**Универзитет у Београду - Филозофски факултет**

**Београд, Чика Љубина 18-20**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку канцеларијског материјала**

 **за потребе Филозофског факултета у Београду**

**у поступку јавне набавке мале вредности**

**број 5/2020**

**Београд, март 2020. године**

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/2012, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 438/1-1 од 16.03.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 438/1-2 од 06.03.2020. године припремљена је

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

за јавну набавку канцеларијског материјала

за потребе Филозофског факултета у Београду

у поступку јавне набавке мале вредности **број 5/2020**

**САДРЖАЈ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **I** | Општи подаци о јавној набавци и подаци о предмету набавке |
| **II** | Техничке карактеристике |
| **III** | Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство за доказивање испуњености услова- Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове, - Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове, - Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и о гаранцији да је понуђач ималац права интелектуалне својине,  |
| **IV** | Упутство понуђачима како да сачине понуду  |
| **V** | Образац понуде  |
| **VI** | Модел уговора  |
| **VII** | Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла  |
| **VIII****IX** | Изјава о трошковима припремања понудеИзјава о независној понуди |

**I**

**ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ**

**1. Подаци о наручиоцу**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, [www.f.bg.ac.rs](http://www.f.bg.ac.rs), порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269.

**2. Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.**

**3. Предмет јавне набавке је набавка добара.**

**4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.**

 **5. Рок за доношење одлуке** **додели уговора**

Одлука о додели уговора биће донета у од 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

**6. Опис предмета јавне набавке**

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски материјал, 30192000 - 1.

Процењена предметне јавне набавке je 1.673.333,00 динара, без пореза на додату вредност.

**7. Особа за контакт:** Соња Мирковић, e – mail: nabavkе@f.bg.ac.rs.

**II**

**ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ**

**1. Узорци**

**Саставни део понуде су узорци** које је понуђач дужан да достави истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда у Универзитет у Београду-Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

**Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак** одређених артикла из спецификације Обрасца понуде и то **артикле под редним бројем: 1, 2, 13, 16, 19, 84 и 88.**

**Узорци морају бити посебно паковани (у пакет) са назнаком „Узорци за јавну набавку мале вредности број 5/2020 – канцеларијски материјал“, а на полеђини мора бити назначен назив, адреса понуђача и број телефона.**

Наручилац ће на пакету са узорцима навести број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорака.

На сваком појединачном узорку мора бити означен редни број из спецификације Обрасца понуде.

Понуђач је дужан да достави три истоветна примерка „Спецификације достављених узорака“, која треба да садржи: редни број узорка у тој Спецификацији, назив узорка и редни број позиције из спецификације Обрасца понуде за коју се као узорак доставља, и то на следећи начин:

- једна Спецификација треба бити причвршћена на пакет;

 - друга Спецификација треба да буде у пакету са узорцима;

- трећа Спецификација (реверс) ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране Наручиоца, ради каснијег враћања достављених узорака.

Препоручује се да понуђачи изврше проверу стварне дужине, ширине, дебљине и тежине тражених узорака, без обзира шта стоји на декларацији произвођача.

Узорци понуђеног фотокопир папира биће коришћени у поступку провере квалитета у фотокопир уређају Наручиоца, ради утврђивања да ли достављени узорци испуњавају техничке карактеристике из спецификације обрасца понуде, односно да ли су одговарајући за Наручиоца.

Понуда понуђача који истовремено са понудом не достави све тражене узорке или достави узорке који не одговарају опису, односно не испуњавају техничке карактеристике из спецификације обрасца понуде, биће одбијена.

Уколико на неком од узорака буду дописане од стране понуђача захтеване техничке карактеристике, понуда ће одбијена као неприхватљива.

Узорци понуђача чија понуда буде изабрана као најповољнија биће задржани код Наручиоца до истека рока важности уговора ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима. Достављени узорци осталих понуђача биће враћени понуђачима по окончаном поступку јавне набавке.

**2. Начин и рок испоруке**

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року највише 3 дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

**3. Место испоруке**

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

**4. Квалитет**

Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације.

**5. Гаранција**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

**6. Грешке у квалитету**

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести понуђача у року од 3 дана од дана испоруке.

Понуђач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, новим добром, најкасније у року од 3 дана, од дана достављања обавештења од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико ролер оловка под редним бројем 82. спецификације обрасца понуде има скривене недостатке, то ће бити разлог за раскидање уговора.

**II**

**УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА**

У складу са чланом 77. став 4. Закона, испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем одговарајућих доказа.

