

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду
у поступку јавне набавке мале вредности
број 3/2015**

Београд, јун 2015. године

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду*

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 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. 29/2013) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 774/1-1 од 04.06.2015. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 774/1-2 од 04.06.2015. године припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду у поступку јавне набавке мале вредности **број 3/2015**

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 за Партију 1 и за Партију 2
- VIII** Изјава о достављању менице за отклањање недостатака у гарантном року за Партију 1
- IX** Изјава о трошковима припремања понуде
- X** Изјава о независној понуди

I

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Подаци о наручиоцу

Универзитет у Београду, Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20,
www.f.bg.ac.rs, ПИБ: 100050474, Матични број: 07003269.

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 канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду.

Назив и ознака из општег речника набавке: Канцеларијски намештај - 39130000 - 2.

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Партија 1 – Плочасти намештај;

Партија 2 - Радне столице и фотеље.

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 01.07.2015. 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 понуде

Јавно отварање благовремено достављених понуда, одржаће се дана 01.07.2015. 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, рок и начин испоруке добара

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

Рок испоруке и монтаже је највише 20 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца. (Партија 1)

Рок испоруке, односно испоруке и постављања седишта за амфитеатар је највише 10 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца. (Партија 2)

Понуђач је дужан да добра испоручи у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом. (Партија 2)

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификације.

2. Квалитет

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

3. Грешке у квалитету

Наручилац и Понуђач ће записнички констатовати преузимање добара. У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач је дужан исте отклонити, у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

У току трајања гарантног рока понуђач је дужан да испоручена добра замени новим или отклони евентуалне недостатке који се појаве, без накнаде у року од 5 дана, од пријема писменог захтева Наручиоца.

4. Гаранција

Гарантни рок на испоручена добра је 24 месеца, од дана испоруке и монтаже. (Партија 1)

Гаранција на испоручена добра је произвођачка. (Партија 2)

III

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

Понуђач мора да испуни следеће услове да би учествовао у поступку јавне набавке:

1. Обавезни услови дефинисани чланом 75. Закона

- Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде;
- 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;

Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је **поштовао обавезе из прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине** (чл. 75. ст. 2. Закона).

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 укупна вредност предметних добара, које је понуђач испоручио и монтирао/испоручио у претходној 2014. години, минимум два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку.

Технички капацитет:

Понуђач треба да поседује:

- једно затворено доставно возило (својина, лизинг или закуп)

Кадровски капацитет:

Понуђач мора имати најмање 3 запослених лица.

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.

УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА

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

1. Обавезни услови

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

Услов да је понуђач поштовао прописе о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гаранцију да је понуђач ималац права интелектуалне својине:

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

2. Додатни услови

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:

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 **3/2015.** годину, чији је предмет набавка канцеларијског намештаја 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);

Додатни услови (чл. 76. Закона).

1. Да понуђач није био у блокади дужиој од 7 дана за последњих 6 месеци;
2. Да је укупна вредност предметних добра, које је испоручио и монтирао/испоручио у претходној 2014. години најмање два пута већа од вредности понуде коју доставља за предметну набавку;
3. Да поседује најмање једно затворено доставно возило (својина, лизинг или закуп);
4. да има најмање 3 запослених лица.

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 4) ове изјаве, а додатне услове испуњавају заједно.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду

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 **3/2015**, чији је предмет набавка канцеларијског намештаја 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);**
- 4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона).**

**Потпис овлашћеног лица
подизвођача**

М.П.

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

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду

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

_____ (навести назив и адресу понуђача),

дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Потврђујем да сам поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

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
Изјава којом подизвођач потврђује да испуњава услове
2. 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;
3. Образац понуде;
4. Модел уговора;
5. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла за Партију 1 и за Партију 2;
6. Изјава о достављању менице за отклањање недостатака у гарантном року за Партију 1
7. Изјава о трошковима припремања понуде (Достављање ове изјаве није обавезно);
8. 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 обавезно садржи податке о:

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

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.

8. Услови плаћања

Плаћање ће се извршити на основу документа о успешно извршеној испоруци и монтажи/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. Средства финансијског обезбеђења

9.1. Изјава о обавези достављања менице за добро извршење посла и менице за отклањање недостатака у гарантном року

Понуђач је дужан да у понуди достави попуњену, потписану и оверену печатом понуђача **Изјаву о обавези достављања менице за добро извршење посла менице за отклањање недостатака у гарантном року**, 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 закључења уговора, преда 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, са роком важности најмање 30 дана дужим од истека рока важности уговора, у износу од и то:

- Партија 1 - 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а,
- Партија 2 - 10 % од вредности уговора, без ПДВ-а.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Меница за добро извршење посла **се доставља за сваку партију посебно**, јер наручилац закључује уговор са понуђачем за сваку партију посебно.

