ;**
- **VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ - ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;**
- **VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ;**
- **ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА – ОБРАЗАЦ 1**
- **Образац 2 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења**
- **Образац 2а - ИЗЈАВА ПОДИСПОРУЧИОЦА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа**
- **Образац 2б - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа**
- **ПОНУДА – ОБРАЗАЦ 3**
- **ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ – ОБРАЗАЦ 4**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА – ОБРАЗАЦ 5**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа самостално – ОБРАЗАЦ 6**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ који наступа са подиспоручиоцима – ОБРАЗАЦ 7**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о ангажовању подиспоручилаца – ОБРАЗАЦ 8**
- **ПОДАЦИ О ПОДИСПОРУЧИОЦУ – ОБРАЗАЦ 9**
- **ИЗЈАВА ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ – ОБРАЗАЦ 10,**
- **ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ - НОСИОЦУ ПОСЛА КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 11,**
- **ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 12**
- **ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ОБРАЗАЦ 13**
- **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ – ОБРАЗАЦ 14**
- **МОДЕЛ УГОВОРА – ОБРАЗАЦ 15**
- **ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА – ОБРАЗАЦ 16**
- **ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ – ПРИЛОГ 1**
- **ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ – ПРИЛОГ 2**

## І. ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 31 и 39 Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр. 124/12), члана 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова Број 110-00-2/2013-01 од 27.03.2013.године и Одлуке о покретању поступка јавне набавке – јавна набавка мале вредности - бр. 04/14 од 10.03.2014. године, позивају се понуђачи да поднесу писану понуду за доделу и закључење уговора о јавној набавци добара.

<b>Назив наручиоца:</b>	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ
<b>Адреса наручиоца:</b>	Краљице Марије бр. 16
<b>Интернет страница наручиоца:</b>	www.mas.bg.ac.rs
<b>Е-mail адреса наручиоца:</b>	mf@mas.bg.ac.rs
<b>Врста наручиоца:</b>	Високо школска установа
<b>Врста поступка јавне набавке:</b>	Отворени поступак
<b>Врста предмета:</b>	Добра

<b>Кратак опис предмета набавке:</b>	<b>Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду</b>
<b>Ознака предмета набавке:</b>	<b>30199000 – Канцеларијски материјал од хартије и други артикли</b>
	Ознака из класификације делатности односно назив и ознака из општег речника набавке:

### Конкурсну документацију понуђачи могу преузети на један од начина:

- лично/непосредно у просторијама наручиоца у Београду ул. Краљице Марије бр. 16, канцеларија/соба бр. 121, сваким радним даном у времену од 10,00 – 14,00 часова све до истека рока за достављање понуда,
- са интернет странице наручиоца [www.mas.bg.ac.rs](http://www.mas.bg.ac.rs),
- са сајта Портала за јавне набавке као и
- поштом/ел. поштом или курирском службом, понуђачима који упуте захтев наручиоцу за достављање конкурсне документације на један од наведених начина. Документација ће у овом случају бити послата најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева, на захтевани начин. Наручилац не сноси одговорност за рок трајања испоруке извршене путем поште и курирске службе.

Понуђачи који преузму конкурсну документацију на један од наведених начина и који донесу одлуку о активном учешћу у јавној набавци су у обавези да попуне, потпишу и овере "**Потврду о преузимању конкурсне документације**" и исту непосредно, путем поште или скенирану доставе на адресу наручиоца или на Е-mail адресу: mf@mas.bg.ac.rs.

**Напомена:** Само понуђачи који доставе "**Потврду о преузимању конкурсне документације**" искључиво у писаном облику (поштом, електронском поштом, факсом), могу тражити додатне информације или објашњења у вези са конкурсном документацијом најкасније **5 (пет) радних дана** пре истека рока за подношење понуда.

Понуде морају бити припремљене и поднете у складу са позивом за подношење понуде и конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да испуњава све обавезне и додатне услове из конкурсне документације одређене у складу са чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом.

Понуђач је дужан да приликом подношења понуде достави тражене прилоге као и да попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији, јер ће се једино понуда која буде достављена са траженим прилозима и попуњеним, потписаним и овереним обрасцима узети у разматрање.

Понуђачи су дужни да понуду сачине према упутству наручиоца и да је у писаном облику доставе у запечаћеној коверти/кутији на адресу наручиоца у Београду, ул. Краљице Марије бр. 16 са знаком "Понуда за јавну набавку добара бр. 04/14 - НЕ ОТВАРАТИ", **најкасније до дана 19.03.2014. године до 11.00 часова.**

Коверат/кутија на предњој страни мора имати заводни печат и број понуђача. Понуђач је дужан да на полеђини коверте/кутије назначи назив, адресу, телефон и име и презиме контакт особе понуђача, као и да ли понуђач наступа самостално, са подиспоручиоцем или понуду подноси група понуђача, када је неопходно назначити назив, седиште за сваког члана и назначити ко је носилац посла - овлашћени члан групе.

Понуђач је у обавези да понуду, обрасце и доказе захтеване конкурсном документацијом достави у затвореној коверти или кутији, затворено и упаковано на начин да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједини листови, односно прилози као и да се приликом отварања понуде са сигурношћу може утврдити да се понуда први пут отвара. **Напомена:** документе финансијског обезбеђења (менице) упаковати неоштећене са осталом траженом документацијом.

Наручилац ће приликом пријема понуда на коверти/кутији обележити **"Време, евиденциони број и датум пријема понуде"** према редоследу приспећа. Свим понуђачима који понуду доставе непосредно наручилац предаје **"Потврду о пријему понуде"**.

Понуде које буду стигле до наведеног рока сматраће се **"Благовременом понудом"** и узеће се у разматрање. **Неблаговремене понуде** се неће отварати и по окончању поступка отварања ће бити враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да је иста поднета неблаговременно.

**Напомена:** Уколико понуђач подноси понуду путем поште, без обзира да ли је послао понуду обичном, препорученом пошиљком или путем брзе поште, **релевантна је једино чињеница када је наручилац понуду примио**, односно да ли је наручилац примио понуду пре истека рока за подношење понуда (у којој ситуацији ће понуда бити благовремена), **те није релевантан моменат када је понуђач послао понуду.**

Јавно отварање понуда ће се обавити **одмах након истека рока за достављање понуда** тј. дана **19.03.2014. године у 11.30 часова** у просторијама наручиоца у Београду, ул. Краљице Марије бр. 16, канцеларија/соба бр. 121. Отварању понуда може присуствовати свако заинтересовано лице, а у поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача који су дужни да **пре почетка отварања понуда** комисији за јавну набавку поднесу овлашћење за активно учешће у поступку отварања понуда.

**Критеријум за оцену понуда је: најнижа понуђена цена**

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од највише 30 (тридесет) дана, рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Додатне информације се могу добити до истека рока за подношење понуда, сваког радног дана на тел: 011/ 337 03 40 и 011/330 22 94 од 10<sup>оо</sup> до 15<sup>оо</sup> часова. Особе за контакт су Весна Симић и Ивана Шушић, телефон: 011/ 337 03 40 и 011/330 22 94, Е-маил адреса: vsimic@mas.bg.ac.rs и isusic@mas.bg.ac.rs.

## II.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

<b>Назив наручиоца:</b>	МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ
<b>Адреса наручиоца:</b>	Краљице Марије бр. 16, Београд
<b>Интернет страница наручиоца:</b>	www.mas.bg.ac.rs
<b>Е-mail адреса наручиоца:</b>	mf@mas.bg.ac.rs
<b>Врста поступка јавне набавке:</b>	Јавна набавка мале вредности
<b>Предмет јавне набавке:</b>	Добра
<b>Лице за контакт:</b>	
<b>Име и презиме:</b>	Весна Симић
<b>Функција:</b>	Секретар факултета
<b>Телефон:</b>	011/337 03 40
<b>Е-mail адреса:</b>	vsimic@mas.bg.ac.rs

## II.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

<b>1.Предмета набавке:</b>	<b>А.Детаљан опис предмета набавке:</b>
	<b>Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду</b>
<b>2.Ознака предмета набавке:</b>	<b>30199000 – Канцеларијски материјал од хартије и други артикли</b>
	Ознака из класификације делатности односно назив и ознака из општег речника набавке:

### **1. Врста добара која су предмет јавне набавке**

Канцеларијски материјал од хартије и други артикли

### **2. Техничке карактеристике**

У складу са Техничком документацијом која је саставни део конкурсне документације.

Врста продаје: стална гарантована и одређена на основу остварене потрошње Наручиоца у току две претходне године.

### **3. Количина и опис добара**

Потребне количине процењене су на основу остварене потрошње Наручиоца у претходне две године.

### **5. Рок испоруке**

Испоруке предмета набавке вршиће се сукцесивно, на захтев Наручиоца, од дана закључивања уговора до 31.03.2015. године.

### **6. Место испоруке**

Место испоруке предмета набавке у складу са захтевом Наручиоца.

