

**УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ-
РУДАРСКО-ГЕОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ**

11020 Београд 35, Ђушина 7, п.п. 35-62
Тел: (011) 3219-100, Факс: (011) 3235-539



**UNIVERSITY OF BELGRADE,
FACULTY OF MINING AND GEOLOGY**

Republic of Serbia, Belgrade, Djusina 7
Phone:(381 11) 3219-100, Fax:(381 11) 3235-539

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

набавка добара – канцеларијски материјал

**Поступак јавне набавка мале вредности
(ЈНМВ број 4/14)**

Београд, јун 2014. године

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС" бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр 4/14 од 06.06.2014. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку бр 4/14 од 06.06.2014. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности – добара - канцеларијског материјала
број ЈНМВ 4/14

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
1.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
2.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	3
3.	ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА	4
4.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛ.75. И 76. ЗЈН И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА	5
5.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10
6.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ И СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА	17
7.	МОДЕЛ УГОВОРА	26
8.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	29
9.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	30
10.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА	31
11.	ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА	32

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Подаци о наручиоцу:

Назив наручиоца	Универзитет у Београду – Рударско-геолошки факултет
Седиште наручиоца	Ул. Ђушина бр.7, Београд
Интернет страница наручиоца	www.rgf.bg.ac.rs
ПИБ	100206244
Матични број	07045735
Шифра делатности	8542

1.2. Врста поступка јавне набавке: Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Предмет јавне набавке: Предмет јавне набавке ЈНМВ број 4/14, су добра – канцеларијски материјал.

1.4. Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности ради закључења Уговора о јавној набавци.

1.5. Контакт: Лице за контакт Наручиоца у вези са предметном набавком је Снежана Филиповић, Реф.за јавне набавке, тел:011/3219-142.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1. Предмет јавне набавке, опис и ознака из општег речника набавки: Предмет јавне набавке ЈНМВ број 4/14, су добра – канцеларијски материјал;
опис и ознака из општег речника набавки:
- 30192000 – канцеларијски материјал;

2.2. Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

3. ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ ДОБАРА

3.1. Врста, спецификација, количина и опис добара која су предмет јавне набавке, детаљно су приказани у Обрасцу Спецификација добара (Поглавље 6. Конкурсне документације).

Сва добра морају у потпуности да одговарају захтевима наведеним у Конкурсној документацији.

Наведене количине су оквирне и структура испоручених добара може да варира у односу на спецификацију у оквиру укупне уговорене вредности.

Минимална количина добара која мора бити реализована је у износу од 50% у односу на Спецификацију добара из усвојене Понуде.

Понуда мора да обухвата испоруку свих артикала из Спецификације добара.

У цене морају бити урачунати сви припадајући трошкови.

3.2. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Предметна добра морају бити упакована, од стране Понуђача, у амбалажи и на начин који је прописан за ову врсту добара и који мора добра обезбедити од делимичног или потпуног оштећења при утовару, транспорту, претовару и складиштењу.

Предметна добра морају бити нова и оригиналном паковању.

Квалитативну и квантитативну контролу и пријем добара приликом сваке појединачне испоруке вршиће овлашћено лице Наручиоца.

3.3. Рок за испоруку добра:

Понуђач се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца.

3.4. Место испоруке добара:

Понуђач је дужан да испоручује предметна добра сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца у погледу врсте, количине и динамике испоруке и то у седиште Наручиоца, Универзитет у Београду - Рударско-геолошки факултет, ул. Ђушина бр.7, Београд.

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

4.1. Услови које понуђач мора да испуни да би могао да учествује у поступку јавне набавке:

4.1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона		
1.		Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3.		Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4.1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона		
5.	Финансијски капацитет	Да је у периоду 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан неликвидности;
6.	Списак испоручених добара	Списак испоручених добара за период од последње три године (2011, 2012. и 2013.) у укупном износу не мањем од 5.000.000,00 (петмилиона) динара (без ПДВ-а), са износима, датумима и листама наручилаца;
7.	Технички капацитет	Да поседује минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке;
8.	Кадровски капацитет	Да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 (два) стално запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

4.2. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) :

4.2.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона		
1.		Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3.		Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Напомена: Понуђач је дужан да за сваког подизвођача достави као доказ о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона (услови под редним бројем 1, 2, 3. и 4. дела 4.2.1. Конкурсне документације.