9.3. Оригинал сопствена бланко меница за отклањање недостатака у гарантном року, за Партију 1

Понуђач чија понуда буде изабрана као најповољнија, дужан је да приликом закључења уговора, преда наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену печатом, са копијом картона са депонованим потписима, овлашћењем за попуњу менице у складу са Уговором и потврдом о регистрацији менице код пословне банке, у износу од 5% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока.

10. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац задржава право да реализује достављена средства финансијског обезбеђења у случају да понуђач не испуни преузете обавезе у предметном поступку јавне набавке.

11. Начин, место и рок извршења услуге

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

Рок испоруке и монтаже је највише 20 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца. (Партија 1)

Рок испоруке, односно испоруке и постављања седишта за амфитеатар је највише 10 дана од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца. (Партија 2)

Понуђач је дужан да добра испоручи у оригиналном паковању са обавезном произвођачком декларацијом. (Партија 2)

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из спецификације.

12. Квалитет

Добра која су предмет јавне набавке морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и у свему испуњавати захтеве дате у спецификацији обрасца понуде конкурсне документације.

13. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати да ли је испорука и монтажа предметних добара извршена у складу са захтевима Наручиоца.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач мора исте отклонити у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

У току трајања гарантног рока понуђач је дужан да испоручена добра замени новим или отклони евентуалне недостатке који се појаве, без накнаде у року од 5 дана, од пријема писменог захтева Наручиоца.

14. Гаранција

Гарантни рок на испоручена и монтирана добра је 24 месеца, од дана испоруке и монтаже. (Партија 1)

Гаранција на испоручена добра је произвођачка. (Партија 2)

15. Праћење реализације уговора

Особа задужена да прати реализацију уговора је Владимир Кнежевић, односно Драгана Милуновић.

16. Критеријум за доделу уговора

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

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 и монтаже/испоруке добара.

Уколико две или више понуда имају исти и рок испоруке и монтаже/испоруке и постављања дбара, као најповољнија биће изабрана понуда која је прва заведена у архиви Наручиоца.

18. Понуда по партијама.

Предмет јавне набавке је обликован по партијама, и то:

Партија 1 – Плочасти намештај;

Партија 2 - Радне столице и фотелје.

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 знаком 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева доставити одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 понуђача

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-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 се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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

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

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

1) 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.

2) 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;

3) 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;

4) 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 закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча 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 нручилац 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 3/2015**, чији је предмет набавка канцеларијског намештаја 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. Понуду подносим (Заокружити):

а) целокупну набавку

б) за партију: (заокружити партију)

1) Партија 1 – Плочасти намештај;

2) Партија 2 - Радне столице и фотеље.

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

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ
- потпис -

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду*

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.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
 ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
 за потребе Филозофског факултета у Београду

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 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 поунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
 ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
 за потребе Филозофског факултета у Београду

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Партија 1 – Плочасти намештај

редни бр.	ОПИС	јед. мере	кол.	×	јед. цена без ПДВ-а	=	укупна цена без ПДВ-а
1	2	3	4		5		6
1	Израда и уградња столова од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Ноге стола су металне. Боја и структура универа Авола бела. Димензије стола су 130x60 , висина стола је 80cm. На радној површини налази се отвор за каблове пречника 5cm. Обрачун по комаду. Ознака у прилогу RADNI STO I, лист бр.3.						
		ком	2	×		=	
2	Израда и уградња стола од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Ноге стола су металне. Боја и структура универа Авола бела. Димензије стола су 172x60 , висина стола је 80cm. На радној површини налазе се два отвора за каблове пречника 5cm. Обрачун по комаду. Ознака у пројекту RADNI STO IA, лист бр.4.						
		ком	1	×		=	
3	Израда и уградња склапајућег стола од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Ноге стола су металне. Боја и структура универа Авола бела. Димензије стола су 130x60 , висина стола је 80cm. Обрачун по комаду. Ознака у пројекту RADNI STO II, лист бр.5.						
		ком	1	×		=	