### **III. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Право учешћа у поступку јавне набавке имају сва заинтересована правна лица и предузетници – тј. понуђачи, који испуњавају **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из конкурсне документације утврђених у свему према чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама и то:

#### **III.1. Обавезне услове** по чл. 75:

1. да је **регистрован** код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
2. 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 и кривично дело преваре.
3. да му није изречена мера **забране обављања делатности**, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда.
4. 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.
5. понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да **испуњава све обавезе** које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине.

#### **III.2. Поред наведених обавезних услова, понуђач мора да испуни и**

**Додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76 Закона о јавним набавкама:

6. да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке;
7. да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације односно претходни стечајни поступак.

- Уколико понуђач подноси понуду са подиспоручиоцем у складу са чланом 80 Закона, подиспоручилац мора да испуњава обавезне услове из члана 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подиспоручиоца.

- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

#### **IV. УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА:**

Испуњеност обавезних и додатних услова из чл. 75 и 76 Закона о јавним набавкама и условима конкурсне документације понуђач доказује у складу са чл. 77 Закона о јавним набавкама и у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова бр. 110-00-6/2013-01 од 27.03.2013. године, достављањем следећих доказа:

##### **Доказивање обавезних услова:**

#### **1. Услов Ш.1.тачка 1. – Да је регистрован, доказује се:**

- **За правна лица: Изводом** из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из регистра надлежног Привредног суда
- **За предузетнике: Изводом** из регистра Агенције за привредне регистре, односно изводом из одговарајућег регистра

##### **Напомена:**

- Наведени доказ се доставља као оверена фотокопија са датумом овере фотокопије после објављивања позива за достављање понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

#### **2. Услов Ш.1.тачка 2. – Није осуђиван, доказује се:**

- **За правна лица: Изводом** из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе МУП-а да оно 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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- **За предузетнике: Изводом** из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе МУП-а да 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.

##### **Напомена:**

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

#### **3. Услов Ш.1.тачка 3. - Мера забране обављања делатности, доказује се:**

- **За правна лица: Потврдом** привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврдом Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.
- **За предузетнике: Потврдом** прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврде Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

**Напомена:**

- Наведени доказ мора бити **издат после објављивања позива** за подношење понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

**4. Услов III.1.тачка 4. – Измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, доказује се:**

- **За правна лица и предузетнике:** Уверењем Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверењем надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
- **Физичка лица:** Уверења Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

**Напомена:**

- Наведени доказ не може бити старији од 2 (два) месеца рачунајући од датума отварања понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

**5. Услов III.1.тачка 5 – доказује се Изјавом - Образац 2, 2а и 2б – о испуњености свих обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да је понуђач ималац права интелектуалне својине.**

**Напомена:**

- Наведени доказ се доставља у оригиналу на обрасцу бр. 2, 2а и 2б из конкурсне документације.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

<b>Напомена:</b>	Имајући у виду чињеницу да се од 01. септембра 2013. године, примењује Правилник о садржини Регистра понуђача и документацији која се подноси уз пријаву за регистрацију понуђача („Службени гласник РС, број 75/2013), <b>лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чл. 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама. Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача. Понуђач ће у својој понуди јасно навести да се налазе у регистру понуђача.</b>
------------------	---



### Доказивање додатних услова:

6. **Услов III.2.тачка 6. – Основан за обављање делатности, доказује се Одлуком о оснивању или Уговором о оснивању**, којим понуђач доказује да је основан за обављање делатности која је предмет јавне набавке.

**Напомена:**

- Наведени доказ се доставља као оверена фотокопија са датумом овере фотокопије после објављивања позива за достављање понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

7. **Услов III.2.тачка 7. – Стечај и ликвидација, доказује се Потврдом надлежног органа** да над понуђачем није покренут поступак стечаја или ликвидације односно претходни стечајни поступак.

**Напомена:**

- Наведени доказ се доставља као оверена фотокопија потврде са датумом издавања и овере фотокопије после објављивања позива за достављање понуда.
- Овај доказ понуђач доставља и за подиспоручиоце, односно достављају сви чланови групе понуђача.

### **Напомена:**

**У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама:**

- **Понуђач и носилац посла – овлашћени члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 4 и 5 и додатних услова под III.2. тачка 6 – 7, доказују "Изјавом понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења" (образац 2),
- **Подиспоручилац** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 4 и 5, и додатних услова под III.2. тачка 6 - 7, из конкурсне документације доказује "Изјавом подиспоручиоца о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа" (образац 2а),
- **Члан групе понуђача** испуњеност обавезних услова под III.1. тачка 1 – 4 и 5, и додатних услова под III.2. тачка 6 - 7, доказује "Изјавом члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа" (образац 2б)

**уз обавезу понуђача, подиспоручиоца, носиоца посла и члана групе понуђача, чија је понуда оцењена као прихватљива, да уколико то наручилац у писменој форми захтева у року од 5 (пет) дана од дана пријема писменог позива наручиоца, достави оригинал или оверену копију напред наведених доказа о испуњености свих или само појединих (тражених), обавезних и додатних услова.**

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује

електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

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, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

## V. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 2.1. ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда и документација која се односи на понуду мора бити на **српском језику**.

### 2.2. САДРЖИНА ПОНУДЕ

Понуђач је дужан да испуњава услове дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом, што доказује на начин дефинисан конкурсном документацијом као и да приликом подношења понуде достави тражене прилоге и попуни, потпише и овери обрасце који су дати у конкурсној документацији. Понуђач је у обавези да уз понуду достави и тражене узорке.

### 2.3. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДА

Понуђач може да **измени, допуни или опозове понуду**, писаним обавештењем, **само пре истека рока за подношење понуда**.

Обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде се доставља са ознаком "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку бр. 04/14 од 10.03.2014. год. за „Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду“.

### 2.4. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТИМ ПОНУДАМА

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избели и правилно попуни, а место начињене грешке **парафира и овери печатом**.

Наручилац може уз **сагласност понуђача** да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуда, узимајући као релевантне јединичне цене. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду **одбити као неприхватљиву**.

### 2.5. ОЦЕНА ПОНУДЕ

Наручилац ће одбити **све неблаговремене, неисправне и неодговарајуће понуде** а може да одбије и **неприхватљиве понуде**, у смислу Закона о јавним набавкама.

## 2.6. ОДУСТАНАК ОД ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора из члана 107 Закона о јавним набавкама.

Наручилац задржава право да одустане од предметне јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се иста неће понављати у току исте буџетске године.

## 2.7. АЛТЕРНАТИВНА РЕШЕЊА – ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

### 2.7.1. КРИТЕРИЈУМ

Након прегледа и стручне оцене понуда наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, а све **Прихватљиве понуде** рангирају се применом критеријума **најниже понуђене цене**. Избор између достављених благовремених и прихватљивих понуда применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“ подразумева рангирање понуда **само и искључиво** на основу тога колики је **укупан збирни износ потребних средстава за процењене количине (без ПДВ-а)**.

**- Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истим бројем бодова -**

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

<b>Напомена:</b>	Понуде понуђача који нису у систему ПДВ-а и понуђача који су у систему ПДВ-а оцењују се тако што се упоређују укупне цене (укупна цена понуђача који није у систему ПДВ-а и укупна цена са ПДВ-ом понуђача који је у систему ПДВ-а).
------------------	--

### 2.7.2. УЗОРЦИ

**Понуђач је дужан да уз понуду достави УЗОРКЕ за оне ставке за које је то назначено у Обрасцу 4 – Структура цена. Уколико Понуђач достави узорке који нису у складу са захтевима из Обрасца 4 – Структура цена, Наручилац ће истог елиминисати и оценити понуду тог Понуђача као неисправну.**

**Узорке је потребно означити бројевима у складу са позицијама из Обрасца 4 – Структура цена и исте спаковати у кутију на којој ће бити назначено назив понуђача и адреса, која ће бити отворена у току поступка отварања понуда заједно са основном понудом заинтересованог Понуђача.**

## 2.8. ВАЛУТА

Вредности у конкурсној документацији и понуди исказују се искључиво у **динарима**.

## 2.9. ЦЕНА

Цена канцеларијског материјала, коју понуђач исказе у понуди, сходно члану 19 Закона, мора бити исказана у динарима, са и без обрачунатог пореза на додату вредност (ПДВ). Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се **за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност**.

**Цена је фиксна у току периода важења уговора, и не може се мењати.**

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, наручилац ће поступити у складу са чланом 92 Закона.

## 2.10. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, нити дужи од 45 дана од дана службеног пријема рачуна у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12) рачунајући од дана уредно примљене фактуре за испоручене количине тонера (потврђене од стране наручиоца и понуђача).

Наручилац ће плаћање вршити по пријему исправне фактуре (рачуна), а у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и Моделу уговора. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

**- Авансно плаћање није дозвољено.**

## 2.11. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подиспоручиоцима односно група понуђача је у обавези да уз понуду достави:

**Средство финансијског обезбеђења и то:**

### 1. Меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде.

У моменту достављања понуде Понуђач је у обавези да уз понуду достави и **бланко сопствену меницу и менично овлашћење за озбиљност понуде у висини од 2% од укупне вредности понуде без ПДВ-а, у корист Наручиоца**, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **30 (тридесет) дана дужим од дана отварања понуда**.

