

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
Београд, Чика Љубина 18-20

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене
за потребе Филозофског факултета у Београду
у поступку јавне набавке мале вредности
број 4/2017

Београд, март 2017. године

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 4/2017, набавка потрошног материјала и средстава за
одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 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 („Сл. гласник РС” бр. 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 464/1-1 од 06.03. 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 464/1-2 од 06.03.2017. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене
за потребе Филозофског факултета у Београду
у поступку јавне набавке мале вредности **број 4/2017**

САДРЖАЈ:

- I** Позив за подношење понуде
- 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** Изјава о трошковима припремања понуде
- IX** Изјава о независној понуди

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, порески идентификациони број: 100050474, матични број: 07003269, интернет страница: www.f.bg.ac.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Јавна набавка спроводи се у поступку јавне набавке мале вредности.

3. Подаци предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника набавке: Производи за чишћење – 3983000 и Тоалетна хартија, марамнице, пешкири за руке и салвете – 33760000.

Процењена вредност јавне набавке је 895.833,00 динара, без пореза на додату вредност.

4. Право на учешће

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама.

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

6. Начин и место подношења понуде

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији на адресу: Универзитет у Београду - Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20, I спрат, архива. Коверат на предњој страни мора имати текст "ПОНУДА-НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адресу понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Наручиоца до назначеног датума и часа.

Понуда ће се сматрати благовременом ако је примљена и оверена заводним печатом Наручиоца у року за подношење понуда, закључно са даном 15.03.2017. године, до 12,00 часова.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која је поднета по истеку рока за подношење понуда. Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуђачу неотворену неблаговремено поднету понуду.

7. Отварање понуда

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 15.03.2017. године, са почетком у 12,30 часова, у Филозофском факултету, Београд, Чика Љубина 18-20, спрат I, сала за састанке.

Представници понуђача који ће бити присутни дужни су да пре почетка јавног отварања понуда, комисији Наручиоца поднесу уредно пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда.

8. Оквирни рок за доношење одлуке

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

9. Контакт

Особа за контакт: Соња Мирковић, е – mail: nabavke@f.bg.ac.rs.

II

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. Место испоруке добара

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

2. Начин и рок испоруке добара

Испорука предметних добара вршиће се сукцесивно. Количину и динамику испоруке одређује Наручилац усменим или писменим захтевом овлашћеног лица Наручиоца.

Рок испоруке је највише 7 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

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

Понуђач је дужан да добра испоручује у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом.

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 спецификације обрасца понуде, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица наручиоца.

3. Квалитет

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

4. Гаранција

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

5. 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, најкасније у року од 1 дана од дана достављања обавештења.

6. Праћење реализације уговора

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Драгана Милуновић.

III

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

Испуњеност **обавезних услова и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, 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 Изјава која је саставни део конкурсне документације |
|---------------|--|

- 4) 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 дужи од 7 дана за последњих 6 месеци.

Пословни капацитет:

Да је понуђач у периоду од три године (2013, 2014 и 2015 г.) извршио испоруку предметних добара укупне вредности од најмање 1.800.000,00 динара, без ПДВ-а, и то за сваку годину у вредности од најмање 600.000,00 динара, без ПДВ-а.

Технички капацитет:

- Да понуђач поседује - пословни простор/магацин (својина или закуп) и најмање једно доставно возило.

Кадровски капацитет:

- Да понуђач има најмање три лица у радном односу која раде на 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.

Напомена:

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) Закона.

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.

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 неоввереним 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

ИЗЈАВУ

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 4/2017. годину, чији је предмет набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене 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 дугој од 7 дана за последњих 6 месеци;
- 2) Да је понуђач у периоду од три године (2013, 2014 и 2015 г.) извршио испоруку предметних добара укупне вредности од најмање 1.800.000,00 динара, без ПДВ-а, и то за сваку годину у вредности од најмање 600.000,00 динара, без ПДВ-а;
- 3) Да понуђач поседује - пословни простор/магацин (својина или закуп) и најмање једно доставно возило;
- 4) Да понуђач има најмање три лица у радном односу која раде на 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

ИЗЈАВУ

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 **4/2017**, чији је предмет набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене 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:

ИЗЈАВУ

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.

2. Начин на који понуда мора да буде припремљена

Понуда мора бити дата на обрасцима конкурсне документације.