редни бр.	ОПИС	јед. мере	кол.	×	јед. цена без ПДВ-а	=	укупна цена без ПДВ-а
1	2	3	4		5		6
4	Израда покретних фиока испод канцеларијских столова. Фиоке израдити од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Поставити оков, шатрке, бравице и остали ситан прибор од реномираног произвођача а по избору пројектанта и инвестирора. Боја и структура универа Авола бела. Димензије фиока су 35x45 , висина фиока је 54cm. Обрачун по комаду. Графички приказ лист бр.5А.						
		ком	4	×		=	
5	Израда и постављање плакара са полицама од племенитог универа. Костур и врата израдити од оплемењеног универа, по пројекту и детаљима. Леђа ормана урадити од оплемењеног лесонита. Поставити оков, шатрке, бравице и остали ситан прибор од реномираног произвођача а по избору пројектанта и инвестирора. Боја и структура универа Авола бела. Димензије ормана су 109x42 , висина ормана је 283cm. Обрачун по комаду. Ознака у пројекту PLAKAR SA POLICAMA III, лист бр.6.						
		ком	1	×		=	
6	Израда и постављање полица изнад радних столова од племенитог универа. Полицу израдити од оплемењеног универа, по пројекту и детаљима. Боја и структура универа Авола бела. Димензије полице 260x30cm , висина полице 120cm, постављена на 130cm од пода. Обрачун по комаду. Ознака у пројекту POLICE IV, лист бр.7.						
		ком	1	×		=	

редни бр.	ОПИС	јед. мере	кол.	×	јед. цена без ПДВ-а	=	укупна цена без ПДВ-а
1	2	3	4		5		6
7	Израда и постављање полице изнад радног стола од племенитог универа. Полицу израдити од оплемењеног универа, по пројекту и детаљима. Боја и структура универа Авола бела. Димензије полице 132x30cm , висина полице 120cm, постављена на 130cm од пода. Обрачун по комаду. Ознака у пројекту POLICE V, лист бр.8.						
		ком	1	×		=	
8	Израда и постављање чивилука од племенитог универа. Чивилук израдити од оплемењеног универа, по пројекту и детаљима. Боја и структура универа Авола бела. Чивилук је састављен од плоча од универа дебљине 18mm, висине 15cm и дужине 70cm. Плоче су постављене на међусобном растојању од 10cm. Прва даска чивилука је снабдевена носачима за качење капута у сивој металик боји, 5 комада. Димензије чивилука су 165x70cm . Обрачун по комаду. Графички приказ лист бр.9.						
		ком	2	×		=	
9	Израда и уградња клуб сточића од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Клуб сточић има хромирану металну тањирасту ногу. Боја и структура универа Авола бела. Клуб сточић је пречника 50cm, висина стола је 55cm. Обрачун по комаду.						
		ком	1	×		=	

редни бр.	ОПИС	јед. мере	кол.	×	јед. цена без ПДВ-а	=	укупна цена без ПДВ-а
1	2	3	4		5		6
10	Израда и уградња столова од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Боја и структура универа по избору Наручиоца. Димензије стола су 120x60 , висина стола је 80cm. На радној површини налази се отвор за каблове пречника 5cm. Обрачун по комаду. Графички приказ лист бр.10.						
		ком	10	×		=	
11	Израда и уградња столова од племенитог универа, по пројекту и детаљима. Кантовање ивица извести АБС тракама. Боја и структура универа по избору Наручиоца. Димензије стола су 120x60 , висина стола је 95cm. На радној површини налази се отвор за каблове пречника 5cm. Обрачун по комаду. Графички приказ лист бр.11.						
		ком	3	×		=	
Укупно:							

Рок испоруке и монтаже је _____ дана (уписати рок испоруке и монтаже - највише 20 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

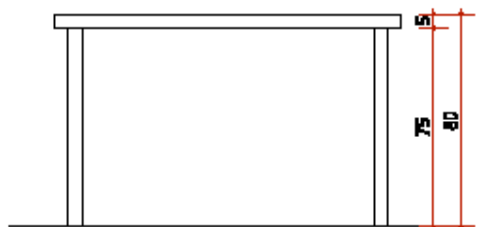
- потпис -

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
 ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
 за потребе Филозофског факултета у Београду