**Изабрани Понуђач је у обавези да:**

2. у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу **Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив, у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе,

важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

## 2.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице – понуђач који достави **"Потврду о преузимању конкурсне документације"** искључиво у писаном облику може тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, **најкасније 5 (пет) дана** пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште на Е-mail: [isusic@mas.bg.ac.rs](mailto:isusic@mas.bg.ac.rs) и [vsimic@mas.bg.ac.rs](mailto:vsimic@mas.bg.ac.rs) или у писаној форми путем поште на адресу: Машински факултет, Београд ул. Краљице Марије бр. 16 са назнаком: "Питања за јавну набавку бр. 04/14 од 10.03.2014. године" или путем факса на број 011/3370-364.

Наручилац ће, заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику поштом или електронском поштом и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 5 (пет) или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

**Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.**

**- Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подиспоручиоца -**

После отварања понуда, наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подиспоручиоца (члан 93 Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подиспоручиоца, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подиспоручиоца.

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 његову понуду одбити као неприхватљиву.

- **Додатно обезбеђење испуњења обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:**

**Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:**

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23 и 25 Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

- **Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године.**

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подиспоручиоци, односно чланови групе понуђача. Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци, који води Управа за јавне набавке, одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

**Понуђач који се налази на списку негативних референци** који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83 Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **Меницу и менично овлашћење за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив на име доброг извршења посла и евентуално плаћање уговорне казне, као и картон депонованих потписа за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, *(уместо 10% из тачке 2.11.Упутства понуђачима како да сачине понуду)* од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи.

## **2.13. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ**

Рок важења понуде је **60 (шездесет) календарских дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

У случају да понуђач у својој понуди наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена, као неисправна.

## 2.14. МОДЕЛ УГОВОРА

Овлашћено лице понуђача дужно је да у **моделу уговора попуни све ставке, потпише и овери модел уговора**, чиме потврђује да је сагласан са моделом уговора.

Подаци унети у модел уговора морају се слагати са подацима наведеним у понуди.

## 2.15. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА И ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора најкасније у року од **30 (тридесет) дана** рачунајући од дана јавног отварања понуда.

Након спроведене стручне оцене понуда, на основу извештаја комисије наручилац доноси Одлуку о додели уговора, ако је прибавио **најмање 1 (једну) прихватљиву понуду**.

Одлуку о додели уговора, Наручилац ће непосредно или електронском поштом доставити свим понуђачима у року од **3 (три) дана** рачунајући од дана доношења одлуке. Понуђачи су у обавези да у зависности од начина достављања на одговарајући начин **потврде пријем одлуке** (електронски, овереном повратницом...)

У случају да понуђач чија је понуда прихватљива и изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим понуђачем са ранг листе чија је понуда прихватљива. Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

**Уговор са прихватљивим понуђачем биће закључен у року од 8 (осам) дана рачунајући од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права понуђача.**

## 2.16. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу непосредно – предајом у писарници наручиоца, или поштом препоручено са повратницом. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108 Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109 Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца

за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 40.000,00 динара на број жиро рачуна: 840-742221843-57, сврха уплате: Републичка административна такса јавна набавка број 04/14, корисник \_\_\_\_\_: буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, ако Републичка комисија за заштиту права на предлог наручиоца не одлучи другачије.

## 2.17. ПОШТОВАЊЕ ЗАКОНСКИХ ПРОПИСА И УСЛОВА:

Понуђач, Подиспоручилац или Члан групе понуђача је дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. Понуђач, Подиспоручилац или Члан групе понуђача је такође дужан да при састављању своје понуде у склопу "**Изјаве**" – Образац 2, 2а и 2б наведе накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

## 2.18. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ – УСЛОВИ, ОБЛИЦИ И ФОРМЕ:

Понуђач може поднети понуду као:

- **самосталну понуду,**
- **понуду са подиспоручиоцем или**
- **заједничку понуду као група понуђача.**

**Уколико се подноси самостална понуда:**

Понуђач може да поднесе само 1 (једну) понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује као подиспоручилац или у заједничкој понуди групе понуђача.

**Уколико се подноси понуда са подиспоручиоцем:**

- понуђач је обавезан да то наведе у понуди.
- Понуђач је дужан да уколико у понуди наведе подиспоручиоце уз своју понуду приложи потписану и оверену **изјаву подиспоручиоца да испуњава обавезне и додатне услове и поштовању законских прописа** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 75 став 1 тачка 1) до 4) и б) Закона о јавним набавкама Образац 2а.
- Подиспоручиоци нису дужни да испуњавају додатне услове дефинисане чл. 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом.

**Уколико понуду подноси група понуђача:**

- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75 став 1 тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама.
- Додатне услове дефинисане чланом 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђачи из групе понуђача испуњавају **заједно-кумулятивно,**



- **Саставни део заједничке понуде** групе понуђача је **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, који обавезно садржи податке о:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуди и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- 3) понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- 4) понуђачу који ће издати рачун;
- 5) рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- 6) обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача у поступку реализације предмета јавне набавке одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 2.23 БИТНИ НЕДОСТАЦИ ПОНУДЕ

У складу са чл. 106 Закона о јавним набавкама, наручилац ће одбити понуду као неисправну ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
- 5) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или је није могуће упоредити са другим понудама.

## 2.24 МЕСТО И РОК ИСПОРУКЕ

Испоруке се врше сукцесивно, на захтев Наручиоца и то у року од 1 (једног) дана од подношења захтева, а на место које одреди Наручилац.

## VI. ОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):

1. **Образац 1 - Образац за оцену испуњености услова** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.
2. **Образац 2 - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.  
**Напомена:** Изјаву даје понуђач за самосталне понуде и понуде са подиспоручиоцима и носилац посла - овлашћени члан групе понуђача за понуду коју подноси група понуђача.
3. **Образац 2а - ИЗЈАВА ПОДИСПОРУЧИОЦА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица свих подиспоручиоца који су ангажовани на реализацији предмета јавне набавке.  
**Напомена:** Изјава се доставља само у случају понуде која се даје са подиспоручиоцима и у том случају изјаву дају сви ангажовани подиспоручиоци.
4. **Образац 2б - ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена од стране одговорних - овлашћених лица свих чланова групе понуђача.

**Напомена:** Изјава се доставља **само у случају понуде коју даје група понуђача** и у том случају изјаву дају сви чланови групе понуђача, осим носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача који даје изјаву на обрасцу 2.

5. **Образац 3 - Понуда** - Понуда мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.

6. **Образац 4 - Образац структуре цене – Предмер и предрачун набавке** - У предмеру и предрачуну морају бити унете јединичне цене сваке позиције добара без ПДВ-а, укупна цена за сваку позицију добара без ПДВ-а, као и збирна рекапитулација са укупним износом исказаним без ПДВ-а, посебно исказаним ПДВ-ом и укупном ценом са ПДВ-ом. Предмер и предрачун добара мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача.

7. **Образац 5 – Изјава понуђача о начину наступа** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** За групу понуђача, изјаву попуњава, потписује и оверава само **носилац посла - овлашћени члан** групе понуђача

8. **Образац 6 – Подаци о понуђачу који наступа самостално** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** Уколико понуђач наступа са подиспоручиоцем или даје заједничку понуду као група понуђача **исти не попуњава и оверава** овај образац.

9. **Образац 7 – Подаци о понуђачу који наступа са подиспоручиоцем** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача који наступа са подиспоручиоцем.

**Напомена:** Понуђач који наступа самостално или даје заједничку понуду као група понуђача **не попуњава и оверава** овај образац.

10. **Образац 8 – Изјава понуђача о ангажовању подиспоручилаца** - Изјава мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног-овлашћеног лица понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и оверавају овај образац.

11. **Образац 9 – Подаци о подиспоручиоцу** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног-овлашћеног лица подиспоручиоца.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају заједничку понуду као група понуђача не попуњавају и оверавају овај образац.

12. **Образац 10 – Изјава чланова групе понуђача који подносе заједничку понуду** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла – овлашћеног члана групе понуђача и сваког члана групе понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подиспоручиоцем не попуњавају и оверавају овај образац.

13. **Образац 11 – Подаци о понуђачу - носиоцу посла као овлашћеном члану групе понуђача** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног-овлашћеног лица носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

**Напомена:** Понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подиспоручиоцем не попуњавају и оверавају овај образац

14. **Образац 12 - Подаци о члану групе понуђача** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен од стране одговорног - овлашћеног лица свих чланова групе понуђача.

**Напомена:** Носилац посла - овлашћени члан групе понуђача и понуђачи који наступају самостално или дају понуду са подиспоручиоцем не попуњавају и оверавају овај образац.

15. **Споразум о заједничком наступу групе понуђача.**

**Напомена:** Споразум се доставља **само у случају подношења заједничке понуде - понуде** групе понуђача и исти потписују сви чланови групе понуђача.