**1. Обавезни услови** дефинисани чланом 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 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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјавa која је саставни део конкурсне документације**  |

1. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. ст. 2. Закона).*

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације**  |

**2. Додатни услови** дефинисани чланом 76. Закона, и то:

**Финансијски капацитет:**

**-** Да понуђач није био у блокади дужој од 7 дана за последњих 6 месеци.

**Пословни капацитет:**

Да је понуђач за сваку од три године 2017, 2018. и 2019. годину, извршио испоруку предметних добара укупне вредности најмање два пута веће од укупне вредности понуде коју даје.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјава која је саставни део конкурсне документације**  |

**Технички капацитет:**

- Да понуђач поседује пословни простор/магацин (својина или закуп) иминимумједно доставно возило;

**Кадровски капацитет:**

- Да понуђач има најмање три лица у радном односу која раде пословима који су у непосредној вези са предметном набавком.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјаве која је саставни део конкурсне документације**  |

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

**4.** 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), 2) и 4) Закона.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјавa која је саставни део конкурсне документације**  |

**5.** Уколико понуду подноси **група понуђача,** сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

|  |  |
| --- | --- |
| **Доказ:** | **Потписана и оверена Изјавa која је саставни део конкурсне документације**  |

У понуди треба бити достављен и саставни је део заједничке понуде **потписан и оверен споразум** **понуђача** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке.

**Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.**

**Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. Закона, наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.**

**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.**

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.**

**После отварања понуда наручилац може 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.**

 **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.**

**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.**

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

**И З Ј А В У**

**Понуђач** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број **5/2020**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

**Обавезни услови**

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 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);*

**Додатни услови** *(чл. 76. Закона).*

 **1) Да понуђач није био у блокади дужој од 7 дана за последњих 6 месеци;**

**2) Да је понуђач за сваку од три године 2017, 2018. и 2019. годину, извршио испоруку предметних добара укупне вредности најмање два пута веће од укупне вредности понуде коју даје.**

 **3) Да понуђач поседује пословни простор/магацин (својина или закуп) иминимумједно доставно возило;**

 **4) Да понуђач има најмање три лица у радном односу која раде пословима који су у непосредној вези са предметном набавком.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

***Напомена****:*

*Уколико понуду подноси* ***група понуђача,*** *образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана и оверена од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, чиме потврђује да испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1) до 3) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.*

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

**И З Ј А В У**

**Подизвођач**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ под кривичном и материјалном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕ** да испуњава услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама за учешће у поступку јавне набавке мале вредности број  **5/2020**, чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, и то:

**Обавезни услови**

**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 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).*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица****подизвођача** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

***Напомена:*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача уколико понуђач подноси понуду* ***са подизвођачем****.*

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив и адресу понуђача), дајем следећу:

**И З Ј А В У**

Потврђујем да сам приликом састављања понуде поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Потпис овлашћеног лица** |
| **М.П.** |  |
|  |  |

***Напомена:*** *Уколико понуду подноси* ***група понуђача,*** *образац Изјаве је потребно копирати. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача.*

**III**

**УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

**1. Језик на којем понуда мора да буде састављена**

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику. Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

**2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде и узорака**

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или мењати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Саставни део понуде су узорци које је понуђач дужан да достави истовремено са понудом до истека рока за подношење понуда у Универзитет у Београду-Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

Понуђач је дужан да уз понуду достави по један узорак одређених артикла из спецификације Обрасца понуде и то артикле под редним бројем: 1, 2, 13, 16, 19, 84 и 88.

Узорци морају бити посебно паковани (у пакет) са назнаком „Узорци за јавну набавку мале вредности број 5/2020 – канцеларијски материјал“, а на полеђини мора бити назначен назив, адреса понуђача и број телефона.

Наручилац ће на пакету са узорцима навести број под којим је понуда заведена, датум и час пријема узорака.

Понуђач је дужан да достави три истоветна примерка „Спецификације достављених узорака“, која треба да садржи: редни број узорка у тој Спецификацији, назив узорка и редни број позиције из спецификације Обрасца понуде за коју се као узорак доставља, и то на следећи начин:

- једна Спецификација треба бити причвршћена на пакет;

 - друга Спецификација треба да буде у пакету са узорцима;

- трећа Спецификација (реверс) ће приликом пријема узорака, бити потписана од стране Наручиоца, ради каснијег враћања достављених узорака.

 **3. Важење понуде**

Понуда мора важити најмање 60 дана, од дана јавног отварања понуда.

**4. Подношење понуде**

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.

**5. Понуда са подизвођачем**

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

Проценат укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач у Обрасцу понуденаводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу а уколико уговор о јавној набавци буде закључен са понуђачем који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко тог подизвиђача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

**6. Заједничка понуда**

Понуду може поднети група понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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 потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

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.

**7. Цена**

Цена мора бити исказана у динарима, без ПДВ-а.

Јединична цена мора бити фиксна и мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

С обзиром да Наручилац у моменту израде конкурсне документације није у могућности да предвиди тачане количине добара, вредност уговора ће бити процењена вредност јавне набавке.

**8. Услови плаћања**

Плаћање ће се извршити у року од 15 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура („Службени гласник“ број 7/2018).