4.3. 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.

4.3.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавних набавки из члана 75. Закона		
1.		Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
3.		Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда; (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
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; (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
4.3.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона		
5.	Финансијски капацитет	Да је у периоду 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда био непрестано ликвидан, тј. да није имао ниједан дан неликвидности;
6.	Списак испоручених добара	Списак испоручених добара за период од последње три године (2011, 2012. и 2013.) у укупном износу не мањем од 5.000.000,00 (петмилиона) динара (без ПДВ-а), са износима, датумима и листама наручилаца;
7.	Технички капацитет	Да поседује минимум 1 возило за превоз добра који су предмет јавне набавке;
8.	Кадровски капацитет	Да у моменту подношења понуде има у радном односу минимум 2 стално запослена лица која раде на пословима који су у непосредној вези са предметом јавне набавке;

4.4. Упутство како се доказује испуњеност услова:

4.4.1. Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавних набавки у складу са чланом 77. Закона (из чл.75. Закона), понуђач доказује достављањем следећих доказа:	
1.	Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона – Доказ: Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

2.	<p>Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона – Доказ: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног 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 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.</p> <p>Предузетници и физичка лица: 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).</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>		
3.	<p>Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона – Доказ: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.</p> <p>Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;</p>		
4.	<p>Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона – Доказ: Уверење 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 или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.</p> <p>Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;</p>		
<p>4.4.2. Испуњеност додатних услова за учешће у поступку јавне набавке у складу са чланом 77. Закона (из чл.76. Закона), понуђач доказује достављањем следећих доказа:</p>			
5.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="277 1406 721 1496">Финансијски капацитет</td> <td data-bbox="721 1406 1444 1496">Достављањем потврде о броју дана неликвидности за период 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН;</td> </tr> </table>	Финансијски капацитет	Достављањем потврде о броју дана неликвидности за период 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН;
Финансијски капацитет	Достављањем потврде о броју дана неликвидности за период 12 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу ЈН;		
6.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="277 1496 721 1682">Списак испоручених добара</td> <td data-bbox="721 1496 1444 1682">Списак испоручених добара за период од последње три године (2011, 2012. и 2013.) у укупном износу не мањем од 5.000.000,00 (петмилиона) динара (без ПДВ-а), са износима, датумима и листама наручилаца – Образац Потврда за референце</td> </tr> </table>	Списак испоручених добара	Списак испоручених добара за период од последње три године (2011, 2012. и 2013.) у укупном износу не мањем од 5.000.000,00 (петмилиона) динара (без ПДВ-а), са износима, датумима и листама наручилаца – Образац Потврда за референце
Списак испоручених добара	Списак испоручених добара за период од последње три године (2011, 2012. и 2013.) у укупном износу не мањем од 5.000.000,00 (петмилиона) динара (без ПДВ-а), са износима, датумима и листама наручилаца – Образац Потврда за референце		
7.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="277 1682 721 1771">Технички капацитет</td> <td data-bbox="721 1682 1444 1771">Фотокопија саобраћајне дозволе или копија уговора о лизингу за возило;</td> </tr> </table>	Технички капацитет	Фотокопија саобраћајне дозволе или копија уговора о лизингу за возило;
Технички капацитет	Фотокопија саобраћајне дозволе или копија уговора о лизингу за возило;		
8.	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="277 1771 721 1836">Кадровски капацитет</td> <td data-bbox="721 1771 1444 1836">Фотокопија радних књижица;</td> </tr> </table>	Кадровски капацитет	Фотокопија радних књижица;
Кадровски капацитет	Фотокопија радних књижица;		

ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА ЗА РЕФЕРЕНЦЕ

Назив наручиоца: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број: _____

Телефон: _____

На основу члана 77. став 2. тачка 1. Закона о јавним набавкама наручиоц издаје

ПОТВРДУ

да је понуђач/испоручилац _____
назив и седиште понуђача/испоручиоца

у предходне три године (2011, 2012. и 2013.) наручиоцу испоручио добра која су предмет ове јавне набавке (канцеларијски материјал) у укупној вредности од

Укупна вредност (Без ПДВ-а)

у 2011. години _____

Укупна вредност (Без ПДВ-а)

у 2012. години _____

Укупна вредност (Без ПДВ-а)

у 2013. години _____

Укупно: _____

Потврда се издаје на захтев понуђача _____
ради учешћа у поступку јавне набавке добара- канцеларијски материјал, Наручиоца Универзитета у Београду – Рударско-геолошки факултет и у друге сврхе се не може користити.