16. **Образац 13 - Изјава понуђача о прихватању услова из конкурсне документације** – Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

17. **Образац 14 – Изјава о независној понуди** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача.

18. **Образац 15 - Модел уговора** - Одговорно - овлашћено лице понуђача или носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача мора да попуни сваку ставку и парафира сваку страну модела уговора, потпише и овери печатом модел уговора на последњој страни, чиме потврђује да прихвата све елементе модела уговора.

## **VII. НЕОБАВЕЗНИ САДРЖАЈ ПОНУДЕ (ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ):**

19. **Образац 16 – Овлашћење представника понуђача** - Образац мора бити попуњен, потписан и оверен печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

### **Напомене:**

- Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице **предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда** иначе не може присуствовати отварању понуда иако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави Овлашћење представника понуђача за учешће у отварању понуда.

20. – **Прилог 1 - Потврда о преузимању конкурсне документације** - Потврда мора бити попуњена, потписана и оверена печатом од стране одговорног - овлашћеног лица понуђача или носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача.

### **Напомене:**

- Потврду понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације.
- Попуњену и оверену потврду о преузимању конкурсне документације потенцијални понуђач доставља наручиоцу у најкраћем могућем року.
- Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

- У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу исти не преузима никакву одговорност везано за члан 63 Закона о јавним набавкама.
  - Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
21. – **Прилог 2 - Потврда о пријему понуде** - Потврду попуњава, потписује и оверава овлашћено лице наручиоца и издаје се само понуђачима који понуду доставе непосредно на адресу наручиоца из позива за достављање понуде.
- Приликом предаје понуде понуђач **није у обавези** да достави потврду о пријему понуде.

**ОБРАЗАЦ 1.****ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

При састављању понуде у потпуности смо поштовали услове наручиоца из конкурсне документације, упознати смо са свим условима и с тим у вези **прилажемо следеће прилоге и обрасце** о испуњености обавезних и додатних услова и то:

Ред. бр.	НАЗИВ ДОКУМЕНТА - ОБРАСЦА		
1.	<b>ОБРАЗАЦ 1</b> - Образац за оцену испуњености услова	да	не
2.	<b>ОБРАЗАЦ 2</b> - Изјава понуђача о испуњености обавезних и додатних услова, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења	да	не
3.	<b>ОБРАЗАЦ 2а</b> - Изјава подиспоручиоца о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа.	да	не
4.	<b>ОБРАЗАЦ 2б</b> - Изјава члана групе понуђача о испуњености обавезних и додатних услова и поштовању законских прописа.	да	не
5.	<b>ОБРАЗАЦ 3</b> - Образац понуде.	да	не
6.	<b>ОБРАЗАЦ 4</b> - Образац структуре цене	да	не
7.	<b>ОБРАЗАЦ 5</b> - <b>Изјава понуђача о начину наступа</b>	да	не
8.	<b>ОБРАЗАЦ 6</b> - Подаци о понуђачу који наступа самостално	да	не
9.	<b>ОБРАЗАЦ 7</b> - Подаци о понуђачу који наступа са подиспоручиоцем	да	не
10.	<b>ОБРАЗАЦ 8</b> - Изјава понуђача о ангажовању подиспоручиоца	да	не
11.	<b>ОБРАЗАЦ 9</b> - Подаци о подиспоручиоцу	да	не
12.	<b>ОБРАЗАЦ 10</b> - Изјава чланова групе који подносе заједничку понуду	да	не
13.	<b>ОБРАЗАЦ 11</b> – Подаци о понуђачу-носиоцу посла	да	не
14.	<b>ОБРАЗАЦ 12</b> – Подаци о члану групе понуђача	да	не
15.	<b>Споразум о заједничком наступу групе понуђача</b>	да	не
16.	<b>ОБРАЗАЦ 13</b> – Изјава о прихватању услова из конк. документације	да	не
17.	<b>ОБРАЗАЦ 14</b> – Изјава о независној понуди	да	не
18.	<b>ОБРАЗАЦ 15</b> – Модел уговора	да	не
19.	<b>ОБРАЗАЦ 16</b> – Овлашћење представника понуђача	да	не

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**НАПОМЕНА:** Образац попуњава, потписује и оверава одговорно - овлашћено лице:

- понуђача који наступа самостално
- понуђача који наступа са подиспоручиоцем,
- подиспоручиоца,
- носиоца посла-овлашћеног члана групе понуђача и
- члана групе понуђача.

За подиспоручиоца и члана групе понуђача достављају се само они прилози односно попуњавају само обрасци који се односе на исте.

Образац копирати у потребном броју примерака за сваког подиспоручиоца и сваког члана групе понуђача.

## ОБРАЗАЦ 2.

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 04/14 од 10.03.2014. године, да је се

### ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

**о испуњености обавезних услова по чл. 75 и додатних услова по чл. 76 Закона о јавним набавкама, поштовању законских прописа и средствима финансијског обезбеђења дефинисаних конкурсном документацијом**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да понуђач, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 4,
- да понуђач, испуњава и **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачка 6 – 7,
- да понуђач испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 5 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
- да ће понуђач наручиоцу доставити сва **средства финансијског обезбеђења** у складу са износима и роковима утврђеним конкурсном документацијом.
- да ће понуђач у случају да се понуда истог оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **СВИХ или само појединих - тражених** обавезних и додатних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру поглавља IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

---

**ОБРАЗАЦ 2а.**

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 04/14 од 10.03.2014. године, да је се

**ИЗЈАВА  
ПОДИСПОРУЧИОЦА**

**о испуњености обавезних услова по чл. 75, додатних услова по чл. 76 Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред подиспоручиоца \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да понуђач, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 4,
- да понуђач, испуњава и **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачка 6 – 7,
- да подиспоручилац испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 5 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
- да ће подиспоручилац у случају да се понуда са подиспоручиоцем оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева** најкасније у року од **5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених** обавезних услова у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру става IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког подиспоручиоца понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више подиспоручилаца.
-----------	---

**ОБРАЗАЦ 26.**

У складу са чл. 77 став 4 Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/12) и условима утврђеним конкурсном документацијом за реализацију ЈН бр. 04/14 од 10.03.2014. године, да је се

**ИЗЈАВА  
ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

**о испуњености обавезних услова по чл. 75, додатних услова по чл. 76 Закона о јавним набавкама и поштовању законских прописа**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу као овлашћено лице испред члана групе понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем:

- да члан групе понуђача, испуњава све **обавезне услове** утврђене конкурсном документацијом у оквиру поглавља III.1. тачка 1 – 4,
- да члан групе понуђача, испуњава и **додатне услове** из конкурсне документације у оквиру поглавља III.2. тачка 6 - 7,
- да члан групе понуђача испуњава **обавезни услов** из поглавља III.1. тачка 5 и то:
  - све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине,
  - да је ималац права интелектуалне својине односно да сноси све трошкове исплате накнаде за коришћење патената, као и евентуалну одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица.
- да ће члан групе понуђача у случају да се понуда групе понуђача којој припада оцени као прихватљива, **уколико то наручилац у писменој форми захтева најкасније у року од 5 (пет) дана** од дана пријема писменог позива наручиоца, доставити оригинал доказа о испуњености **свих или само појединих - тражених обавезних услова** у свему према Упутству за доказивање испуњености услова у оквиру пасуса IV.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

Напомена:	Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа заједничком понудом као група понуђача.
-----------	--



ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

### ОБРАЗАЦ 3.

На основу позива за достављање понуда у поступку јавне набавке бр. 04/14 од 10.03.2014. године, чији је предмет набавка добара – Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду, **д о с т а в љ а м о**

## П О Н У Д У ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА

### ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача: \_\_\_\_\_

Седиште и адреса понуђача: \_\_\_\_\_

Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

Текући рачун \_\_\_\_\_ код пословне банке \_\_\_\_\_

1. Да квалитетно набавимо, испоручимо канцеларијски материјал у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде, на следећи начин:

**а)** самостално                      **б)** са подиспоручиоцем                      **ц)** заједничка понуда

**Напомена:** Заокружити једну од понуђених опција

Укупна збирна цена за процењене количине без ПДВ-а \_\_\_\_\_ динара

Рок плаћања: \_\_\_\_\_ дана од дана пријема фактуре/рачуна (минимум 15 дана, максимум 45 дана);

Рок важења понуде: \_\_\_\_\_ дана од дана јавног отварања понуда (минимум 60 дана).