Понуђач је дужан да у понуди достави **попуњене, потписане и оверене печатом понуђача (на месту предвиђеном за потпис и печат)** обрасце конкурсне документације и тражене доказе, и то:

1. Изјава којом понуђач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона
Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове из члана 75. и 76. Закона
2. Изјава о поштовању прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла
6. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
7. Изјава о независној понуди.

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној коверти или кутији, тако да се не могу накнадно убацивати или уклањати појединачни листови и затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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.

Процент 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 понуде наводи 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 подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу Наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело.

Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно 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 подnose 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.

8. Услови плаћања

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Понуђача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

9. Средство финансијског обезбеђења

9.1. Изјава о обавези достављања менице 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.

9.2. Оригинал сопствена бланко меницу за добро извршење посла

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 попуњу 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 Закону о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС“, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009 - др.закон и 31/2011).

10. Реализација средства финансијског обезбеђења

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 7 дана, од усменог или писменог захтева овлашћеног лица Наручиоца.

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

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 спецификације обрасца понуде, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица наручиоца.

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, најкасније у року од 2 дана од дана достављања обавештења.

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 Драгана Милуновић.

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 испоруке. Овлашћени представници понуђача су дужни да пре жреба доставе овлашћења за учешће. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству овлашћених представника 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. Комисија за јавну набавку ће о извлачењу путем жреба сачинити записник. Записник о извлачењу путем жреба ће потписати сви чланови Комисије и присутни овлашћени представници понуђача, који ће преузети примерак Записника. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће доставити Записник о извлачењу путем жреба.

Уколико се позвани понуђачи не одазову позиву Наручиоца и не присуствују жребу, Комисија ће поступак жреба спровести без присуства понуђача.

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 nabavke@f.bg.ac.rs.

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 поверљиви 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.

29. Захтев за заштиту права

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 е-mail nabavke@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, 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.

Захтев 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.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016,
- (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

1) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;

2) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

3) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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 истека 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 4/2017, чији је предмет набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене 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:

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- 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 | |

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- 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: | |

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

Напомена: Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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, у супротном понуда ће бити одбијена.

| Број | Опис | Јединица мере | Количина | Произвођач/ бренд | Јединична цена, без ПДВ-а | Укупна цена, без ПДВ-а (4X6) |
|------|---|---------------|----------|-------------------|---------------------------|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | ТОАЛЕТ ПАПИР, РОЛНА, ДВОСЛОЈНИ, ДУЖИНА РОЛНЕ 200m, ШИРИНА 10cm, ОПИС: УНУТРАШЊИ ОТВОР 40mm МАКСИМАЛНЕ ДИМЕНЗИЈЕ: ПРЕЧНИК РОЛНЕ 240 mm | Ком. | 1300 | | | |
| 2 | УБРУС, РОЛНА, ДВОСЛОЈНИ, ДУЖИНА РОЛНЕ 150m, ШИРИНА 25cm, ОПИС: МАКСИМАЛНЕ ДИМЕНЗИЈЕ: ПРЕЧНИК РОЛНЕ 210 mm ПОВЛАЧЕЊЕ РОЛНЕ ИЗ ЦЕНТРА (СРЕДИНЕ) | Ком. | 1200 | | | |
| 3 | ТОАЛЕТ ПАПИР, ДВОСЛОЈНИ, РОЛНА КЛАСИЧНА, ОПИС: 100% ЦЕЛУЛОЗА РОЛНА 200 ЛИСТИЋА | Ком. | 200 | | | |
| 4 | ДЕТЕРЏЕНТ ЗА РУЧНО ПРАЊЕ ВЕША, ОПИС: УНИВЕРЗАЛНИ ПРАШКАСТИ ДЕТЕРЏЕНТ ПРИЈАТНОГ МИРИСА; ПАКОВАЊЕ 500gr САДРЖАЈ: 5-15% АНЈОНСКЕ ПАМ (ПОВРШИНСКИ АКТИВНЕ МАТЕРИЈЕ), <5% НЕЈОНСКА ПАМ, АГЕНСИ ЗА ИЗБЕЉИВАЊЕ НА БАЗИ КИСЕОНИКА, САПУН, МИРИС | ПАК 500gr | 220 | | | |
| 5 | АЛКОХОЛ 70% ПАКОВАЊЕ 1 lit | ПАК 1 lit | 200 | | | |
| 6 | СРЕДСТВО ЗА ПРАЊЕ ПОСУЂА, ОПИС: ТЕЧНИ ДЕТЕРЏЕНТ ЗА РУЧНО ПРАЊЕ ПОСУЂА; ОДЛИЧНО УКЛАЊА СВА ЗАПРЉАЊА И ОСВЕЖАВАЈУЋЕГ ЈЕ МИРИСА; ВЕЛИКА МОЋ РАСТВОРАЊА МАСТИ; ОБЕЗБЕЂУЈЕ СЈАЈ БЕЗ ТРАГОВА И БЕЗ СУШЕЊА; Ph НЕУТРАЛАН ПАКОВАЊЕ 1lit МАРКЕ Fairy ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТ САСТАВ: 5 - 15% АНЈОНСКЕ ПАМ, 5% ЕЈОНСКЕ ПАМ, КОНЗЕРВАНС, ПАРФЕМ | ПАК 1lit | 220 | | | |
| 7 | ТЕЧНИ САПУН ВЕЋЕ ГУСТИНЕ, ОСОБИНЕ: ТЕЧНИ САПУН ЗА СВАКОДНЕВНУ УПОТРЕБУ, ВЕЋЕ ГУСТИНЕ ПАКОВАЊЕ КАНТА/КАНИСТЕР 5 lit САСТАВ: КОНЦЕНТРАТ АКТИВНЕ МАТЕРИЈЕ 25 - 30%, ГЛИЦЕРИН, ПАРФЕМ | КАН 5 lit | 200 | | | |
| 8 | СРЕДСТВО ЗА ТЕМЕЉНО ЧИШЋЕЊЕ САНИТАРНИХ ЧВОРОВА, ОПИС: СНАЖАН ТЕЧНИ САНИТАРНИ ЧИСТАЧ; САДРЖИ У СЕБИ ДЕЗФЕКЦИОНЕ АГЕНСЕ; СПРЕЧАВА ШИРЕЊЕ НЕПРИЈАТНИХ МИРИСА; | КАН 5lit | 40 | | | |