Фактура Понуђача мора бити предата у два примерка у Архиви Наручиоца у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Понуђач је дужан да откаже фактуру.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

Обавезе Наручиоца које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће бити одобрена за ову намену у наредној буџетској години.

**9. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла**

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену, потписану и оверену печатом понуђача **Изјаву о обавези достављања менице за добро извршење посла** која је саставни део конкурсне документације.

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да приликом потписивања уговора, на име средстава финансијског обезбеђења уговора, достави уредно потписану и регистровану 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" на име доброг извршења посла, као и картон депонованих потписа.

Меница мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење - писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Меница за добро извршење посла мора да важи још 10 (десет) дана од дана истека рока важности уговора.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно важећем Закону о платном промету.

**10. Реализација средства финансијског обезбеђењa**

Наручилац може да реализује средство финансијског обезбеђења уколико понуђач не извршава уговорне обавезе.

 **11. Место, начин и рок испоруке**

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Понуђач је дужан да изврши испоруку добара у року највише 3 дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине добара из спецификације обрасца понуде.

**12. Квалитет**

 Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у обрасцу понуде конкурсне документације.

**13. Гаранција**

Понуђач је дужан да гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим прописима и стандардима произвођача добара.

**14. Грешке у квалитету**

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести Понуђача у року од 3 дана од дана испоруке.

Понуђач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, новим добром, најкасније у року од 3 дана, од дана достављања обавештења, од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Уколико ролер оловка под редним бројем 82. спецификације обрасца понуде има скривене недостатке, то ће бити разлог за раскидање Уговора.

**15. Критеријум за доделу уговора**

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

**16. Праћење реализације уговора**

Особа задужена да прати реализацију уговора је Сузана Стојановић.

**17. Две или више понуда са истом понуђеном ценом**

Уколико се током рангирања понуда установи да две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену и исти рок испоруке, као најповољнија биће изабрана понуда понуђача који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок плаћања. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

**18. Понуда по партијама.**

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

**19. Понуда са варијантама**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

**20. Резервисана набавка**

Ова набавка није резервисана јавана набавка.

**21. Разлози због којих понуда може бити одбијена**

Биће разматране само благовремено достављене и прихватљиве понуде.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 107. Закона.

**22. Начин измене, допуне и опозива понуде**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који се и подноси понуда - непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији са назначеним називом понуђача, адресом и бројем телефона, као и именом и презименом лица за контакт.

 Уколико је понуду поднела група понуђача, на коверти/кутији је потребно навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди (чланова групе).

Измене, допуне и опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца, са назнаком о каквој се измени ради.

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

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

 **23. Измена или допуна конкурсне документације**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 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.

**24. 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, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити путем поште на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20 или електронском поштом на адресу nabavkе@f.bg.ac.rs.

Радно време Наручиоца је од 8,00 до 16,00 часова.

Тражење додатних информација или појашњења телефоном није дозвољено.

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

**25. Заштита поверљивости података**

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

**26. Упозорење**

Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би могле утицати на избор одређене понуде.

Од избора понуде до почетка важења уговора Понуђач и Наручилац не могу вршити радње које би имале за исход да уговор не почне да важи или да не буде испуњен.

**27. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача**

После отварања понуда наручилац може 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.

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.

**28. Поверљивост понуде**

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба да у горњем десном углу садрже ознаку ПОВЕРЉИВО у складу са чланом 14. Закона.

Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поврљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемента критеријума и рангирање понуде.

Наручилац је дужан да чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

**24. Захтев за заштиту права понуђача**

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

Захтев за заштиту права може се доставити непосредно, електронском поштом на e-mail nabavkе@f.bg.ac.rs, факсом на број 011/2639-356 (радно време од 8,00 до 16,00 часова) или препорученом пошиљком са повратницом.

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 захтева из ст. 3. и 4. овог члана, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Захте в за заштиту права, мора да садржи између осталог потврду о уплати таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама.

Потпуни захтев за заштиту права, у складу са чланом 151. став 1. ЗЈН, садржи следеће податке:

1. назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2. назив и адресу наручиоца;
3. податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4. повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5. чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6. потврду о уплати таксе из члана 156. ЗЈН;
7. потпис подносиоца.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. ЗЈН.

Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН прихватиће се:

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

- да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);

- да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога;

- износ таксе у висини од 60.000,00 динара;

- жиро рачун број: 840-30678845-06;

- шифра плаћања:153 или 253;

- позив на број: редни број јавне набавке;

- сврха: такса за ЗЗП, назив наручиоца и број јавне набавке;

- корисник: Буџет Републике Србије;

- назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

- потпис овлашћеног лица банке (поште).

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица или

печатом банке или поште, који садржи све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе

наведене под тачком 1.

Захтев за заштиту права се подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

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

**30. Рок за достављање уговора**

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор, Нручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

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.

**V**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда број \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за јавну набавку мале вредности **број 5/2020,** чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду.