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

**Напомене:** Образац понуде понуђач мора да попуни, потпише и печатом овери, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

## ОБРАЗАЦ 4.

## СТРУКТУРА ЦЕНА

## ПРЕДМЕР И ПРЕДРАЧУН ДОБАРА

## Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

Р. бр	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а за процењене количине	Укупна цена са ПДВ-ом за процењене количине
1.	Набавка и испорука Блока за белешке А5 60 листова, ситан каро	ком	500			
2.	Набавка и испорука Блока признаница А/5, нцр 100 листа	ком	300			
3.	Набавка и испорука Блока требовања А/5, нцр 100 листа	ком	200			
4.	Набавка и испорука Боја за печате 30 ml	ком	10			
5.	Набавка и испорука Бушача хартије за 30 листа Mared или еквивалент – <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК*</b>	ком	50			
6.	Набавка и испорука Гуменог овлаживача за прсте MAS или еквивалент – <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК*</b>	ком	25			
7.	Набавка и испорука Гумице за брисање (Rotring, Staedtler или еквивалент) – <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК*</b>	ком	200			
8.	Набавка и испорука Гумице за везивање пречника 120 mm Herlitz или еквивалент	кг	1			
9.	Набавка и испорука Печат датумар већи	ком	2			
10.	Набавка и испорука Деловодника 200 листа В4	ком	15			
11.	Набавка и испорука Дигитрона LCD 5112 Olympia или еквивалент - <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК *</b>	ком	10			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

12.	Набавка и испорука Диск CD-R 700 MB 52 x 80 min. са кутијом Verbatim, Maxell или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	2 500			
13.	Набавка и испорука Диска DVD-R 700 MB 16x 120 min са кутијом, Verbatim, Maxell или еквивалент - ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	2 000			
14.	Набавка и испорука CD RW 700MB, 12x 80 min. са кутијом Verbatim, Maxell или еквивалент - ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	200			
15.	Набавка и испорука Јастучета за печате метално BR 2, Horse или еквивалент	ком	10			
16.	Набавка и испорука Канапа за везивање 500 гр. тањи	ком	5			
17.	Набавка и испорука Картон за корицење 1/100 рељефни 250 гр	паков	12			
18.	Набавка и испорука Књига УЛАЗНИХ РАЧУНА тврди повез А4 100листа	ком	10			
19.	Набавка и испорука ПРЕЗЕНТ МАПА 20 фолдера	ком	5			
20.	Набавка и испорука Књиговодствене картице – финансијске ФК 11	ком	1 600			
21.	Набавка и испорука Коверте А4 БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 23x33	ком	5 000			
22.	Набавка и испорука Коверти америкен САМОЛЕПЉИВЕ 11x23	ком	6 000			
23.	Коверте мале БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 18x12	ком	2 000			
24.	Коверте средње БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 17x25	ком	3 000			
25.	Набавка и испорука Магнетна кутија за спајалице	ком	15			
26.	Набавка и испорука Лењира 30 цм	ком	10			
27.	Набавка и испорука Лепка за папир у стику 35 грама	ком	30			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

28.	Набавка и испорука Лепка „ОНО“ 40gr	ком	150			
29.	Набавка и испорука Мине 0,5 за техничку оловку Rotring или Staedtler или еквивалент кутија1/10 или 12 фиола –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	кутија	500			
30.	Набавка и испорука Маказе 21,5 cm са челичним ојачањем ALCO или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	30			
31.	Набавка и испорука Налога за пренос образац бр. 3 1+1 у табулиру 240 x12 (1000 преклопа) Сл. гласник или еквивалент	кутија	2			
32.	Набавка и испорука Ножа за папир МЕТАЛНИ већи са челичним сечивом ALCO или еквивалент	ком	5			
33.	Набавка и испорука Ножа за скалпел – шири, 1/10 18 mm	ком	40			
34.	Набавка и испорука Графитне оловке (Staedtler, Stabilo или еквивалент) - ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	300			
35.	Набавка и испорука Техничке оловке 0,5 мм - Rotring оригинал или еквивалент - ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	160			
36.	Набавка и испорука Хемијске оловке „Rotring“ или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	10			
37.	Набавка и испорука Пак папира 2m x 0,9 m	ком	100			
38.	Набавка и испорука Папира А3 80gr,1/500 (ALLROUND или еквивалент) - ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	РИС	30			
39.	Набавка и испорука Папира А4, 80 gr, 1/500 ALLROUND или еквивалент) –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	РИС	3 000			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

40.	Набавка и испорука Патрона за налив перо 1/6 Pelikan или еквивалент	кутија	40			
41.	Набавка и испорука Паус папира А4, 95 гр	ком	1 000			
42.	Набавка и испорука Пелир папира А4 1/500, 40 гр	рис	10			
43.	Набавка и испорука Полица за папир ПВЦ провидне	ком	30			
44.	Набавка и испорука Постоља за селотејп 15x33 масивнија MAS или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	10			
45.	Набавка и испорука Путног налога за службени пут	ком	2 000			
46.	Набавка и испорука Коректор 20 ml 1/1 - Retype оригинал или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	200			
47.	Набавка и испорука Коректора у оловци Edigs или еквивалент	ком	30			
48.	Набавка и испорука Рајснадли 1/100	кутија	20			
49.	Набавка и испорука Расхефтивач са кочницом Kangaго или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	15			
50.	Набавка и испорука Реверс књига	ком	5			
51.	Набавка и испорука Регистратора А4 са кутијом и металним ојачањем Biroline или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	700			
52.	Набавка и испорука Регистратора А5 са кутијом и металним ојачањем Biroline или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	300			
53.	Набавка и испорука Резача за оловке метални (Staedtler или еквивалент) –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	50			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

54.	Набавка и испорука Фасцикли писмо ПВИЦ А4	ком	5			
55.	Набавка и испорука Ролна за факс 30 метара	ком	150			
56.	Набавка и испорука Свески великих А4 Imitekx 100 листа једнобојна корица –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	350			
57.	Набавка и испорука Свески малих А5 Imitekx 100 листа једнобојна корица –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	200			
58.	Набавка и испорука Свески – вежбанки А4, 20 листа	ком	600			
59.	Набавка и испорука Селотејпа великог 50x66, солвент	ком	140			
60.	Набавка и испорука Селотејпа малог 15x33 –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	650			
61.	Набавка и испорука Скалпела великог - метални	ком	40			
62.	Набавка и испорука Скоч траке 19x33	ком	10			
63.	Набавка и испорука Спајалице 1/100 Delta или еквивалент –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	кутија	50			
64.	Набавка и испорука Пластичне спирале 8 мм 1/100	кутија	10			
65.	Набавка и испорука Муниција за хефталицу 24/6, 1/1000 Delta, Mared или еквивалент – ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	кутија	200			
66.	Набавка и испорука Пластичне спирале 12мм 1/100	кутија	10			
67.	Набавка и испорука Сталка за оловке жичана чаша	ком	30			
68.	Набавка и испорука Пластичне спирале 19мм 1/100	ком	10			
69.	Набавка и испорука Табулира 240x12, 1+0 ( 2000 преклопа) Сл. гласник или еквивалент	кутија	15			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

70.	Набавка и испорука Табулира 240x12 , 1+3 (500 преклопа), Сл. гласник или еквивалент	кутија	15			
71.	Набавка и испорука Трака за фискалну касу 57/60	ком	100			
72.	Набавка и испорука Трака - машинских – пантљика 13mm	ком	70			
73.	Набавка и испорука Адинг ролна 57mm/50 m	ком	100			
74.	Набавка и испорука Уложака за хемијске оловке	ком	200			
75.	Набавка и испорука Фасцикла PVC A4 са механиком - <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК *</b>	ком	1 600			
76.	Набавка и испорука Фолија „U“ са perforацијом 80 микрона - <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК *</b>	ком	9 000			
77.	Набавка и испорука Фасцикли хромокартон веће 280 грама	ком	4 000			
78.	Набавка и испорука Фломастера сигнир (Staedtler или еквивалент) - <b>ДОСТАВИТИ УЗОРАК *</b>	ком	550			
79.	Набавка и испорука Фолија термостабилних за копир A/4	ком	700			
80.	Набавка и испорука Фолија за корицење 1/100, 180 микрона	паков.	15			
81.	Набавка и испорука Фолије за пластифицирање 1/100 125 микрона	паков.	10			
82.	Набавка и испорука Хартија А3 – дупли бели 250 листа	рис	30			
83.	Набавка и испорука Хартија А3 – дупли карирани 250 листа VK	рис	15			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

84.	Набавка и испорука Хемијске оловке –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	2 000			
85.	Набавка и испорука Хефталице 24/6 за 20 lista (Mared, Delta или еквивалент) –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	45			
86.	Набавка и испорука Хефталице 24/6 за 100 листа Mared или еквивалент	ком	2			
87.	Набавка и испорука Школске креде 1/100 Kohinor, Mared или еквивалент	кутија	100			
88.	Набавка и испорука Хефталица 24/6 за 40 листа (Mared, Delta или еквивалент) –ДОСТАВИТИ УЗОРАК *	ком	50			
89.	Набавка и испорука Хефталице велике за 200 листа полупрофесионална Skrebba, Mared или еквивалент	ком	3			
90.	Набавка и испорука Школске креде у боји 1/100 Kohinor, Mared или еквивалент	кутија	10			
91.	Набавка и испорука ПВЦ фасцикле 4мм са гумом	ком	10			
92.	Набавка и испорука Е- индекс абецеда ПВЦ А/4	ком	30			
93.	Набавка и испорука Е-индекс 1/31 А/4 ПВЦ	ком	10			
94.	Набавка и испорука Кутија за цд	ком	10			
95.	Набавка и испорука Тастатура USB или PS/2 Genius или еквивалент	ком	50			
96.	Набавка и испорука Образац 70 А4, нпр 100 листа	блок	50			