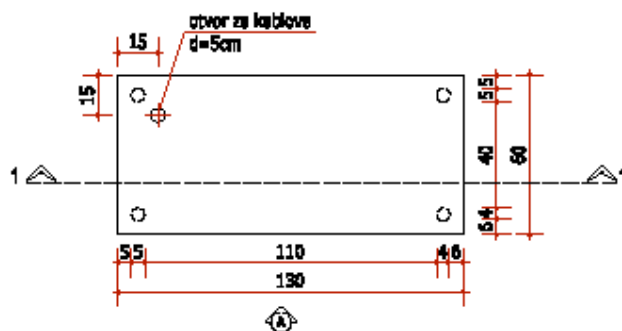
RADNI STO I (2 kom)
list br.3



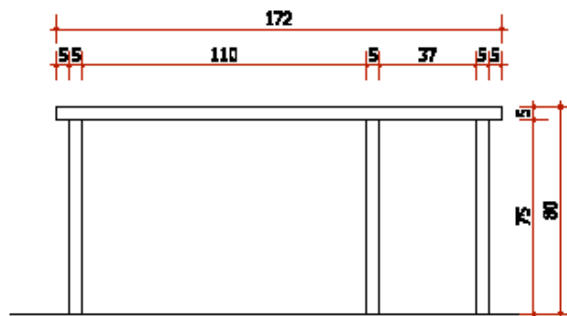
PRESEK 1-1



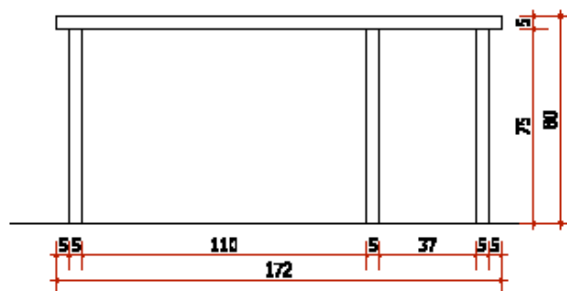
POGLED A



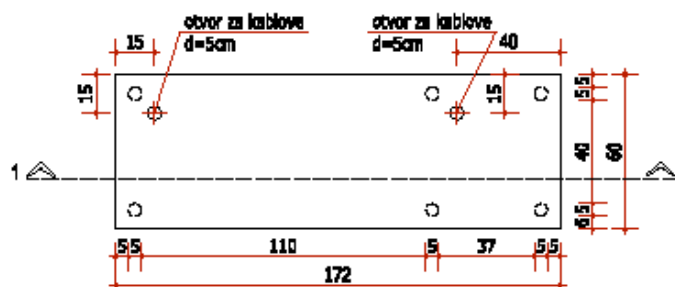
RADNI STO IA (1 kom)
list br.4



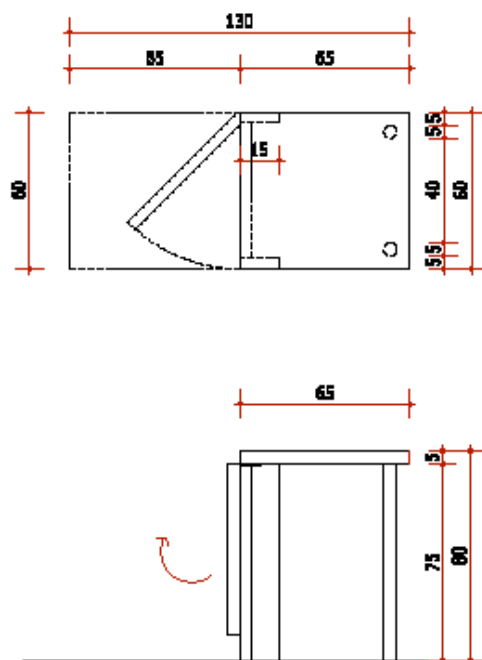
PRESEK 1-1



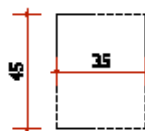
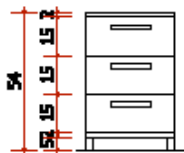
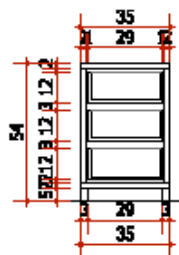
POGLED A