**1. Понуду подносим (Заокружити):**

**а)** Самостално

 **б)** Као заједничку понуду са члановима групе и то:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ц)** Са подизвођачем и то:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**2. Рок важења понуде** је \_\_\_\_\_\_\_ дана (не краћи од 60 дана), од дана отварања понуда.  ***(уписати)***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
| **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |

**ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив подизвођача: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |
| Назив подизвођача: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач (не може бити већи од 50 %):  |  |
| Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

***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.*

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |
| Назив учесника у заједничкој понуди: |  |
| Адреса: |  |
| Матични број: |  |
| Порески идентификациони број: |  |
| Име особе за контакт: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

***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.*

*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.*

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА**

**Понуђач је дужан да попуни све ставке из обрасца понуде.**

| **Ред.** **број** | **О П И С** | **Јед. мере** | **Оквирне количине** | **Произвођач/ бренд** | **Јединична цена,** **без ПДВ-а** | **Укупна цена,** **без ПДВ-а****(4X6)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  | Хефт машина – метална констукција, метални механизам, јасно назначен капацитет 25 листова,клешта, користи муницију 24/6 (DELTA, MAPED или одговарајуће) | комад | 30 |  |  |  |
|  | Хефт машина – метална констукција, метални механизам, јасно назначен капацитет 140 листова (DELTA, MAPED или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Кламерице – муниција за хефталице 24/6, силвер, израђен од високо квалитетног материјала (DELTA, MAPED, KANGARO или одговарајуће) | кутија | 100 |  |  |  |
|  | Спајалице велике, 5 cm, 1/50, никловане заобљен врх  | кутија | 80 |  |  |  |
|  | Спајалице за акта, 28 мм, 1/100 никловане, заобљен врх (DELTA, MAPED, KANGARO или одговарајуће) | кутија | 200 |  |  |  |
|  | Спајалице за акта, 28 мм, 1/100 PVC, у бојама, заобљен врх (MAPED, KANGARO или одговарајуће) | кутија | 50 |  |  |  |
|  | Текст маркер, специјалан врх омогућава маркирање у три дебљине (1 мм, 2 мм, 3мм), коси врх, високог квалитета, микс четири боје у сету 1/4 (STAEDTLER, FABER - CASTELL или одговарајуће) | сет  | 40 |  |  |  |
|  | Перманентан маркер, разне боје, заобљен врх, за писање по разним површинама, не бледии не брише се (STAEDTLER, STABILO, LINE PLUS или одговарајуће) | комад | 150 |  |  |  |
|  | Маркер за белу таблу, разне боје (црна, црвена, плава, зелена), не оставља трагове после брисања заобљен врх, брише се сунђером (STAEDTLER, FABER – CASTELL, или одговарајуће) | комад | 80 |  |  |  |
|  | Брисач за белу таблу магнетни сунђер оквирне димензије 13x6 цм, дозвољено одступање +/-2цм | комад | 10 |  |  |  |
|  | Бушач за хартију – средњи капацитет 30 листова, са пластичним контејнером за отпатке, граничником, растојање између рупа 80мм (MAPED или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Бушач за хартију – средњи капацитет 150 листова, са пластичним контејнером за отпатке, граничником, растојање између рупа 80мм (MAPED или одговарајуће) | комад | 3 |  |  |  |
|  | Оловка хемијска – вишекратна, израђена од пвц-а, притисни механизам са металним делом на врху и где се притиска, дебљина 0,7мм, слим, црна, црвена, плава, зелена, (AIHAO 567 или одговарајуће) | комад | 1000 |  |  |  |
|  | Оловка графитна (FABER – CASTELL, STABILO, STAEDTLER или одговарајуће) | комад | 300 |  |  |  |
|  | Фасцикле (Фолије) ПВЦ «L» профил, 80 микрона, пакет 1/100  | комад | 600 |  |  |  |
|  | Фасцикле (Фолије) ПВЦ «U» профил са алонзом 80 микрона, са 11 рупа, CRISTAL, пакет 1/100  | комад | 5.000 |  |  |  |
|  | Фасцикла ПВЦ са металним механизмом | комад | 50 |  |  |  |
|  | Фасцикла картонска преклоп разних боја, 280 грама | комад | 500 |  |  |  |
|  | Фасцикла картонска са гумом разних боја, 340x240мм, 600 грама | комад | 700 |  |  |  |
|  | Висећа фасцикла за картотеку – досијеа студената (са металним носачима за качење) израђена од јаког 230g картона, разних боја, јахачи од тврде пластике са индексима за обележавање, димензије 240мм x 315мм, дозвољено одступање +/- 20мм.  | комад | 2000 |  |  |  |
|  | Мастило за печат, плаве боје, 30 мл | комад | 20 |  |  |  |