| | | | | | |
|----|---|-------------|-----|--|--|
| | НАМЕЊЕН ЗА ОДРЖАВАЊЕ „WC“ ШОЉА, ПИСОАРА И САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА; ЛАКО УКЛАЊА ТЕШКА ЗАПРЉАЊА И ОСТАТКЕ УРИНА, РЂЕ, КАМЕНЦА; СРЕДСТВО СЕ РАЗБЛАЖУЈЕ У МАКСИМАЛНОЈ РАЗМЕРИ 1 lit / 8 lit ВОДЕ; ПАКОВАЊЕ КАНТА/КАНИСТЕР 5lit | | | | |
| 9 | СРЕДСТВО ЗА ДНЕВНО ОДРЖАВАЊЕ САНИТАРНИХ ЧВОРОВА, ОПИС: ТЕЧНИ ЧИСТАЧ ЗА ДНЕВНО ОДРЖАВАЊЕ; ДЕЛУЈЕ АНТИМИКРОБСКИ; СПРЕЧАВА ШИРЕЊЕ НЕПРИЈАТНИХ МИРИСА; НАМЕЊЕН ЗА ОДРЖАВАЊЕ „WC“ ШОЉА, ПИСОАРА И САНИТАРНИХ ПРОСТОРИЈА; УКЛАЊА НАСЛАГЕ ВОДЕНОГ КАМЕНЦА, РЂЕ, НАСЛАГЕ САПУНА; СРЕДСТВО СЕ РАЗБЛАЖУЈЕ У МАКСИМАЛНОЈ РАЗМЕРИ 80ml / 8lit ВОДЕ; ПАКОВАЊЕ КАНТА/КАНИСТЕР 5lit | КАН 5lit | 40 | | |
| 10 | СРЕДСТВО ЗА ЧИШЋЕЊЕ СТАКЛЕНИХ ПОВРШИНА, ОПИС: ЕФИКАСНО УКЛАЊА СВЕ ВРСТЕ НЕЧИСТОЋА (ОТИСЦИ, ПРАШИНА, ЧАЂ,...) МОЖЕ СЕ КОРИСТИТИ НА ПРОЗОРИМА, ОГЛЕДАЛИМА, ПЛЕКСИГЛАСУ; БРЗО СЕ СУШИ И НЕ ОСТАВЉА ТРАГОВЕ; ПРИЈАТНОГ МИРИСА СРЕДСТВО СЕ НЕ РАЗБЛАЖУЈЕ И ИСПОРУЧУЈЕ СЕ СПРЕМНО ЗА УПОТРЕБУ; ПАКОВАЊЕ КАНТА/КАНИСТЕР 5lit | КАН 5lit | 40 | | |
| 11 | СРЕДСТВО ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ПАРКЕТА И ЛАМИНАТА, ОПИС: СРЕДСТВО ЗА ЧИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ДРВЕНИХ И ЛАМИНАТНИХ ПОДОВА СА ЗАШТИТНОМ ФОРМУЛОМ; СТВАРА НЕВИДЉИВ ЗАШТИТНИ ФИЛМ; ОСТАВЉА ЗАШТИТНИ НЕКЛИЗАЈУЋИ СЛОЈ; НЕ ЗАХТЕВА НАКНАДНО ПОЛИРАЊЕ; СПРЕЧАВА БРЗО ПРЉАЊЕ И ОДБИЈА ПРАШИНУ; СРЕДСТВО СЕ РАЗБЛАЖУЈЕ У МАКСИМАЛНОЈ РАЗМЕРИ 80ml/8lit ВОДЕ; ПАКОВАЊЕ 1lit | 1lit | 10 | | |
| 12 | СРЕДСТВО ЗА МАШИНСКО ЧИШЋЕЊЕ ПОДОВА, ОПИС: СРЕДСТВО НА БАЗИ АЛКОХОЛА ПРИЛАГОЂЕНО ЗА МАШИНЕ КОЈЕ ЧИСТЕ, ПЕРУ И СУШЕ У ЈЕДНОМ ПРОЛАЗУ СРЕДСТВО ЗА СВАКОДНЕВНО ОДРЖАВАЊЕ ТВРДИХ ПОДОВА: МЕРМЕР, ГРАНИТ, КАМЕН, КЕРАМИКА, ЛИНОЛЕУМ... ВЕЛИКА СНАГА ЧИШЋЕЊА, ОТКЛАЊА НАТАЛОЖЕНУ ПРЉАВШТИНУ И МАСНОЋУ ДАЈЕ ДОБАР ВИЗУЕЛНИ ЕФЕКАТ, ОСТАВЉА СЈАЈ СРЕДСТВО СЕ РАЗБЛАЖУЈЕ У МАКСИМАЛНОМ ОДНОСУ 40ml/8lit ВОДЕ ПАКОВАЊЕ КАНТА / КАНИСТЕР 5lit | КАН 5lit | 10 | | |
| 13 | КЕСЕ ЗА УСИСИВАЧ, ОПИС: ДВОСЛОЈНЕ КЕСЕ ЗА УСИСИВАЧ, ПАПИРНЕ ТИП УСИСИВАЧА NILFISK-ALTO aero 20-01 | Ком. | 150 | | |
| 14 | КЕСЕ ЗА УСИСИВАЧ, ОПИС: ДВОСЛОЈНЕ КЕСЕ ЗА УСИСИВАЧ, ПЛАТЕНЕ ТИП УСИСИВАЧА NILFISK-ALTO aero 640 | Ком. | 100 | | |