Потврђујем печатом и потписом да су горе наведени подаци тачни:

Место:

Датум:

М.П.

Овлашћено лице купца

Уколико понуду подноси група понуђача Понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

Наведене доказе о испуњености услова Понуђач може доставити у виду неовверених копија, а Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако Понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75.ст.1.тач.1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, будући 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).

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 налази у регистру понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако Понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1. Подаци о језику на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документа који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

5.2. Начин на који понуда мора да буде сачињена

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Рударско-геолошки факултет, Ђушина 7, Београд, са назнаком
**„Понуда за јавну набавку добара- канцеларијског материјала,
број ЈНМВ 4/14 - НЕ ОТВАРАЈ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца најкасније до **20.06.2014. године, до 10.00 часова**, у Архиви факултета, канцеларија 108.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручулац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Наручилац ће, након окончања поступка отварања понуда, неблаговремену понуду вратити неотворену понуђачу, саознаком да је поднета неблаговремено.

Пожељно је да сва документа, достављена уз понуду буду повезана траком и запечаћена, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Јавно отварање понуда **одржаће се 20.06.2014. године, у 10,30 часова**, у просторијама деканата Рударско-геолошког факултета, Ђушина бр.7, Београд.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници Понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници Понуђача, који ће присуствовати поступку отварања понуда, дужни су да Наручиоцу предају оверено овлашћење, на основу којег ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

5.3. Понуда мора да садржи:

- Образац понуде, попуњен, потписан и печатом оверен (поглавље 6. у конкурсној документацији);
- Доказе о испуњености услова у складу са чланом 77. Закона (из чл.75. и 76. Закона), наведене у Упутству како се доказује испуњеност услова (поглавље 4. у конкурсној документацији);
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача;
- Модел уговора - Понуђач ће модел уговора попунити у складу са понудом, потписати и

печатом оверити, чиме потврђује да је сагласан са предлогом модела уговора (поглавље 7. у конкурсној документацији);

- Спецификација добара, са упутством како да се попуни, попуњена, потписана и печатом оверена (поглавље 6. у конкурсној документацији);
- Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде са пратећом документацијом (поглавље 5.13. у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о независној понуди који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (поглавље 9. у конкурсној документацији);
- Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама који мора бити потписани и оверени печатом, дате под материјалном и кривичном одговорношћу (поглавље 10. у конкурсној документацији);
- Образац изјаве о средству финансијског обезбеђења за добро извршења посла попуњен, потписан и печатом оверен (поглавље 11. у конкурсној документацији);
- Образац трошкова припреме понуде, потписан и печатом оверен (поглавље 8. у конкурсној документацији) - достављање овог обрасца није неопходно.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и печатом оверава.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији - не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (поглавље 9. у конкурсној документацији - Образац изјаве о независној понуди, поглавље 10. у конкурсној документацији - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама).

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (поглавље 9. у конкурсној документацији) - Образац изјаве о независној понуди, (поглавље 10. у конкурсној документацији) - Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

5.4. Партије

Предметна набавка није обликована по партијама.

5.5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.6. Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Рударско-геолошки факултет, Ђушина 7, Београд:

„Измена понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 4/14 – НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 4/14 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 4/14 - НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – канцеларијски материјал, број ЈНМВ 4/14 - НЕ ОТВАРАТИ“.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5.7. Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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.

У Обрасцу понуде, Понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

5.8. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље број 6. у конкурсној документацији) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (поглавље број 4. у конкурсној документацији).

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

Уколико понуђач достави понуду са подизвођачем, наручилац не предвиђа могућност преноса доспелих потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

5.9. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун;

- рачуну на који ће бити извршено плаћање;
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи опште податке о сваком учеснику из групе понуђача. (поглавље број 6. у конкурсној документацији).

Обрасци из конкурсне документације, у случају подношења заједничке понуде, се потписују и печатом оверавају на начин предвиђен конкурсном документацијом, (поглавље 5. у конкурсној документацији).

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 4. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

5.10. Захтеви у погледу погледу начина, рока и услова плаћања, места и рока испоруке, рока важења понуде као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде:

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 испоручена добра.