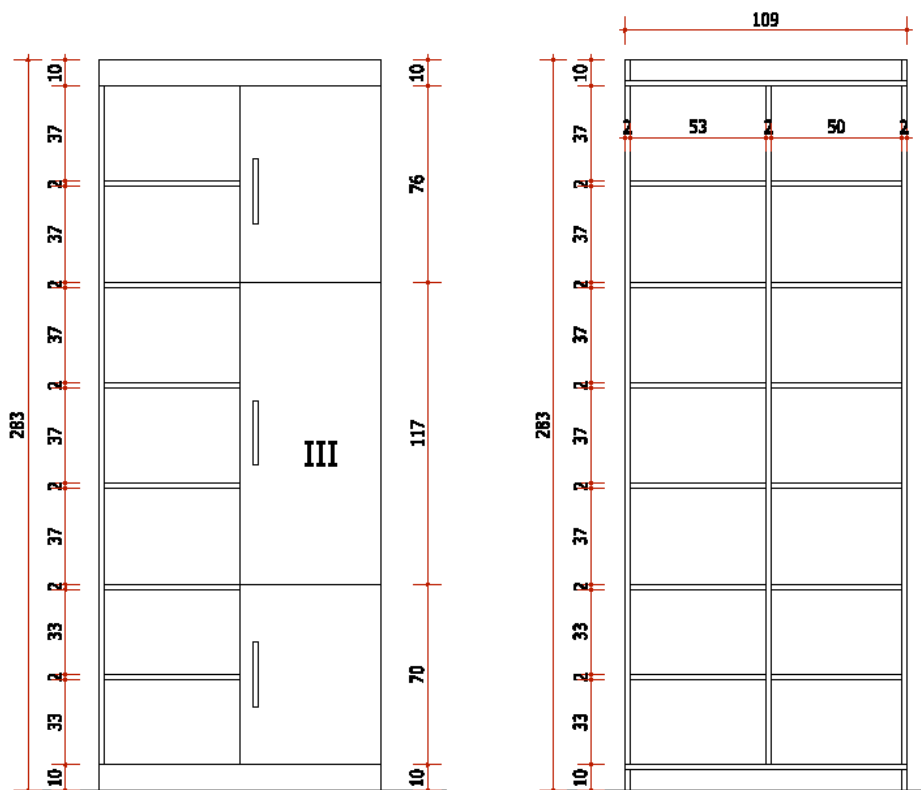
RADNI STO II (1 kom)
list br.5



FIOKE (4 kom)
list br.5A

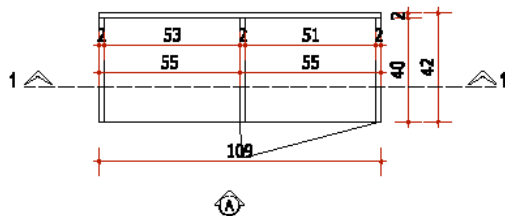


PLAKAR SA POLICAMA III (1 kom)
list br.6

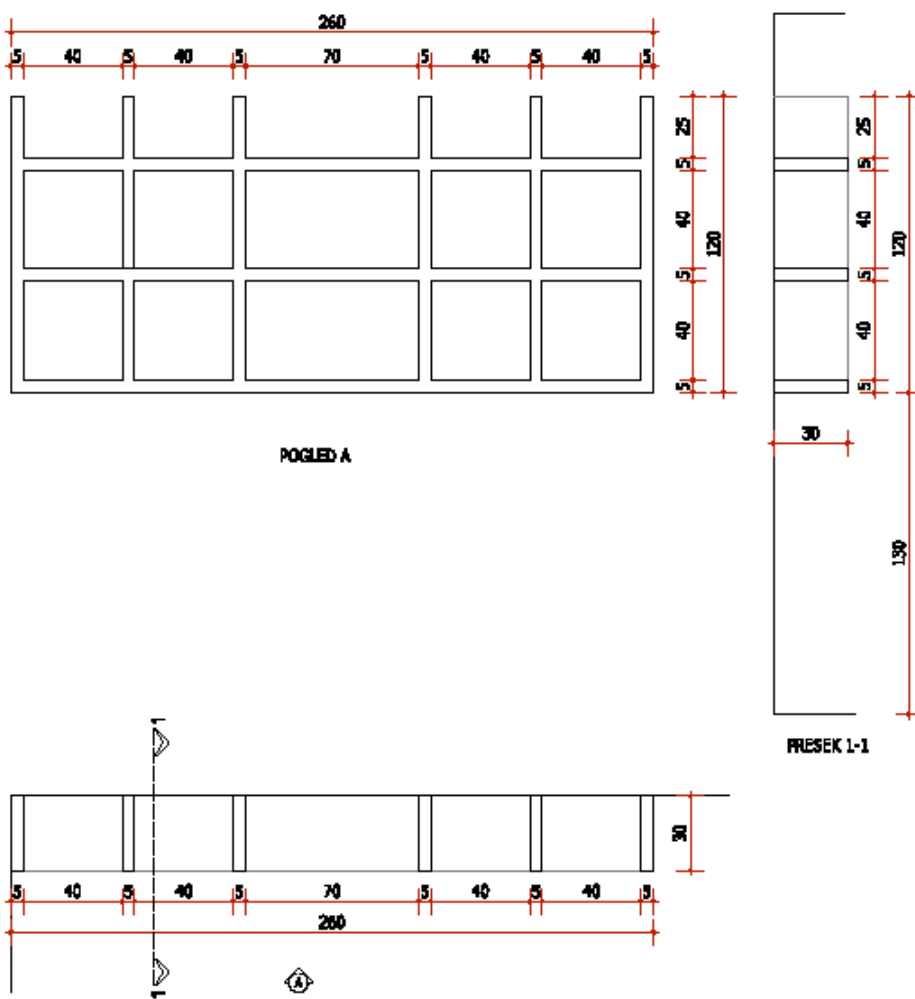


POGLED A

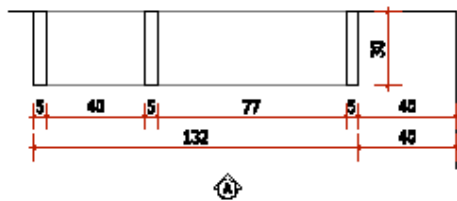
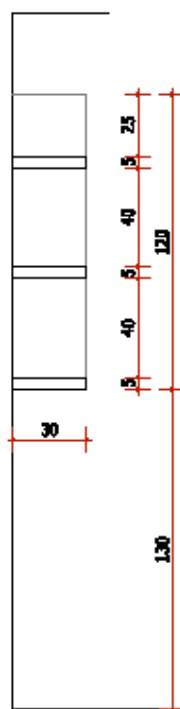
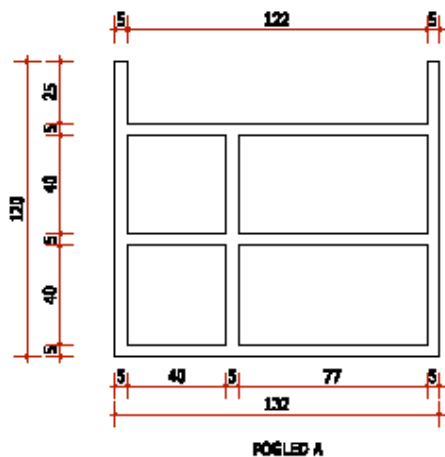
PRESEK 1-1