|  | Јастуче за печате, веће (12x8), метално | комад | 5 |  |  |  |
|  | Маказе анатомски уложак – од 19 цм (MAS, STABILO, WESTCOTT или одговарајуће) | комад | 15 |  |  |  |
|  | Овлаживач за прсте, гумирано постоље,величина 8cm (MAS или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Батерија LR-3 AAA 1.5V алкална (DURACEL, VARTA или одговарајуће) | комад | 300 |  |  |  |
|  | Батерија LR-6 AA 1.5V алкална (DURACEL, VARTA или одговарајуће) | комад | 150 |  |  |  |
|  | Батерија литијумска CR 2032 (DURACEL, VARTA или одговарајуће) | комад | 10 |  |  |  |
|  | Батерија 9V (DURACEL, VARTA или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Регистратор А4 широки са кутијом, 8цм, чвршћи картон, обложен шагрином, несавитљив, квалитетан механизам, ЛЕПЕНКА 1,5 | комад | 200 |  |  |  |
|  | Регистратор А4 узани са кутијом – чвршћи картон, обложен шагрином, несавитљив, квалитетан механизам, ЛЕПЕНКА 1,5 | комад | 50 |  |  |  |
|  | Селотејп 48/50 | комад | 30 |  |  |  |
|  | Селотејп 25/50 | комад | 20 |  |  |  |
|  | Селотејп 15/33 | комад | 70 |  |  |  |
|  | Лепак за папир и картон, без растварача, безбојан, 30 гр („ОХО“ или одговарајуће)  | комад | 70 |  |  |  |
|  | Канап тањи клубе 0,500кг | комад | 5 |  |  |  |
|  | Канап дебљи клубе 0,500кг | комад | 10 |  |  |  |
|  | Свеска А4, 52 листа, меки повез | комад | 5 |  |  |  |
|  | Свеска А4, 80 листа, тврди повез | комад | 120 |  |  |  |
|  | Свеска А4 ТР, 200 листа, тврди повез | комад | 50 |  |  |  |
|  | Расхефтивач (CAX, KANGARO или одговарајући) | комад | 15 |  |  |  |
|  | ЦД 700 МВ-52Х, са папирним омотом (VERBATIM, MAXELL, SONY или одговарајуће) | комад | 300 |  |  |  |
|  | ДВД, са папирним омотом (VERBATIM, MAXELL, SONY или одговарајуће) | комад | 100 |  |  |  |
|  | ЦД 700 МВ-52Х, на штапу 1/25 (MEDIARANGE или одговарајуће)  | паковање | 5 |  |  |  |
|  | ДВД (VERBATIM или одговарајуће), на штапу 1/25 | паковање | 5 |  |  |  |
|  | DVD +R DL 8,5gb, на штапу 1/10 (VERBATIM, MAXELL, SONY или одговарајуће) | паковање | 5 |  |  |  |
|  | Миш за рачунар USB, дужина миша минимално 9cm, дужина кабла минимално 150cm (Genius, Logitech или одговарајуће) | комад | 4 |  |  |  |
|  | Миш за рачунар PS2, дужина миша минимално 9cm, дужина кабла минимално 150cm (Genius, Logitech или одговарајуће) |  | 4 |  |  |  |
|  | Тастатура за рачунар USB (Genius, Logitech или одговарајуће) | комад | 3 |  |  |  |
|  | Тастатура за рачунар PS2 (Genius, Logitech или одговарајуће) | комад | 3 |  |  |  |
|  | Екстерни хард диск 1tb (Western Digital-WD, High Speed или одговарајуће)  | комад | 12 |  |  |  |
|  | Екстерни хард диск 2 tb(Western Digital-WD, High Speed или одговарајуће) | комад | 3 |  |  |  |
|  | Коверат за ЦД са прозором | комад | 100 |  |  |  |
|  | Самолепљиви лисићи за поруке, коцка, 4 боје, 75x75мм, 1/320 листића | комад | 60 |  |  |  |
|  | Самолепљиви блок у боји 76x76мм +/-1мм, 1/100 | комад | 150 |  |  |  |
|  | Блок коцка за поруке спојене са једне стране, 400 листића 90 х 90мм | комад | 100 |  |  |  |
| 54. | Самолепљиви блок 5 боја (POST-IT) 20x50mm | комад | 20 |  |  |  |
|  | Налепнице за ласер инк-јет и фотокопир 1/100 38x21mm (NICEDAY или одговарајуће) | паковање | 5 |  |  |  |
|  | Идентификациона картица са зихернадлом | комад | 200 |  |  |  |
|  | Коверте В6 самолепљиве (беле) | комад | 500 |  |  |  |
|  | Коверте В5 самолепљиве (беле – џеп) | комад | 1500 |  |  |  |
|  | Коверте велике, натрон, беле, жуте 1000ад, самолепљиве | комад | 50 |  |  |  |
|  | Коверaт самолепљиви беле С4 | комад | 2000 |  |  |  |
|  | Коверaт 190x260 беле, самолепљиви | комад | 700 |  |  |  |
|  | Коверaт – ameriken, 11x23, самолепљиви | комад | 150 |  |  |  |
|  | Пак папир | табак | 10 |  |  |  |
|  | Адинг ролне за рачунску машину 57мм, пречник 40мм,1+0 | комад | 100 |  |  |  |
|  | Сталак за селотејп 33 од квалитетне пластике, стабилан, за траку ширине 20мм (MAS или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Гумица, димензије 5,5cm x 2,3cm + 1,3cm (STAEDTLER, ROTRING, MAPED или одговарајуће) | комад | 100 |  |  |  |
|  | Чиоде са главом | кутије | 10 |  |  |  |
|  | Штипаљка за папир, 32mm(MAS или одговарајуће) | комад | 20 |  |  |  |
|  | Чаша за оловке, мрежаста метална или пластична (MAS или одговарајуће) | комад | 10 |  |  |  |
|  | Лењир, дужина 30cm | комад | 40 |  |  |  |
|  | Maгнетна кутија за спајалице (MAS или одговарајуће) | комад | 10 |  |  |  |
|  | Кутија за папир, 96x96мм, мрежаста метална (MAS или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | Кутија за пендафлекс | комад | 5 |  |  |  |
|  | Креда бела округла, 1/80 (БЕТА или одговарајуће) | паковање | 50 |  |  |  |
|  | Коректор лак у бочици 20мл (RETYPE, STABILO, или одговарајуће) | комад | 20 |  |  |  |
|  | Коректор трака | комад | 70 |  |  |  |
|  | Резач метални (STAEDTLER, DAHLE или одговарајуће) | комад | 10 |  |  |  |
|  | Flip chart папир 1/20 листа | комад | 20 |  |  |  |
|  | Налог за уплату – образац бр. 1. - копирни 1+1 | блок | 5 |  |  |  |
|  | Налог за исплату – образац бр. 2. - копирни 1+1 | блок | 5 |  |  |  |
|  | Налог за службена путовања | комад | 500 |  |  |  |
|  | Налог за пренос - копирни 1+1 | кутија | 4 |  |  |  |
|  | Ролер оловка Г2 - документ мастило (гел ролер), 0,5мм, разних боја (плава, црвена, црна, зелена), притисни механизам, гумирана површина за држање (ПИЛОТ или одговарајуће) | комад | 100 |  |  |  |
|  | Књига деловодних 200 листова, тврд повез  | комад | 2 |  |  |  |
|  | Интерна доставна књига А4, 80 листова, тврд повез | комад | 2 |  |  |  |
|  | Преградни картони 23x15 | комад | 1500 |  |  |  |
|  | Папир за штампаче и копир апарате А4, 80gr, 1/500 листова (IQ ALL ROUND, FABRIANO 2 или одговарајуће). **Погледати напомену испод табеле!** | рис | 2000 |  |  |  |
|  | Папир у боји А4, најмање 10 различитих боја, (у једном рису једна боја), палета мора да садржи пастелне боје, 80 гр (FABRIANO или одговарајуће), 1/500  | рис | 5 |  |  |  |
|  | Папир миx боја А4, 1/250  | рис | 5 |  |  |  |
|  | Паус папир А4, 115гр, 1/250 | рис | 2 |  |  |  |
|  | Папир високи каро А3 (кошуљица), 1/200 табака | рис | 20 |  |  |  |
|  | Папир бездрвни А3 (кошуљица), 1/200 табака | рис | 10 |  |  |  |
|  | Усб 16 гб (Kingston, Verbatim, Sandisk или одговарајуће) | комад | 10 |  |  |  |
|  | Усб 32 гб (Kingston, Verbatim, Sandisk или одговарајуће) | комад | 30 |  |  |  |
|  | Усб 64 гб (Kingston, Verbatim, Sandisk или одговарајуће) | комад | 5 |  |  |  |
|  | FILM Fax FA91/52 Nipon1/2 | комад | 2 |  |  |  |
|  | Тонер R 2.2.2 0 D,за уређај RICOH Afficio MP 3351 | комад | 1 |  |  |  |
|  | Тонер MP 4500 C,за уређај RICOH Afficio MP4500 | комад | 5 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 435А/278А, заменски | комад | 6 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 80А, заменски | комад | 10 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 12А, заменски | комад | 5 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 10А, заменски | комад | 2 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 305А, заменски | комад | 2 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач 05А, заменски | комад | 4 |  |  |  |
|  | Тонер за штампач Kyocera FS – 1040, модел тонера TK - 1110, заменски | комад | 2 |  |  |  |
|  | CARTRIDGE HP 950 XL | комад | 2 |  |  |  |
|  | Муниција за хефтање за фотокопир апарат, тип К REFIL за уређеје RICOH Afficio MP3035 и RICOH Afficio MP4000. У кутији паковано 3 x 5.000 комада | кутија | 1 |  |  |  |
|  | Роковник стандардни | комад | 5 |  |  |  |
|  | Преградни картони A4 за класере | комад | 100 |  |  |  |
|  | Налепнице за ласер инк-јет и фотокопир 1/100 105x48mm (NICEDAY или одговарајуће) | пако-вање | 2 |  |  |  |
|  | Фасцикла А4 ПВЦ ,,L,, у боји 80 mик | комад | 300 |  |  |  |
|  | Фасцикла А4 са пантљиком 33х22 цм + клапна са етикетом, лепенка 1,5 мм са кепер траком, ширина кепер траке 7 mm, дужина траке 2 м | комад | 200 |  |  |  |
|  | Фасцикла досије А4, рикна 25 мм, са 40 фолија, у разним бојама | комад | 60 |  |  |  |
|  | Регистратор А4 са механизмом пластифицирани 5 cm sa 4 prstena  | комад | 40 |  |  |  |
|  | Коректор са разређивачем 2/1 (Retype, Edigs или одговарајући ) | комад | 50 |  |  |  |
|  | Спреј за белу таблу 250 ml | комад | 10 |  |  |  |
|  | Табла бела  60x90 cm, са алуминијумским рамом | комад | 5 |  |  |  |
|  | Табла бела 120x90cm, са алуминијумским рамом | комад | 3 |  |  |  |
|  | Табла flipchart 70x100, са постољем | комад | 2 |  |  |  |
|  | Табла плутана  60x90 cm, са алуминијумским рамом | комад | 5 |  |  |  |
|  | Табла плутана 120x90cm, са алуминијумским рамом | комад | 7  |  |  |  |
|  | Кутија за одлагање архиве са поклопцем, димензије 49х33х31 цм | комад | 30 |  |  |  |
|  | Мине 0,5  | комад | 50 |  |  |  |
|  | Милиметарски блок А3 и А4 | комад | 10 |  |  |  |
|  | Фломастери испис 04 у 10 разних боја | комад | 10 |  |  |  |
|  | Потписна мапа са тврдим корицама | комад | 2 |  |  |  |
|  | Потписна мапа са тврдим корицама 1/18 | комад | 2 |  |  |  |
|  | Техничке оловке метално кућиште 0,5 | комад | 20 |  |  |  |
|  | Дигитрон 12 места, стони, већи (OLIMPIA или одговарајући) | комад | 3 |  |  |  |
|  | Полица за документа 1/3, црна мрежа | комад | 4 |  |  |  |
| **УКУПНО:** |  |