Начин плаћања: Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача, у року који понуђач наведе у обрасцу понуде и Моделу уговора.

Авансно плаћање: није дозвољено.

Рок за испоруку добара: Понуђач се обавезује да испоручује предметна добра свакодневно, а најдуже у року од 24 часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Место испоруке: Универзитет у Београду – Рударско-геолошки факултет, ул.Ђушина бр.7, Београд.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **30 (тридесет) дана** од дана отварања понуде.

5.11. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без ПДВ–а.

Понуђене цене су фиксне током рока важења уговора и не могу се мењати. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност.

Осим вредности добара, цена обухвата и трошкове транспорта, утовара, истовара, паковања и помоћних и заштитних средстава потребних да се спрече оштећења или губитак добара.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који издаје понуђач у свему и на начин и условима утврђеним уговором.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

5.12. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл, а који су везани за извршење уговора о јавној набавци:

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи Министарства финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

5.13. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

5.13.1. Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је дужан да у понуди достави на име средстава финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, уредно потписану од стране лица овлашћеног за заступање, оверену печатом и евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Рок важења менице је 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

5.13.2. Средство финансијског обезбеђења за доброг извршења посла:

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења за доброг извршења посла, достави уредно потписану од стране лица овлашћеног за заступање, оверену печатом и евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

5.14. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче:

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

5.15. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде:

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

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 и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације – ЈНМВ 4/14**“, на неки од следећи начина:

- путем поште на адресу наручиоца: Рударско-геолошки факултет, ул. Ђушина 7, Београд.
- факсом на број 011/3235-539;
- електронским путем на адресу: snezana.filipovic@rgf.bg.ac.rs

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

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

Закона.

5.16. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача, односно његовог подизвођача:

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 подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, 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.

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.

5.17. Додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза понуђача који се налазе на списку негативних референци:

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 на име средства финансијског обезбеђења за добро извршења посла, уредно потписану од стране лица овлашћеног за заступање, оверену печатом и евидентирану у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуну у висини од 15% (уместо 10% из тачке 5.13.2. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, као и картон депонованих потписа.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 30 (тридесет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

5.18. Врста критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија:

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

5.19. 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 понуђену цену, наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који понуди дужи рок плаћања.

5.20. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа:

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (Образац изјаве из поглавља 10. у конкурсној документацији.).

5.21. Коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица:

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

5.22. Начин и рок за подношење захтева за заштиту 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. 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 учесник 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 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У 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, позив на број 97 50-016, сврха уплате: Републичка административна такса за јавну набавку ЈНМВ 4/14, корисник: Буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. -167. Закона.

5.23. Рок у којем ће уговор бити закључен

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 10 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијског материјала, број ЈНМВ 4/14:

6.1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (е-маил):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

6.2. ПОНУДУ ПОДНОСИ

- а) самостално
- б) са подизвођачем
- в) као заједничку понуду

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

6.3. ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена: Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

6.4. ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

6.5. ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Јавна набавка мале вредности – добара – канцеларијски материјал, ЈНМВ 4/14

Укупна понуђена цена без ПДВ-а је _____ динара.

Укупна понуђена цена са ПДВ-ом је _____ динара.

Начин плаћања: вирмански, на рачун понуђача.

Услови плаћања и рок плаћања: _____ дана од дана пријема исправно сачињеног рачуна за испоручена добра (минимални рок плаћања је 15 дана а максимални 45 дана).

Рок за испоруку добара _____ часа од пријема наруџбенице од стране овлашћеног лица Наручиоца (најдуже 24 часа).

Рок важења понуде је _____ дана од дана отварања понуда (рок не може бити краћи од 30 дана).

Место испоруке је Универзитет у Београду – Рударско-геолошки факултет, Ђушина бр.7, Београд

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

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.