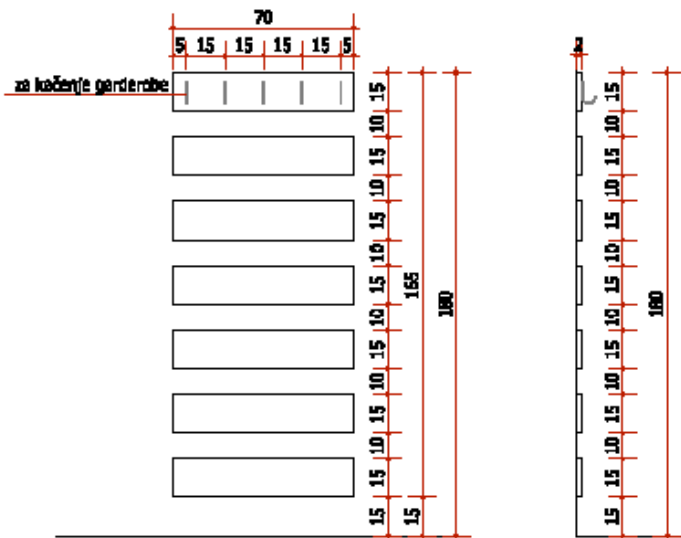
POLICE IV (1 kom)
list br.7



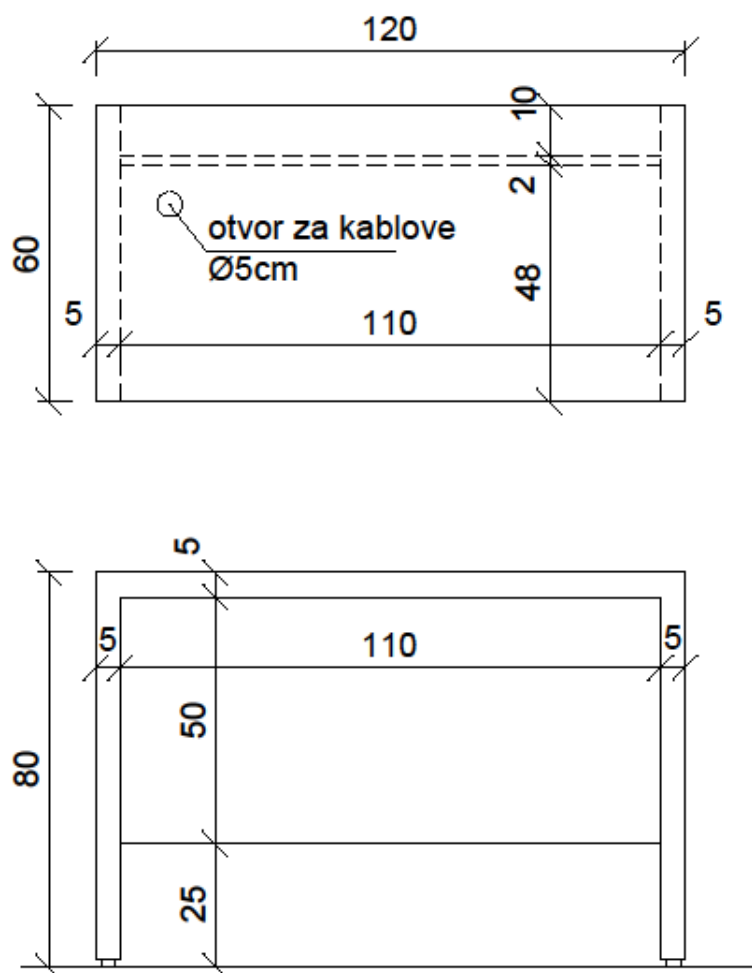
POLICE V (1 kom)
list br.8



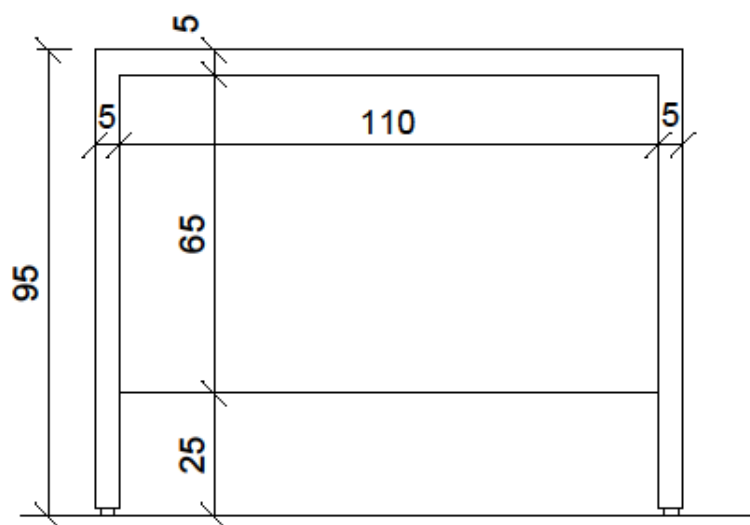
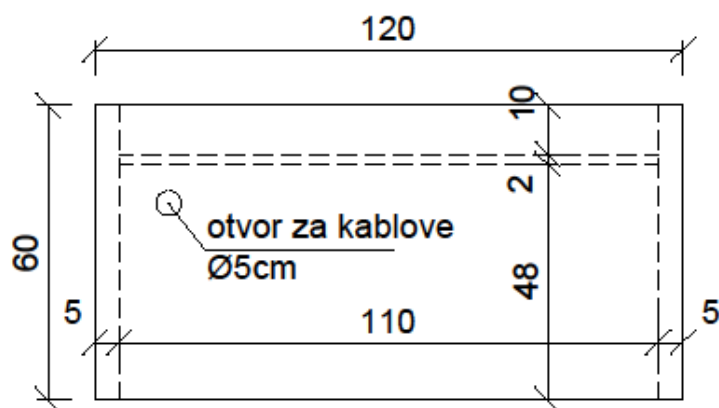
CIVILUK (1 kom)
list br.9




STO OD UNIVERA (10 kom)
list br.10





STO OD UNIVERA (3 kom)
list br.11



Партија 2 - Радне столице и фотеле

редн и бр.	ОПИС	прои звођ ач	јед. мер е	кол.	×	јед. цена без ПДВ- а	=	укупн а цена без ПДВ-а
1	2	3	4	5		6		7
1	<p>Набавка и испорука канцеларијских радних фотеле са подешавајућим ослоном за главу, А197А01 произвођача ЕМУ или одговарајуће. Седиште је од шпера тапацирано у штофу, на леђима је разапета ПВЦ мрежа велике издржљивости. Фотеле поседује гасну опругу за подешавање висине, механизам за клацкање, тачкиће са гуменом облогом погодне за све врсте подлога. База столице, звезда, је пластична са хромираним украсним детаљем. Седиште и мрежа наслона у црној боји. Димензије фотеле су: ширина 50cm, дубина 60cm, висина 120-128cm, висина седишта 45-53cm. Обрачун по комаду.</p> 							
			ком	4	×		=	