**Рок испоруке** је \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дана **(уписати рок испоруке -** највише 3 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

**Напомена:**

**1)** Квалитет папира под редним бројем 88. спецификације доказује се важећим сертификатом произвођача и мора имати најмање следеће карактеристике :

- Граматура: 80 gr/m2, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 536.

- Дебљина: 106mm/1000, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 534.

- Белина: 160%, дозвољено одступање ±3; стандард ИСО 11475.

- Попуњеност: мин 91%, стандард ИСО 2471.

 **2)** Наручилац набавља ролер оловке, под редним бројем 84. спецификације, ради потписивања важних докумената (нпр. диплома итд.), зато је неопходно да наведене оловке имају Г2 - документ мастило (гел ролер), да отисак на папиру буде јасан и трајан, да је оловка употребљива док се мастило не потроши (неприхватљиво је да се после пар дана употребе мастило осуши и оловка буде неупотребљива). Уколико понуђач понуди оловку са скривеним недостацима (које Наручилац не може да уочити приликом разматрања достављеног узорка), то ће бити разлог за раскидање уговора.

 ***Напомена:***

 *Наручилац задржава право да одступи процењених количина из спецификације.*

 *У случају да Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији обрасца понуде, та добра ће се плаћати према понуђеним ценама за сродна добра из спеификације обрасца понуде, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица Наручиоца.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ** **ФИЛОЗОФСКИ ФАКУЛТЕТ** **Београд, Чика Љубина 18-20** |  |  |

**VI**

**МОДЕЛ УГОВОРА**

Закључен дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020. године.

**УГОВОРНЕ СТРАНЕ:**

 **1. Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, кога заступа проф. др Миомир Деспотовић, декан (у даљем тексту: Наручилац) и**

**Понуђач:**

 **2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ бр. \_\_\_, порески идентификациони број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** **матични број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** **које заступа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, директор (у даљем тексту: Добављач).**

***(Попуњава: понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе којиће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор.)***

**Уговорне стране сагласно констатују:**

 - да је Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности **број 5/2020,** чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број: 438/1-1 од 06.03.2020. године;

- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, доделио уговор за набавку **(попуњава Наручилац)**;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Добављач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац).**

**ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА**

**Члан 1.**

Предмет Уговора је испорука канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

**(спецификација ће бити преузета из понуде)**

 Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификацијe из става 1 овог члана и да тражи испоруку добара која нису наведена у ставу 1 овог члана.

**Члан 2.**

 Укупна уговорена вредност износи **(попуњава Наручилац)** динара, без ПДВ-а.