6.6. СПЕЦИФИКАЦИЈА ДОБАРА

За јавну набавку мале вредности – добара – канцеларијски материјал, редни број ЈНМВ 4/14

Р.број	Врста добра	Јед. мере	Ук.кол .	Јед.цена без ПДВ	Ук.цен а без ПДВ-а	Јед.цен а са ПДВ-ом	Ук.цена са ПДВ-ом
1.	Папир А4/80гр; 500/1, IQ ALL ROUND или одговарајући	рис	2500				
2.	Папир А4/100гр; 500/1	рис	40				
3.	Папир А3/80гр; 500/1, IQ ALL ROUND или одговарајући	рис	80				
4.	Папир А3/90гр; 500/1	рис	5				
5.	Папир сјајни А4/до 175гр.	рис	5				
6.	Папир сјајни А3/до 175 гр.	рис	1				
7.	Папир високи каро, бели, 250/1	рис	60				
8.	Паус папир А4/112гр.	рис	50				
9.	Коверат бели А3(300*400,самолеп.)	ком	1000				
10.	Коверат бели А4/ самолеп.	ком	2000				
11.	Коверат В5 – бели са стрипом	ком	1000				
12.	Коверат В5/розе	ком	3000				
13.	Коверат бели, американ (без прозора)	ком	2500				
14.	Коверат бели , американ (десни/леви прозор)	ком	2000				
15.	Фасцикле картонске са клапном, без гуме, микс боја/беле	ком	1000				
16.	Фасцикле картонске са клапном, са гумом, микс боја	ком	250				
17.	Фасцикле са одељцима ПВЦ, чврсте корице, (30фолија-микс)	ком	300				
18.	Фасцикла ПВЦ , са металним клизајућим механизмом	ком	600				
19.	Регистратор А4 нормал (са кутијом)	ком	500				
20.	Регистратор А4 узан (са кутијом)	ком	130				
21.	Налози за пренос у табулиру, обр.3, 1+1, 3000/1 сетова	кутија	5				
22.	Налог за исплату обр.бр.2(чекови)	блок	50				
23.	Налог благајни за исплату-блок А5	ком	100				
24.	Налог благајни за наплату-блок А5	ком	100				
25.	Налог за уплату обр.бр.1	блок	20				
26.	Налог за сл.путовање, троделни, паковање 500/1	ком	10				
27.	Налог за коришћење пут.аутомобила за сл.пут-блок	ком	50				

28.	Свеска А4, укоричена, квадратићи/високи каро, 100листа	ком	20				
29.	Књига издатих фактура са ПДВ, А4	ком	10				
30.	Књига издатих фактура без ПДВ, А4	ком	10				
31.	Картице основних средстава	ком	600				
32.	Фасцикле ПВЦ "L" профил, са рупма, дебљине 80 микрона	ком	1800				
33.	Фасцикле ПВЦ "U" профил, са рупма, дебљине 80 микрона	ком	1500				
34.	Адинг ролне 57mm, 10/1	ком	50				
35.	Канап средње дебљине	клуб.	10				
36.	Канап јемственик 25m/1	ком	5				
37.	Ролна за плотер 0.914*50	ком	10				
38.	Ролна за плотер 0.840*50	ком	10				
39.	Ролна за плотер 0.610*50	ком	40				
40.	Ролна за плотер 0.420*50	ком	50				
41.	Ролна за плотер 0.297*50	ком	60				
42.	Ролна за плотер 0.750*50	ком	10				
43.	Ролна за плотер 1.067*50	ком	20				
44.	Спирале пласт.6mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	10				
45.	Спирале пласт.8mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	10				
46.	Спирале пласт.10mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	15				
47.	Спирале пласт.12mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	20				
48.	Спирале пласт.14mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	10				
49.	Спирале пласт.16mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	15				
50.	Спирале пласт.19mm, 1/100 провидне/микс боја	пак	10				
51.	Спирале пласт. 22mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	15				
52.	Спирале пласт. 25mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	15				
53.	Спирале пласт. 28mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	10				
54.	Спирале пласт. 32mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	15				
55.	Спирале пласт. 45mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	10				
56.	Спирале пласт. 51mm, 1/50 провидне/микс боја	пак	10				
57.	Спајалице, металне, бр.3, 1/100	пак	250				