редн и бр.	ОПИС	прои звођ ач	јед. мер е	кол.	×	јед. цена без ПДВ- а	=	укупн а цена без ПДВ-а
1	2	3	4	5		6		7
2	 <p>Набавка и испорука фотеље за кабинет, ознаке Б220-3 произвођача ЕМУ или одговарајуће. Фотеља има хромирану металну стопу тањирастог облика и стуб. Седиште и наслон су одливени од полиуретана, а имају металну конструкцију. Фотеља је обртна на постољу. Фотеља у боји црвеног микрофибера. Димензије фотеље су: ширина 72cm, дубина 63cm, висина 82cm, висина седишта 43cm. Обрачун по комаду.</p>							
			КОМ	1	×		=	

редн и бр.	ОПИС	прои звођ ач	јед. мер е	кол.	×	јед. цена без ПДВ- а	=	укупн а цена без ПДВ-а
1	2	3	4	5		6		7
3	<p>Набавка и постављање седишта за амфитеатар са додатном плочом за писање. Конструкција је метална, завршна обрада електростатичким наношењем праха. Седиште и наслон су дрвени, ламелирани отпресак лакиран. Седиште је опремљено механизмом за подизање у вертикални положај. Додати склопиву таблу за писање од ПВЦ-а. Боја у договору са пројектантом. Обрачун по комаду седишта.</p> 							
			ком	150	×		=	
Укупно:								

Рок испоруке, односно испоруке и постављања седишта за амфитеатар је _____ дана (уписати рок испоруке - највише 10 дана), од дана учињеног захтева од стране овлашћеног лица Наручиоца.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду

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

VI

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана _____ . године, између:

1. Универзитета у Београду, Филозофског факултет, Београд, улица Чика Љубина број 18-20, ПИБ: 100050474, Матични број: 07003269 кога заступа проф. Др Василије Гвозденовић, продекан за финансије (у даљем тексту: Наручилац) и

Понуђач:

2. _____, _____, ул. _____ бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа, _____ директор (у даљем тексту: Испоручилац)

(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 канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду, број 3/2015, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012) и Одлуке о покретању поступка број: 774/1-1 од 04.06.2015. године.

- да је предмет јавне набавке обликован је по партијама, и то: Партија 1 – Плочасти намештај и Партија 2 - Радне столице и фотеље.

- да је Испоручилац 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)**, за **Партију 1/Партију 2.**

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

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

Члан 1.

Предмет Уговора је испорука канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду и то: **спецификација ће бити преузета из понуде**

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду

Члан 2.

Вредност Уговора износи (**попуњава Наручилац**).

Јединичне цене су фиксне, изражене у динарима.

У цену испоруке је урачунати су трошкови транспорта, монтажа добара (Партија 1), постављање добара (Партија 2) и остали зависни трошкови.

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

Члан 3.

Испоручилац 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 попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, у износу од 10% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од истека рока важности уговора.

Члан 4.

Испоручилац је у тренутку закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења предао Наручиоцу оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року 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 5% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока. (Партија 1)

Члан 5.

Наручилац задржава право да реализује достављена средства финансијског обезбеђења у случају да Испоручилац не испуни не извршава уговорне обавезе.

Члан 6.

Испоручилац је дужан да изврши испоруку и монтажу/ испоруку/ испоруку и постављање добара у року од (**попуњава Наручилац**), од дана позива овлашћеног лица Наручиоца.

Место испоруке и монтаже/испоруке предметних добара су просторије наручиоца на адреси Филозофски факултет, Београд, Чика Љубина 18-20.

Испоручилац је дужан да се при испоруци и монтажи предметних добара придржава важећих техничких прописа, прописа из области безбедности и здравља на раду, прописа из области заштите од пожара.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина датих у спецификацији из члана 1 Уговора.

Члан 7.

Предметна добра морају у погледу квалитета задовољавати важеће стандарде и у свему испуњавати захтеве дате у спецификацији из члана 1. Уговора.

Члан 8.

Наручилац и Испоручилац ће записнички констатовати да ли је испорука и монтажа предметних добара извршена у складу са Уговором.

У случају утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, Испоручилац мора исте отклонити у року од 7 дана, од дана сачињавања Записника о рекламацији.

У току трајања гарантног рока понуђач је дужан да испоручена добра замени новим или отклони евентуалне недостатке који се појаве, без накнаде у року од 5 дана, од пријема писменог захтева Наручиоца.

Члан 9.

Гарантни рок на испоручена добра је 24 месеца, од дана испоруке и монтаже.
(Партија 1)

Гаранција на испоручена добра је произвођачка. (Партија 2)

Члан 10.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је **(попуњава Наручилац)**.

Члан 11.

Испоручилац 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.

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 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.

ИСПОРУЧИЛАЦ

-потпис-

**Проф. др Василије Гвозденовић,
продекан за финансије**

, директор

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду*

VI

ИЗЈАВА

о достављању менице за добро извршење посла за Партију 1 – Плочасти намештај/Партија 2 - Радне столице и фотеле

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу за Партију 1 – Плочасти намештај/Партија 2 - Радне столице и фотеле, 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 гарантног рока, насловљену на Универзитет у Београду, Филозофски факултет.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

VIII

ИЗЈАВА

о достављању менице за отклањање недостатака у гарантном року за Партију 1 – Плочасти намештај

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да ћу у моменту закључења уговора за Партију 1 – Плочасти намештај, доставити и то:

- оригинал сопствену бланко меницу за отклањање недостатака у гарантном року, 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 5% од вредности уговора, са ПДВ-ом, са роком важности 30 дана дужим од истека гарантног рока, насловљену на Универзитет у Београду, Филозофски факултет.

М.П.

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

- потпис -

IX**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 -

*Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду*

X

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 понуду у поступку јавне набавке канцеларијског намештаја за потребе Филозофског факултета у Београду, **број 3/2015**, 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.*

Универзитет у Београду - Филозофски факултет
ЈНМВ број 3/2015, набавку канцеларијског намештаја
за потребе Филозофског факултета у Београду