| | | | | | | |
|----|---|------|------|--|--|--|
| 15 | ФИЛТЕР ЗА УСИСИВАЧ, ПЕРИВИ, ОПИС: ТИП УСИСИВАЧА NILFISK-ALTO aero 640, ОДНОСНО NILFISK-ALTO aero 20-01 ПЕРИВИ ФИЛТЕР | Ком. | 5 | | | |
| 16 | МЕТАЛНА ДРШКА ЗА МОП, ОПИС: МОРА ИМАТИ НАВОЈ НА КРАЈУ КАКО БИ СЕ НА ЊУ КАЧИЛА ПЕРИКА ЗА МОП | Ком. | 15 | | | |
| 17 | WC СЕТ, ОПИС: ЧЕТКА ЗА WC ШОЉУ СА ПОСУДОМ | Ком. | 10 | | | |
| 18 | BREF WC GEL DUO или одговарајуће, ОПИС: СА КОРПИЦОМ | Ком. | 50 | | | |
| 19 | КЕСЕ ЗА СМЕЋЕ, ОПИС: 800x1100x min0,04mm | Ком. | 2300 | | | |
| 20 | КЕСЕ ЗА СМЕЋЕ, ОПИС: 500x900x min0,03mm | Ком. | 750 | | | |
| 21 | КЕСЕ ЗА СМЕЋЕ, ОПИС: 460x600x min0,025mm | Ком. | 750 | | | |
| 22 | ДИСПЕНЗЕР/ДОЗАТОР ЗА САПУН 500ml | Ком. | 10 | | | |
| 23 | УЛОЖАК БРИСКА, ПАМУЧНИ, ТЕЖИНЕ 200gr РЕЗЕРВНИ УЛОЖАК ЗА БРИСКА, ПАМУЧНИ, РЕСАСТИ, ТЕЖИНЕ 200gr, СА ПЛАСТИЧНИМ НАВОЈЕМ ЗА ШТАП 100% ПАМУК | Ком. | 180 | | | |
| 24 | КРПА МИКРОФИБЕР ДИМЕНЗИЈЕ: ОД 34x34cm ДО 36x36cm МИКРОФИБЕР 80%, ПОЛИЕСТЕР 20% | Ком. | 150 | | | |
| 25 | СУНЂЕР СА АБРАЗИВОМ 10x15cm ДЕБЉИНА 4-5cm СА ЈЕДНОМ АБРАЗИВНОМ СТРАНОМ | Ком. | 150 | | | |
| 26 | КРЕМА ЗА РУКЕ СА БАДЕМОМ 150ml | Ком. | 150 | | | |
| 27 | ДРВЕНИ ШТАП, ДУЖИНА 180-200cm, ПРЕЧНИК 2,5cm БЕЗ НАВОЈА, СА РАВНИМ ЗАВРШЕТОМ | Ком. | 20 | | | |
| 28 | КОРПА ЗА КИШОБРАНЕ, МЕТАЛНА | Ком. | 2 | | | |
| 29 | КОРПА ЗА СМЕЋЕ, МЕТАЛНА, ПРЕЧНИК ОКО 25cm, ВИСИНА ОКО 50cm, БЕЗ ПОКЛОПЦА | Ком. | 10 | | | |
| 30 | КОРПА ЗА СМЕЋЕ, ПЛАСТИЧНА, РУПИЧАСТА, ВИСИНЕ ОКО 30cm, БЕЗ ПОКЛОПЦА | Ком. | 10 | | | |
| 31 | ЗИДНИ НОСАЧ УБРУСА, ЏАМБО РОЛНА ПОВЛАЧЕЊЕ РОЛНЕ ИЗ ЦЕНТРА (СРЕДИНЕ) ПРЕЧНИК РОЛНЕ 210mm ШИРИНА РОЛНЕ 25cm | Ком. | 1 | | | |
| 32 | БРИСАЧ СТАКЛА СА ГУМОМ (400mm) | Ком. | 10 | | | |
| 33 | ЗАШТИТНЕ ГУМЕНЕ РУКАВИЦЕ У КЛАСИ „LOGEX“ УНУТРАШЊОСТ ОБЛОЖЕНА ПАМУКОМ ВЕЛИЧИНА 7 | Ком. | 30 | | | |
| 34 | ЗАШТИТНЕ ГУМЕНЕ РУКАВИЦЕ У КЛАСИ „LOGEX“ УНУТРАШЊОСТ ОБЛОЖЕНА ПАМУКОМ ВЕЛИЧИНА 8 | Ком. | 30 | | | |
| 35 | ЗАШТИТНЕ ГУМЕНЕ РУКАВИЦЕ У КЛАСИ „LOGEX“ УНУТРАШЊОСТ ОБЛОЖЕНА ПАМУКОМ ВЕЛИЧИНА 9 | Ком. | 30 | | | |
| 36 | ОЦЕЂИВАЧ ЗА МОП, ПЛАСТИЧНИ, КОЈИ СЕ КАЧИ НА ОКРУГЛУ КАНТУ ПРЕЧНИКА 27-28cm | Ком. | 15 | | | |