58.	Спајалице, металне, бр.5, 1/50	пак	100				
59.	Кламерице (муниција за хефталицу) бакарне-жуте 24/6, DELTA или одговарајуће	пак	500				
60.	Хефталица, капацитет 40 листова, метална, DELTA или одговарајућа	ком	20				
61.	Расхефтивач, метални	ком	10				
62.	Хемијска оловка, (AИHAO 567 или одговарајућа) плава/црна/црвена	ком	300				
63.	Графитне оловке са гумом HB, 1/1	ком	20				
64.	Ролер гел (EDDING 2185 или одговарајући) плави, црни, црвени, зелени	ком	200				
65.	Техничка оловка 0.5 (Rotring или одговарајућа)	ком	50				
66.	Мине за тех.оловку 0,5 HB (Rotring или одговарајућа), 1/12	ком	200				
67.	Маказе, челично ојачање, анатомски уложак, дужина 21cm	ком	10				
68.	Бушач за папир, метални, капацитет 40 листова	ком	5				
69.	Коректор у бочици, 20 мл, 1/1, не водени	ком	100				
70.	Маркер-сигнир више боја, флуоросцентни	ком	50				
71.	Маркери текст	ком	10				
72.	Маркери перманент, црни/плави/црвени	ком	100				
73.	Маркери за ЦД, црни/плави/црвени	ком	40				
74.	Селотејп-ужи, 12mm	ком	100				
75.	Селотејп-шири, 50mm	ком	20				
76.	Лепак универзални у туби, 40гр (ОХО или одговарајући)	ком	100				
77.	Лепак за папир у стику, 35гр	ком	20				
78.	ЦД (RW), 700 MB-52X, појединачно паковање са кутијом, (Verbatim или одговарајући)	ком	1000				
79.	ДВД (R) појединачно паковање са кутијом, (Verbatim или одговарајући)	ком	1000				
80.	Батерије AA, алкалне, 4/1	пак	50				
81.	Батерије AAA, алкалне, 4/1	пак	50				
82.	Преградни картон А4, микс боје, 100/1	пак	200				
83.	Мастило за јастуче у бочици, плаво/љубичасто/црвено	ком	20				

84.	Јастуче за печате,метално, веће-12*8	ком	10				
85.	Доставне књиге за пошту, А4, тврди повез	ком	5				
86.	Коректор тракасти	ком	20				
87.	Самолепљиви блок 75*75mm	ком	40				
88.	Блок коцка	ком	40				
89.	Гумице за брисање, (Mared softy или одговарајућа)	ком	50				
90.	Факс ролна 210mm/30m	ком	50				
91.	Школска креда, бела, округла, 1/100	пак	10				
92.	Школски сунђер	ком	10				
93.	Маркери за беле табле	ком	20				
94.	Фолије за пластифицирање, А4	пак	20				
95.	Фолије и картони за коричење,спирала, микс боја/провидна	пак	25				
96.	Брисач за белу таблу	ком	10				
97.	Средство за чишћење беле табле	ком	10				
98.	Пантљика (рибон) за рачунску машину, NO24BR2S	ком	50				
99.	Деловодник, шивени повез, укоричен, Б4, 200листа	ком	5				
100.	Папирни уложак/коверта за ЦД, са прозором/без прозора	ком	200				

		Укупан износ понуде без ПДВ-а:		Ук.износ понуде са ПДВ-ом:	
--	--	--------------------------------	--	----------------------------	--

6.6.1. ДОСТАВА УЗОРАКА

Понуђач је обавезан да уз понуду достави узорке добара - позиције под редним бројем: 1, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 19, 32, 33, 59, 62, 65, 78 и 79.

- Узорци морају бити запаковани у непровидне пакете.
- Сваки достављени узорак мора бити обележен редним бројем позиције из Образца понуде – спецификација добара, за који се као узорак доставља.

Понуђач је дужан да достави у три истоветна примерка - Спецификацију достављених узорака, у којој ће бити садржан редни број узорака у спецификацији, назив узорака и редни број позиције из Обрасца понуде за коју се као узорак доставља, и то на следећи начин:

- једна Спецификација достављених узорака, причвршћена на кутију.
- друга Спецификација достављених узорака треба да буде у кутији са узорцима и да одговара првој спецификацији.

-трећа Спецификација достављених узорака је за понуђача и она ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране наручиоца (реверс) ради каснијег враћања достављених узорака.

Уколико достављени узорци нису захтеваних техничких карактеристика, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Узорке изабраног понуђача наручилац ће задржати до коначне реализације уговора.

Узорке осталих понуђача наручилац ће задржати до окончања поступка, односно најдуже до протекла рока за подношење захтева за заштиту права, после чега ће их вратити понуђачима.

6.6.2. ОСТАЛИ ВАЖНИ УСЛОВИ

Рок испоруке **не може бити дужи од 24 часа** од тренутка пријема наруџбенице.

Понуђена добра – канцеларијски материјал, мора у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и важећим стандардима квалитета.