**РЕКАПИТУЛАЦИЈА**

<b>ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:</b>	
<b>ПРИПАДАЈУЋИ ПДВ:</b>	
<b>ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ом:</b>	



**НАПОМЕНА:** Папир А3 и Папир А4 који се набавља треба да буде следећих техничких карактеристика:

<b>ГРАМАЖА:</b>	gsm ISO 536 80
<b>ДЕБЉИНА:</b>	mm/1000 ISO 534 106
<b>КРУТОСТ:</b>	MD mN ISO 2493 125
<b>ХРАПАВОСТ ПО VENDTSENU</b>	ml/min ISO 8791-2 200
<b>БЕЛИНА СIE</b>	ISO 11475 160
<b>СВЕТЛИНА ПРИ UV зрацима</b>	% ISO 2470 110
<b>НЕПРОЗИРНОСТ</b>	% ISO 2471 min 91

**ОБРАЗАЦ 5.**

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О НАЧИНУ НАСТУПА**

У поступку јавне набавке – добара, наступама и подносим понуду на следећи начин:

**А) САМОСТАЛНУ ПОНУДУ**

**Б) ПОНУДУ СА СЛЕДЕЋИМ ПОДИСПОРУЧИОЦИМА:**

1. \_\_\_\_\_ назив подиспоручиоца
2. \_\_\_\_\_ назив подиспоручоца
3. \_\_\_\_\_ назив подиспоручиоца

**В) ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ СА ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:**

1. \_\_\_\_\_ носилац посла
2. \_\_\_\_\_ члан групе
3. \_\_\_\_\_ члан групе
4. \_\_\_\_\_ члан групе
5. \_\_\_\_\_ члан групе

**Напомена:** Заокружити начин на који се подноси понуда и унети податке о подиспоручиоцима или носиоцу посла и члановима групе понуђача уколико се понуда подноси на тај начин.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 6.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
који наступа самостално**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 7.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
који наступа са подиспоручиоцем**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број понуђача		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 8.**

**ИЗЈАВА**

**ПОНУЂАЧА О АНГАЖОВАЊУ ПОДИСПОРУЧИОЦА**

За делимичну реализацију јавне набавке – добара, ангажујем следеће подиспоручиоце:

Ред. бр.	НАЗИВ ПОДИСПОРУЧИОЦА	ВРСТА – ПОЗИЦИЈЕ НАБАВКЕ, ПОВЕРЕНЕ ПОДИСПОРУЧИОЦУ	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ ПОДИСПОРУЧИОЦА %
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
<b>УКУПНО ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ СВИХ ПОДИСПОРУЧИЛАЦА:</b>			<b>_____ %</b>

**Напомена:** Укупно учешће свих подиспоручилаца у предмету јавне набавке не сме прећи 40% укупне вредности набавке и испоруке предметних добара.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ОБРАЗАЦ 9.**

**ПОДАЦИ О ПОДИСПОРУЧИОЦУ**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

**Напомена:** Образац копирати за сваког подиспоручиоца понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа са више понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА**  
**ЧЛАНОВА ГРУПЕ КОЈИ ПОДНОСЕ ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ**

Изјављујемо да у поступку јавне набавке добара за набавку и испоруку предметних добара подносимо заједничку понуду и наступамо као група понуђача.

Овлашћујемо члана групе \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, да као носилац посла - овлашћени члан групе понуђача у име и за рачун осталих чланова групе иступа пред наручиоцем, потпише и овери уговор о набавци и испоруци добара.

ПУН НАЗИВ ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ВРСТА - ПОЗИЦИЈА НАБАВКЕ И ИСПОРУКЕ ДОБАРА ПОВЕРЕНА ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА	ПРОЦЕНТУАЛНО УЧЕШЋЕ У ПОНУДИ %	ПОТПИС И ПЕЧАТ ОДГОВОРНОГ ЛИЦА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
Носилац посла:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____
Члан групе:		_____ %	м.п. _____

**Напомена:** Учешће носиоца посла - овлашћеног члана групе понуђача не може бити мање од 40% од укупне вредности понуде.

**ОБРАЗАЦ 11.**

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ  
- НОСИОЦУ ПОСЛА -  
КАО ОВЛАШЋЕНОМ ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ 12.**

**ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА**

Пословно име или скраћени назив		
Адреса седишта	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно – овлашћено лице		
Особа за контакт		
Текући рачун предузећа и посл.банка		
Матични број		
Порески број предузећа – ПИБ		
ПДВ број		
Телефон		
Телефакс		
E-mail		

**Напомена:** Образац копирати за сваког члана групе понуђача понаособ уколико се у поступку јавне набавке наступа као група понуђача.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

\_\_\_\_\_

**ИЗЈАВА  
О ПРИХВАТАЊУ УСЛОВА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

Понуђач \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_  
ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ овом изјавом потврђује да у  
потпуности прихвата све услове из конкурсне документације за реализацију јавне  
набавке бр. 04/14.

Понуђач је сагласан да понуда за реализацију предмета набавке не буде  
прихваћена уколико се прегледом документације утврди да иста не испуњава неки од  
тражених услова.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

---

**НАПОМЕНА:**

- За понуђача који наступа са подиспоручиоцем образац попуњава и  
оверава само понуђач.
- За групу понуђача, образац попуњава, потписује и оверава само  
носилац посла - овлашћени члан групе понуђача.

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

**ОБРАЗАЦ 14.**

На основу члана 26 Закона о јавним набавкама  
("Службени гласник Републике Србије", број 124/12), да је се

## **ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу испред понуђача

\_\_\_\_\_ (уписати назив понуђача), из \_\_\_\_\_

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, изјављујем да је понуда бр. \_\_\_\_\_ за  
набавку и испоруку добара

\_\_\_\_\_

који су предмет ЈН бр. 04/14 **сачињена и поднета независно**, без договора са другим  
понуђачима или заинтересованим лицима.

ПОТПИС ОВЛАШЋЕНОГ ЛИЦА

М. П

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

**ОБРАЗАЦ 15.**

**МОДЕЛ УГОВОРА  
О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ ДОБАРА**

**тј. о Набавци канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду**

## УГОВОР

Закључен у Београду, дана \_\_\_\_\_, између

1. УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ МАШИНСКИ ФАКУЛТЕТ БЕОГРАД Ул. Краљице Марије 16, кога заступа Декан проф. др Милорад Милованчевић (у даљем тексту: “Наручилац“) Матични број 07032501, ПИБ 100209517
2. ПОНУЂАЧ \_\_\_\_\_ са седиштем у \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, које заступа директор \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_ (у даљем тексту „Испоручилац“)

На основу Одлуке о покретању јавне набавке бр. 04/14 и Одлуке о избору најповољније понуде бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2014. године, Наручилац купује, а Испоручилац продаје добра – **Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду** и то:

1. Канцеларијског материјала

у свему према Понуди Понуђача бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2014. године за јавну набавку – Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду, која је саставни део овог Уговора.

### ПРЕДМЕТ УГОВОРА

#### *Члан 1.*

Испоручилац је сагласан да испоручи добра, и то: Канцеларијски материјал, у складу са захтевима Наручиоца и Понудом бр. \_\_\_\_\_ од \_\_. \_\_. 2014. године, а Наручилац се обавезује да за испоручена добра уредно плати.

### ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

#### *Члан 2.*

Испоручилац се обавезује да за потребе Наручиоца испоручи добра која су предмет овог Уговора, и то према динамици коју одреди Наручилац, а најкасније до 31.03.2015. године.

## ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

### Члан 3.

Укупна вредност добара из члана 1. овог Уговора износи \_\_\_\_\_ динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ динара са ПДВ-ом.

Цена добара из става 1. овог члана укључује и **испоруку на одређено место, које одреди Наручилац.**

Наведена цена је фиксна и не може се мењати. Јединичне цене дате су у Прилогу бр. 1, који је саставни део овог Уговора.

Плаћање уговорене вредности из става 1. овог члана Наручилац ће извршити на основу оригинал фактуре и Записника о пријему добара, на рачун Испоручиоца бр. \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ банке.

Испоручилац се обавезује да приликом закључења Уговора Наручиоцу достави Бланко меницу и менично овлашћење за **добро извршење посла у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, у корист Наручиоца**, која треба да буде са клаузулом „без протеста”, роком доспећа „по виђењу” и роком важења **10 (десет) дана** дужим од уговореног рока за испоруку добара која су предмет јавне набавке, с тим да евентуални продужетак рока за испоруку добара има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који ће бити продужен и рок за испоруку добара која су предмет јавне набавке;

Испоручилац ће по извршеној исплати уговорене цене из става 1 овог уговора, Продавцу издати фактуру.