Јединична цена је фиксна.

У цену испоруке су урачунати трошкови транспорта и остали зависни трошкови.

**Члан 3.**

Плаћање ће се извршити у року од 15 дана од дана службеног пријема фактуре од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Добављач је дужан да за испоручена добра изврши регистрацију фактуре на основу закљученог уговора и на основу расположивих финансијских средства из уговора, у Централном регистру фактура који се води код Управе за трезор у складу са Правилником о начину и поступку регистровања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура (Службени гласник бр. 7/2018).

Фактура Добављача мора бити предата у два примерка на Архиви Наручиоца у року који не може бити дужи од 3 дана, од дана извршене регистрације у Централном регистру фактура.

Наручилац ће извршити плаћање само ако су фактуре исправно регистроване у Централном регистру фактура и достављене Наручиоцу у року из става 2. овог члана, у супротном Добављач је дужан да откаже фактуру.

Свака достављена фактура мора да садржи тачне идентификационе податке о наручиоцу, број и датум закљученог уговора, адресу-место испоруке добара и датум извршене испоруке добара.

Обавезе Наручиоца из овог уговора које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа финансијских средстава за ову намену у наредној буџетској години.

Уколико Наручилац тражи испоруку добара која нису наведена у спецификацији из члана 1. Уговора, та добра ће се плаћати према понуђеним ценама за сродна добра из члана 1. Уговoра, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

**СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА**

**Члан 4.**

Добављач је у тренутку закључења Уговора као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, у износу од 10% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 10 дана дужим од истека рока важности уговора.

**УЗОРЦИ**

 **Члан 5.**

Узорци које је Добављач доставио биће задржани код Наручиоца до истека рока важности Уговора ради упоређивања појединачних испорука са достављеним узорцима.

**MEСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ ДОБАРА**

**Члан 6.**

Испорука добара вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20.

 Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно, а количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

 Добављач је дужан да изврши испоруку добара у року од (**биће преузето из понуде)**, од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

Наручилац задржава право да одступиод процењених количина из члана 1. Уговора.

**КВАЛИТЕТ**

**Члан 7.**

 Добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и испуњавати услове и захтеве прописане у члану 1 Уговора.

**ГАРАНЦИЈА**

 **Члан 8.**

Добављач гарантује квалитет испоручених добара у складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара.

**РАКЛАМАЦИЈА**

**Члан 9.**

Наручилац је у обавези да по испоруци изврши преглед испоручених добара и да о сваком недостатку обавести Добављача у року од 3 дана, од дана испоруке.

Добављач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, новим добром, најкасније у року од 3 дана, од дана достављања обавештења, од стране овлашћеног лица Наручиоца.

 Добављач је дужан да испоручује ролер оловке, Г2 - документ мастило - гел ролер под редним бројем 82. из табеле из члана 1. Уговора, идентичне као достављени узорак. Уколико Добављач испоручи оловке, из претходног става овог члана, са скривеним недостацима (отисак на папиру није јасан и трајан, оловка није употребљива јер се мастило осушило и слично), то ће бити разлог за раскидање Уговора.

**ОСОБА ЗАДУЖЕНА ДА ПРАТИ ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА**

**Члан 10.**

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Сузана Стојановић.

**ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 11.**

Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

**Члан 12.**

 Све измене и допуне овог уговора могу се извршити само по претходном писменом споразуму обе уговорне стране, а биће регулисане посебним анексом.

**Члан 13.**

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

**Члан 14.**

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује на период од једне године, односно до утрошка средстава за предметну набавку.

Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

 О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

**Члан 15.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

**Члан 16.**

 Овај уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **НАРУЧИЛАЦ** | **М.П.** | **ДОБАВЉАЧ** **-потпис-** |
| **Проф. др Миомир Деспотовић,** **декан** |  |  **, директор** |

**VII**

**И З Ј А В А**

**о достављању менице за добро извршење посла**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу у моменту закључења уговора доставити и то:

 **- оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла,** са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуну менице у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, у износу од 10% од вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности 10 дана дужим од истека рока важности уговора, насловљену на Универзитет у Београду-Филозофски факултет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

**VIII**

**И З Ј А В А**

 **О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

Понуђач\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (навести назив понуђача), у складу са чланом 88. став 1. Закона, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Врста трошкова** | **Износ трошка у динарима** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **УКУПНО, без ПДВ-а** |  |
|  | **УКУПНО, са ПДВ-ом** |  |

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.

***Напомена:*** *Достављање овог обрасца није обавезно*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

**IX**

У складу са чланом 26. Закона, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (навести назив и адресу понуђача)

даје:

**И З Ј А В У**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам, у поступку јавне набавке мале вредности, **број 5/2020,** чији је предмет набавка канцеларијског материјала за потребе Филозофског факултета у Београду, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ** |
|  | **М.П.** | **- потпис -** |
|  |  |  |

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

***Напомена:*** *У случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.*