Уколико наручиоц утврди да је роба неисправна, понуђач је дужан да у року од 3 дана изврши замену и достави исправан канцеларијски материјал.

Понуђач је у обавези да испоруку добара врши сукцесивно, према динамици, количини и спецификацији коју одреди наручилац.

Рок испоруке се прецизира од дана пријема позива представника наручиоца. Позив се може уручити у писаној форми, укључујући и e-mail, или телефоном.

Рачун се испоставља на основу документа – отпремнице којом се верификује квантитет и квалитет робе.

Рок плаћања се прецизира од дана пријема рачуна испостављеног по испоруци робе.

Посебан акценат је на квалитету папира за копирање, који мора у потпуности да задовољи тражене карактеристике папира за копирање формата А4/80gr и А3/80gr. У случају да уместо тражене врсте папира за копирање, понуђач понуди одговарајући папир за копирање, мора доставити сертификат или доказ са карактеристикама понуђеног папира, који у потпуности одговара траженим карактеристикама:

- Грамажа	g/m ²	ISO 536	80 ±3.0
- Дебљина	mm/1000	ISO 534	106 ±3
- Крутост L&W MD	mN	ISO 2493	125 ±15
- Крутост L&W CD	mN	ISO 2493	60 ±10
- Храпавост Bendtsen	ml/min	ISO 8791-	200 ±50
- Непрозираност	%	ISO 2471	min 91.0
- Сјајност са UV D65	%	ISO 2470	110.0 ±1.5
- Сје Белина		ISO 11475	161 ±3.0

Место и датум

М. П.

Понуђач

потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: *Образац Спецификација добара*, овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац табеле потписују, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача .

7. МОДЕЛ УГОВОРА

1. УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ - РУДАРСКО-ГЕОЛОШКИ ФАКУЛТЕТ

из Београда, ул. Ђушина бр.7
кога заступа Проф.Др Иван Обрадовић, декан
(у даљем тексту: **Наручилац**)
матични број: 07045735
шифра делатности: 8542
П И Б: 100206244

2. _____,
из _____, ул. _____ бр. _____
кога заступа _____
(у даљем тексту: **Испоручилац**)
матични број: _____
шифра делатности: _____
П И Б: _____

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац спровео поступак јавне набавке канцеларијског материјала, број ЈНМВ 4/14, у поступку јавне набавке мале вредности;
- да је Испоручиоц доставио понуду бр. _____ од _____ године која се налази у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу са Извештајем о стручној оцени понуда изабрао понуду Испоручиоца, као најповољнију.

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка и испорука канцеларијског материјала за потребе Рударско-геолошког факултета у Београду.

Члан 3.

Уговорне стране су се споразумеле да је укупна вредност добара из члана 2. овог Уговора утврђена у складу са јединичним ценама из усвојене Понуде Испоручиоца у износу од _____ динара, без обрачунатог пореза на додату вредност.

Трошкове ПДВ-а сноси Наручилац.

Уговорена цена је фиксна по јединици мере и не може се мењати у току трајања овог Уговора.

Члан 4.

Испорука добара из чл. 1 овог Уговора ћа се вршити према количини, саставу и карактеристикама који су одређени у понуди из члана 1. овог уговора и Техничкој спецификацији, на паритету F-со седиште Наручиоца – Ул.Ђушина бр.7 у Београду, сукцесивно према потребама Наручиоца, а најкасније до 30.06.2015.године.

За сваку испоруку Наручилац ће доставити наруџбеницу у којој ће тачно назначити врсту робе и потребне количине.

Рок за испоруку је _____ часа (мак 24 часа) од дана испостављања наруџбенице.

У случају кашњења у испоруци, Испоручилац је дужан да плати Наручиоцу на име уговорне казне 0,5% од уговорене вредности добара, за сваки дан кашњења, а максимум 10%.

Члан 5.

Наступање више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу уговорних обавеза.

Вишом силом сматрају се природне катастрофе, транспортне несреће, одлуке органа власти и други случајеви утврђени Законом.

Члан 6.

Квантитативни и квалитативни пријем добара вршиће овлашћени представници Наручиоца и Испоручиоца и записнички утврдити усаглашеност испоручених добара са техничком спецификацијом Наручиоца према конкурсној документацији. Записник потписују обе стране.