Меница из става 5 овог члана мора бити без ознаке доспелости, са уписаним пуним именом издаваоца менице. Датум доспећа менице одређује Наручилац. Испоручилац, уз меницу мора доставити одговарајуће менично овлашћење са клаузулама «на први позив» и «без протеста», као и фотокопију картона депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, на страни Испоручиоца, менично овлашћење остаје на снази.

Наручилац има право да реализује право из менице из става 5 овог члана, уколико Испоручилац не изврши своје обавезе по основу овог уговора, односно упадне у доцњу код испоруке, или у испоруци неког дела уговорених добара, а у складу са предвиђеном динамиком испоруке из чл. 2 ст. 1 овог уговора.

Наручилац задржава право да не плати уговорену цену, уколико Испоручилац не испуни своју обавезу из чл. 3 овог Уговора и не достави потребну меницу.

## ЗАПИСНИК О ПРИМОПРЕДАЈИ

### Члан 4.

Саговорачи су сагласни да ће примопредају извршити овлашћени представници Испоручиоца и Наручиоца, који ће обавити преглед и сачинити Записник о пријему у одређеном месту испоруке.

У случају да у току наведеног пријема Наручилац установи било какав мањак испоручених добара у односу на фактуру, као и ако се утврди неки недостатак истих (оштећено, неисправно и сл.) о томе ће без одлагања обавестити Испоручиоца, а Испоручилац

ће бити дужан да бесплатно испоручи недостајућа добра у року од три дана од дана пријема Наручиоачеве рекламације.

Све трошкове и ризике такве замене или накнадне испоруке сносиће Испоручилац.

Уговорна страна која не обезбеди присуство свог овлашћеног представника за пријем у договорено време, а без оправданог разлога, нема право да ставља приговоре на записник.

## **ПАКОВАЊЕ**

### ***Члан 5.***

Добра која су предмет овог Уговора морају бити спакована у амбалажи и на начин који одговара превозу до места испоруке, која исти штити од оштећења.

Паковање мора обезбедити добрима из овог уговора заштиту од свих механичких, хемијских и других оштећења у току нормалног транспорта, утовара, претовара, истовара, манипулације у складишту и за све време складиштења у току транспорта.

Испоручилац се обавезује да о свом трошку замени оштећена или у транспорту изгубљена добра, и то у року од три дана од дана пријема Наручиоачеве рекламације.

## **СКРИВЕНИ НЕДОСТАТАК**

### ***Члан 6.***

Кад се после пријема добара од стране Наручиоца покаже да исти има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом приликом преузимања (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања обавестити Испоручиоца о постојању недостатака. О наведеном недостатку ће бити састављен Записник од стране овлашћених представника уговорних страна, а Испоручилац је у обавези да добро са недостатком замени исправним, и то у року од три дана од дана пријема Наручиоачеве рекламације, о сопственом трошку.

### ***Члан 7.***

Испоручиоцу припада право на исплату пуне цене, неумањене за износ уговорне казне, само ако оштећена или изгубљена добра замени у року за испуњење обавезе из чл. 2 овог Уговора, односно ако докаже да није одговоран за оштећење или губитак добара.

### ***Члан 8.***

Уколико Испоручилац не испуни своју обавезу из члана 5, 6 и 7, и не одазове се позиву Наручиоца да достави недостајућа или у транспорту изгубљена добра, или оштећена и добра са скривеним недостатком замени новим исправним добрима, Наручилац има право да недостајућа или исправна добра прибави од трећег лица, и то о трошку Испоручиоца, активирањем менице за добро извршење посла.

## **ДОЦЊА И УГОВОРНА КАЗНА**

### ***Члан 9.***

У случају неоправдане доцње у испоруци дела или целокупних добара, Испоручилац се обавезује да Наручиоцу плати уговорну казну у износу од 0,5% вредности добара у закашњењу, за сваки дан задоцњења. Међутим, укупна вредност уговорне казне не може прећи 5% вредности робе у закашњењу.

У случају доцње Испоручиоца, Наручилац задржава право да наплати уговорну казну из ст. 1 овог члана и по пријему добара која су предмет овог Уговора.

Свако задоцњење у делимичном или целокупном испуњењу уговорних обавеза Испоручиоца, које није последица више силе или одговорности Наручиоца, сматраће се неоправданом доцњом Испоручиоца.

## **ВИША СИЛА**

### ***Члан 10.***

Вишом силом се сматрају догађаји и околности које ометају, спречавају или онемогућавају вршење уговорених обавеза, а по својој природи су такве да на њих уговорне стране не могу да утичу како би њихово дејство отклонили, умањили или укинули. Као случајеви више силе сматрају се и околности и догађаји, која као такве призна и прогласи суд надлежан по члану 17. овог Уговора.

Уговорне стране се не могу позивати на ванредне околности које су настале по истеку предвиђеног рока за реализацију уговорних обавеза.

## **НАКНАДА ШТЕТЕ**

### ***Члан 11.***

Ако је Наручилац због закашњења Испоручиоца у реализацији предметне испоруке претрпео штету која је већа од износа уговорене казне, може уместо уговорене казне захтевати накнаду штете, односно поред уговорене казне може захтевати и разлику до пуног износа претрпљене штете.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### ***Члан 12.***

Уговарачи су сагласни да се свака измена или допуна овог Уговора може вршити искључиво у писменој форми, уз обострану сагласност.



**Члан 13.**

Текст овог уговора садржи сва важна утаначења која су постигнута између уговорних страна. Сви ранији постигнути договори између уговорних страна који нису садржани у тексту овог уговора, конкурсној документацији и Понуди Понуђача сматрају се непостојећим.

**Члан 14.**

Уговорне стране су сагласне да овај уговор сматрају поверљивим и да ниједна уговорна страна нема право да открива, преноси или на било који други начин учини доступним садржај овог уговора било којој трећој страни без писмене сагласности друге стране.

**Члан 15.**

У случају статусне промене код Испоручиоца, Испоручилац се обавезује да ће обезбедити преношење својих обавеза по овом Уговору на свог правног следбеника, или на друго правно лице које је оспособљено да обезбеди остваривање права Наручиоца, уз претходну сагласност Наручиоца.

**Члан 16.**

На све оно што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који регулишу ову материју.

**Члан 17.**

Све евентуалне неспоразуме, који могу настати поводом реализације овог Уговора, саговорачи ће настојати да реше мирним путем, споразумом.

У случају судског спора, надлежан ће бити суд у Београду.

**Члан 18.**

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна, а примењује се од дана достављања меница из члана 3 овог Уговора, од стране Испоручиоца.

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

За Наручиоца:

За Испоручиоца:

---

проф. др Милорад Милованчевић  
Декан Машинског факултета Универзитета у  
Београду

## ПРИЛОГ 1.

Р. бр	Н А З И В	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а за процењене количине	Укупна цена са ПДВ-ом за процењене количине
1.	Блок за белешке А5 60 листова, ситан каро	ком	500			
2.	Блок признаница А/5, нпр 100 листа	ком	300			
3.	Блок требовања А/5, нпр 100 листа	ком	200			
4.	Боја за печате 30 ml	ком	10			
5.	Бушач хартије за 30 листа Mared или еквивалент*	ком	50			
6.	Гумени овлаживача за прсте MAS или еквивалент*	ком	25			
7.	Гумице за брисање (Rotring, Staedtler или еквивалент)*	ком	200			
8.	Гумице за везивање пречника 120 mm Herlitz или еквивалент	кг	1			
9.	Печат датумар већи	ком	2			
10.	Деловодник 200 листа В4	ком	15			
11.	Дигитрон LCD 5112 Olympia или еквивалент*	ком	10			
12.	Диск CD-R 700 MB 52 x 80 min. са кутијом Verbatim, Maxell или еквивалент*	ком	2 500			
13.	Диск DVD-R 700 MB 16x 120 min са кутијом, Verbatim, Maxell или еквивалент*	ком	2 000			
14.	CD RW 700MB, 12x 80 min. са кутијом Verbatim, Maxell или еквивалент*	ком	200			
15.	Јастуче за печате метално BR 2, Horse или еквивалент	ком	10			
16.	Набавка и испорука Канапа за везивање 500 гр. тањи	ком	5			
17.	Картон за корицење 1/100 рељефни 250 гр	паков	12			
18.	Књига УЛАЗНИХ РАЧУНА тврди повез А4 100листа	ком	10			
19.	ПРЕЗЕНТ МАПА 20 фолдера	ком	5			
20.	Књиговодствене картице – финансијске ФК 11	ком	1 600			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

21.	Коверте А4 БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 23x33	ком	5 000			
22.	Коверта америкен САМОЛЕПЉИВЕ 11x23	ком	6 000			
23.	Коверта мале БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 18x12	ком	2 000			
24.	Коверта средње БЕЛЕ САМОЛЕПЉИВЕ 17x25	ком	3 000			
25.	Магнетна кутија за спајалице	ком	15			
26.	Лењир 30 цм	ком	10			
27.	Лепака за папир у стику 35 грама	ком	30			
28.	Лепак „ОНО“ 40gr	ком	150			
29.	Мине 0,5 за техничку оловку Rotring или Staedtler или еквивалент кутија1/10 или 12 фиола*	кутија	500			
30.	Маказе 21,5 cm са челичним ојачањем ALCO или еквивалент*	ком	30			
31.	Налог за пренос образац бр. 3 1+1 у табулиру 240 x12 (1000 преклопа) Сл. гласник или еквивалент	кутија	2			
32.	Нож за папир МЕТАЛНИ већи са челичним сечивом ALCO или еквивалент	ком	5			
33.	Нож за скалпел – шири, 1/10 18 mm	ком	40			
34.	Графитна оловка (Staedtler, Stabilo или еквивалент)*	ком	300			
35.	Техничка оловке 0,5 мм - Rotring оригинал или еквивалент*	ком	160			
36.	Хемијска оловка „Rotring“ или еквивалент*	ком	10			
37.	Пак папир 2m x 0,9 m	ком	100			
38.	Папир А3 80gr,1/500 (ALLROUND или еквивалент)	РИС	30			
39.	Папир А4, 80 gr, 1/500 ALLROUND или еквивалент) *	РИС	3 000			
40.	Патрон за налив перо 1/6 Pelikan или еквивалент	кутија	40			
41.	Паус папир А4, 95 гр	ком	1 000			
42.	Пелир папир А4 1/500, 40 gr	рис	10			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

43.	Полица за папир ПВЦ провидне	ком	30			
44.	Постоље за селотејп 15x33 масивнија MAS или еквивалент *	ком	10			
45.	Путни налога за службени пут	ком	2 000			
46.	Коректор 20 ml 1/1 - Retype оригинал или еквивалент*	ком	200			
47.	Коректор у оловци Edigs или еквивалент	ком	30			
48.	Рајснадли 1/100	кутија	20			
49.	Расхефтивач са кочницом Kangaro или еквивалент *	ком	15			
50.	Реверс књига	ком	5			
51.	Регистратор А4 са кутијом и металним ојачањем Biroline или еквивалент*	ком	700			
52.	Регистратор А5 са кутијом и металним ојачањем Biroline или еквивалент*	ком	300			
53.	Резач за оловке метални (Staedtler или еквивалент)*	ком	50			
54.	Фасцикли писмо ПВЦ А4	ком	5			
55.	Ролна за факс 30 метара	ком	150			
56.	Свеске великих А4 Imiteks 100 листа једнобојна корица*	ком	350			
57.	Свеске малих А5 Imiteks 100 листа једнобојна корица *	ком	200			
58.	Свеске – вежбанки А4, 20 листа	ком	600			
59.	Селотејп великог 50x66, солвент	ком	140			
60.	Селотејп мали 15x33 *	ком	650			
61.	Скалпел великог - метални	ком	40			
62.	Скоч траке 19x33	ком	10			
63.	Спајалица 1/100 Delta или еквивалент *	кутија	50			
64.	Пластична спирале 8 мм 1/100	кутија	10			
65.	Муниција за хефталицу 24/6, 1/1000 Delta, Maped или еквивалент *	кутија	200			
66.	Пластична спирале 12мм 1/100	кутија	10			
67.	Сталак за оловке жичана чаша	ком	30			
68.	Набавка и испорука Пластичне спирале 19мм 1/100	ком	10			
69.	Табулир 240x12, 1+0 ( 2000 преклопа) Сл. гласник или еквивалент	кутија	15			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

70.	Табулир 240x12 , 1+3 (500 преклопа), Сл. гласник или еквивалент	кутија	15			
71.	Трака за фискалну касу 57/60	ком	100			
72.	Трака - машинска – пантљика 13mm	ком	70			
73.	Адинг ролна 57mm/50 m	ком	100			
74.	Уложака за хемијске оловке	ком	200			
75.	Фасцикла PVC A4 са механиком	ком	1 600			
76.	Фолија „U“ са perforацијом 80 микрона *	ком	9 000			
77.	Фасцикла хромокартон веће 280 грама	ком	4 000			
78.	Фломастер сигнир (Staedtler или еквивалент) *	ком	550			
79.	Фолија термостабилних за копир А/4	ком	700			
80.	Фолија за корицење 1/100, 180 микрона	паков.	15			
81.	Фолија за пластифицирање 1/100 125 микрона	паков.	10			
82.	Хартија А3 – дупли бели 250 листа	рис	30			
83.	Хартија А3 – дупли карирани 250 листа VK	рис	15			
84.	Хемијске оловке *	ком	2 000			
85.	Хефталице 24/6 за 20 листа (Mared, Delta или еквивалент)*	ком	45			
86.	Хефталице 24/6 за 100 листа Mared или еквивалент	ком	2			
87.	Школска креде 1/100 Kohinor, Mared или еквивалент	кутија	100			
88.	Хефталица 24/6 за 40 листа (Mared, Delta или еквивалент)*	ком	50			
89.	Хефталице велике за 200 листа полупрофесионална Skrebba, Mared или еквивалент	ком	3			
90.	Школске креде у боји 1/100 Kohinor, Mared или еквивалент	кутија	10			
91.	ПВЦ фасцикле 4мм са гумом	ком	10			
92.	Е- индекс абецеда ПВЦ А/4	ком	30			

ЈАВНА НАБАВКА БР. 04/14

Назив ЈН: Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду

93.	Е-индекс 1/31 А/4 ПВЦ	ком	10			
94.	Кутија за цд	ком	10			
95.	Тастатура USB или PS/2 Genius или еквивалент	ком	50			
96.	Набавка и испорука Образца 70 А4, нпр 100 листа	блок	50			

**ОВЛАШЋЕЊЕ ПРЕДСТАВНИКА ПОНУЂАЧА**

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица које представља понуђача)

из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_

бр.л.к. \_\_\_\_\_ ПУ \_\_\_\_\_ овлашћује се да у име и

испред понуђача: \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_,

ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, може да учествује у поступку отварања понуда

за јавну набавку бр. 04/14 и предузима све радње прописане Законом о јавним набавкама.

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

Дана, \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2014. године

П о н у ђ а ч

М.П.

\_\_\_\_\_ (потпис овлашћеног лица)

<b>Напомена:</b>	Овлашћење представника понуђача за учешће у поступку отварања понуда овлашћено лице <b>предаје комисији у оригиналу пре почетка отварања понуда</b> иначе не може присуствовати отварању понуда иако је исту доставило у склопу запечаћене понуде.
------------------	--

## ПОТВРДА О ПРЕУЗИМАЊУ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

За јавну набавку добара бр. 04/14 .

Потврђујем да сам у име понуђача \_\_\_\_\_  
са седиштем у \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_.

Матични број: \_\_\_\_\_ ПИБ: \_\_\_\_\_

Контакт особа: \_\_\_\_\_

Контакт телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

преузео конкурсну документацију за јавну набавку добара бр. 04/14 тј. За набавку добара –  
**Набавка канцеларијског материјала за потребе Машинског факултета у Београду.**

ДАТУМ: \_\_\_\_\_

Овлашћено лице: \_\_\_\_\_

ПОТПИС: \_\_\_\_\_ М.П.

<b>Напомена:</b>	Образац потврде понуђач преузима приликом преузимања конкурсне документације и <b>попуњену и оверену доставља наручиоцу</b> у најкраћем могућем року. Приликом предаје понуде понуђач није у обавези да достави потврду о преузимању конкурсне документације.
------------------	---

### ВАЖНО:

Наручилац ће одговоре, измене и допуне конкурсне документације објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници а директно их проследити само понуђачима за које има доказ (достављену потврду о преузимању конкурсне документације) да су преузели конкурсну документацију.

У случају да потписану и оверену Потврду о преузимању конкурсне документације понуђач не достави Наручиоцу поштом на адресу Машински Факултет Београд, ул. Краљице Марије бр. 16, или печатирану и скенирану на e-mail: mf@mas.bg.ac.rs, Наручилац не преузима никакву одговорност везано за члан 63 Закона о јавним набавкама.



**ПРИЛОГ 2**

На основу члана 102 Закона о јавним набавкама  
("Службени гласник Републике Србије", број 124/12), д а ј е с е

**П О Т В Р Д А  
О ПРИЈЕМУ ПОНУДЕ**

**За јавну набавку добара бр. 04/14 .**

Овом потврдом Наручилац Машински Факултет из Београда ул. Краљице Марије бр. 16, потврђује да је од стране \_\_\_\_\_ (име и презиме ов.лица понуђача), као овлашћеног представника Понуђача \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, предата Понуда бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2014. године за Јавну набавку бр. 04/14 од 10.03.2014.године.

Понуда је код наручиоца евидентирана и заведена под бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.2014.године.

<b>Датум пријема понуде:</b>	____.____.2014.године
<b>Време пријема понуде:</b>	_____ часова
<b>Овлашћено лице наручиоца:</b>	
<b>Потпис:</b>	М.П.

**НАПОМЕНА:**

Наручилац ће потврду о пријему понуде издати само понуђачима који понуду доставе непосредно – директно на наведену адресу наручиоца у позиву за достављање понуде.

Потврда о пријему понуде неће се издавати понуђачима који понуду доставе поштом или преко курирских служби.