| | | | | | | |
|----------------|---|------|----|--|--|--|
| 37 | ОМЕКШИВАЧ ЗА ВЕШ, КОНЦЕНТРАТ, МАРКЕ СИЛАН ИЛИ ЕКВИВАЛЕНТ 5- 15% КАТЈОНСКЕ ПАМ , BENZISOTHIAZOLINONE , МИРИС | 1lit | 5 | | | |
| 38 | ПАНОЛ ПАСТА ЗА РУКЕ ПАКОВАЊЕ 500 gr САСТАВ: ПОВРШИНСКЕ АКТИВНЕ МАТЕРИЈЕ 6–9%, АБРАЗИВ, РЕГУЛАТОР ПХ, КОНЗЕРВАНС, ПХ 6.5 - 7, 5, БИОРАЗГРАДИВОСТ АКТИВНЕ МАТЕРИЈЕ МИН 90% | Ком. | 10 | | | |
| 39 | КРПА ЗА ПРАЊЕ ПОДА ДИМЕНЗИЈЕ: 80X120cm САСТАВ: ПАМУК 40 %, ПОЛИЕСТЕР 33%, ПОЛИПРОПИЛЕН 27% | Ком. | 20 | | | |
| 40 | СОНА КИСЕЛИНА САДРЖАЈ: ХЛОРОВОДОНИЧНА КИСЕЛИНА 16 - 18 % | 1lit | 25 | | | |
| 41 | СРЕДСТВО ЗА ОДГУШЕЊЕ ВОДОВОДНИХ ЦЕВИ САДРЖАЈ: НАТРИЈУМ ХИДРОКСИД МИН 35% | 1lit | 15 | | | |
| Укупно: | | | | | | |

Напомена: Ролна тоалет папира и убруса може бити и друге дужине, али је неопходно кориговати у понуди количину тако да крајња/укупна метража односно број листића одговара траженој количини у табели изнад. У том случају уколико артикли имају другачије димензије или особине од табеларних, понуђач је дужан да у понуди наведе да ће дати услужно и потпуно бесплатно (рачунајући и транспорт, истовар и монтажу) на коришћење диспензере/дозаторе према табели испод, за све време док су тоалет папири и убруси у употреби.

| | |
|-----------------------------------|----|
| Диспензер/дозатор за убрусе | 45 |
| Диспензер/дозатор за тоалет папир | 73 |

Напомена: Сва роба мора бити испоручена у фабричкој оригиналној амбалажи са припадајућом декларацијом.

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 спецификације обрасца понуде, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица наручиоца.

Рок испоруке је _____ дана (уписати рок испоруке - највише 7 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 4/2017, набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду

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

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ 2017. 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 Војислав Јелић, 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 који ће 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 чији је предмет набавка потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду, број 4/2017, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке о покретању поступка број: 464/1-1 од 06.03. 2017. 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**).

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 4/2017, набавка потрошног материјала и средстава за
одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду

ПРЕДМЕТ, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 1.

Предмет Уговора је испорука потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду и то:

(спецификација ће бити преузета из понуде)

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 на основу документа о успешно извршеној испоруци добара потписаног од стране овлашћених лица Наручиоца и Добављача, у року од 10 дана, по пријему фактуре, оверене од стране овлашћеног лица Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

Добављачје 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 попуњу 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.

МЕСТО, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

Члан 5.

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.

Добављачје 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 одступи од процењених количина из члана 1. Уговора.

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. Уговора, уз претходно добијање сагласности овлашћеног лица Наручиоца.

КВАЛИТЕТ

Члан 6.

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

ГАРАНЦИЈА

Члан 7.

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

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 8.

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

Додављач је дужан да замени добро на коме је уочен недостатак, најкасније у року од 1 дана од дана достављања обавештења.

ОСОБА ЗАДУЖЕНА ДА ПРАТИ ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Особа задужена да прати извршење уговорних обавеза је Драгана Милуновић.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Додављач 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 11.

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

Члан 12.

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

Члан 13.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уговор се закључује за период од годину дана и то (**попуњава наручилац**), 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 протеклу рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Члан 14.

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

Члан 15.

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 Војислав Јелић,
декан

, директор

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 4/2017, набавка потрошног материјала и средстава за
одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду

VII

ИЗЈАВА

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.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

VIII

**ИЗЈАВА
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

М.П.

**ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
- потпис -**

IX

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(навести назив и адресу понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу **ПОТВРЂУЈЕМ** да сам, у поступку јавне набавке мале вредности **број 4/2017**, чији је предмет потрошног материјала и средстава за одржавање хигијене за потребе Филозофског факултета у Београду, понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- 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.