О видљивим недостацима Наручилац одмах упозорава Испоручиоца и уколико се приликом испоруке утврди да добра не одговарају захтевима Наручиоца односно техничкој спецификацији и стандардима, роба ће бити враћена Испоручиоцу на његов терет и на његов трошак и биће захтевано од Испоручиоца да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатка (испуњење Уговора).

О скривеним недостацима, наручилац обавештава Испоручиоца писменим путем, одмах након њиховог откривања, и има право да робу врати Испоручиоцу на његов терет и на његов трошак и захтева од Испоручиоца да отклони уочене недостатке или му преда друго добро без недостатка.

Ако Испоручилац не поступи по рекламацији Наручиоца у року од 7 (седам) дана од дана пријема захтева, Наручилац има право да раскине Уговор као и право на накнаду штете.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се плаћање по овом уговору изврши на следећи начин:
- за сваку испоруку Испоручилац ће испоставити фактуру која ће бити плаћена у року од _____ дана од дана пријема рачуна на текући рачун Испоручиоца број _____ код банке _____, на основу верификоване отпремнице-пријемнице о примопредаји добара.

Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења, Испоручилац је дужан да:

Као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, приликом достављања Понуде, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем, потврдом о регистрацији менице и копијом депонованих потписа, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, роком доспећа „ по виђењу” и роком важења 30 (тридесет) дана од дана отварања понуда.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, приликом потписивања Уговора, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу са меничним овлашћењем, потврдом о регистрацији менице и копијом депонованих потписа, у корист Наручиоца, у износу од 10 % од укупне вредности уговора без ПДВ-а, која треба да буде са клаузулом „ без протеста”, роком доспећа „ по виђењу” и роком важења 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Члан 9.

Овај Уговор може бити раскинут споразумом уговорних страна сачињеним у писменој форми.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути овај Уговор у случају када друга страна не испуњава своје уговором преузете обавезе.

Страна која намерава да раскине Уговор, дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери. По истеку 7 (седам) дана од дана пријема писменог обавештења, Уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 10.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11.

Евентуалне спорове који настану поводом овог Уговора, уговорне стране решаваће споразумно, у противном надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 12.

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 13.

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

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Декан

Име и презиме овлашћеног лица

Проф.Др Иван Обрадовић

8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Приликом припремања понуде за јавну набавку добара канцеларијског материјала, ЈНМВ 4/14 , као Понуђач: _____, из _____ у складу са чланом 88. став 1. Закона, имао сам следеће трошкове :

1.	, -динара
2.	, -динара
3.	, -динара
4.	, -динара
5.	, -динара
6.	, -динара
7.	, -динара
8.	, -динара
Укупан износ трошкова припремања понуде:	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Достављање овог обрасца није неопходно.

У случају достављања овог обрасца овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом Образац, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

У случају достављања овог обрасца од стране учесника заједничке понуде, група понуђача може да се определи да Образац потписују, 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 уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац. Достављање овог обрасца није обавезно.

9. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС" број 124/12) као и чланом 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС" број 29/2013), као Понуђач: _____, из

Дајем:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – канцеларијског материјала, број ЈНМВ 4/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомене:

У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА
75. СТАВ 2. ЗАКОНА**

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, у поступку јавне набавке добара- канцеларијски материјал, број ЈНМВ 4/14, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

У _____

Потпис овлашћеног лица

Дана: _____

М.П.

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

11. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ФИНАНСИЈСКОМ СРЕДСТВУ ОБЕЗБЕЂЕЊА УГОВОРА

За јавну набавку добара – канцеларијски материјал, за потребе Рударско-геолошког факултета, број ЈНМВ 4/14 дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач: _____, из _____, изјављујем да сам сагласан, да ћу у случају да ми буде додељен уговор:

приликом потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења уговора, доставити уредно потписану и регистровану сопствену бланко меницу, без жираната у корист Наручиоца, са меничним овлашћењем за попуњу у висини од 10% од уговорене вредности, без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста" и „по виђењу" на име доброг извршења посла.

Уз меницу ћу доставити копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока за коначно извршење свих уговорених обавеза.

Изјављујем да сам сагласан да у случају неизвршавања уговорних обавеза у роковима и на начин предвиђен уговором, Наручилац реализује средство финансијског обезбеђења.

У _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

Дана: _____

М.П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац.