

**ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА
БЕОГРАД, КАЛЕМЕГДАН ГОРЊИ ГРАД 14**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

НАБАВКА ТОНЕРА И КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ: 02/2020**

фебруар, 2020. године

На основу 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Р670/20 од 12.02.2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број Р670/20 од 12.02.2020. године припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку:
НАБАВКА ТОНЕРА И КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈН 02/2020

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина, гаранција и опис добара	4-9
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	10-14
IV	Критеријуми за доделу уговора	14
V	Обрасци	15-37
VI	Модел уговора	38-44
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	45-55

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

Завод за заштиту споменика културе града Београда (у даљем тексту: Наручилац)

Адреса: Београд, Калемегдан Горњи град 14

Интернет страница: <http://beogradskonasledje.rs>

Врста Наручиоца: Култура

2. ВРСТА ПОСТУПКА

Јавна набавка мале вредности, сходно члану 39. ЗЈН („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Поступак јавне набавке се спроводи са циљем закључења уговора.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од тренутка потписивања уговора

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Добра.

Предмет јавне набавке је Набавка тонера и канцеларијског материјала

Предметна јавна набавка је у две партије

партија	Назив партије
1	тонери
2	канцеларијски материјал

Шифра из Општег речника набавке: - ОРН: Тонер за ласерске штампаче и телефакс машине – 30125110; Канцеларијски материјал – 30192000

Значење појмова који су коришћени у изради ове Конкурсне документације дефинисано је чланом 3. ЗЈН

4. КОНТАКТ

Особа за контакт: Јелена Бован

Електронска пошта: jelena.bovan@beogradskonasledje.rs

Радно време Наручиоца (рад са странкама), је од 08:30 до 14:30 часова, од понедељка до петка.

Комуникација у поступку одвија се писменим путем: поштом и електронском поштом, радним данима у току радног времена Наручиоца, као и објављивањем од стране Наручиоца (члан 20. ЗЈН).

Уколико је документ из поступка јавне набавке достављен од стране понуђача изван радног времена Наручиоца, сматраће се да је достављен првог наредног радног дана.

Страна која је извршила достављање електронском поштом дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Конкурсна документација се може преузети са Портала Управе за јавне набавке и интернет странице Наручиоца - <http://beogradskonasledje.rs>.

6. ПОДАЦИ О МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Рок за достављање понуда је до 06.03.2020. године до 12,00 часова.

Понуде се достављају непосредно или поштом на адресу Наручиоца у Београду, Калемегдан Горњи град 14.

7. ОБАВЕШТЕЊЕ О МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се дана **06.03.2020. године са почетком у 12,30 часова**, у просторијама Наручиоца у Београду, Калемегдан Горњи град 14.

II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА, ГАРАНЦИЈА И ОПИС ДОБАРА

1. Техничке карактеристике за обе Партије:

Техничке карактеристике наведене су у Техничкој спецификацији са количинама (Поглавље II).

2. Квалитет за обе Партије:

У складу са захтевима из Техничке спецификације са количинама (Поглавље II).

Рекламације на квалитет: Регулисано уговором.

3. Начин спровођења контроле за обе Партије:

Контролу извршења уговора и контролу квалитета врши Наручилац. Наручилац има право на рекламацију на квалитет и испоручене количине, истовремено/одмах након испоруке, а у случају скривених мана, одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана сазнања за мане испорученог добра. Недостатке по рекламацији Додављач је дужан да отклони одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема рекламације. Регулисано уговором.

4. Количина и опис добара за обе Партије:

У складу са захтевима из Техничке спецификације са количинама (Поглавље II).

5. Рок испоруке за обе Партије:

Рок испоруке не може бити краћи од 24, нити дужи 72 сата од пријема појединачне наруџбине.

6. Место испоруке за обе Партије:

Седиште Наручиоца: Београд, Калемегдан Горњи град 14

7. Гаранција за обе Партије:

Понуђач гарантује квалитет понуђених добара у складу са важећим стандардима произвођача добара.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 1. - Тонери

Понуда мора у свему одговарати потребама и захтевима Наручиоца.

Предмет набавке:

Редни број	Ознака модела уређаја за који се тонер/кертриџ набавља и ознака тонера/кертриџа	Јед. мере	количина
1	Konika Minolta bizhubC250i	TN328K Toner Black	КОМ 15
2	Konika Minolta bizhubC250i	TN328Y Toner Yellow	КОМ 10
3	Konika Minolta bizhubC250i	TN328M Toner Magenta	КОМ 10
4	Konika Minolta bizhubC250i	TN328C Toner Cyan	КОМ 10
5	HP LaserJet 1022/1018/1010/3015/M1319	12A - Q2612AC	КОМ. 25
6	HP DeskJet 1220C	45 black - 51645A	КОМ. 1
7	HP DeskJet 1220C	78 color - C6578D	КОМ. 1
8	HP LaserJet P1006	35A - CB435A	КОМ. 1
9	HP LaserJet P2035	05A - CE505A	КОМ. 5
10	HP OfficeJet7110/7110S	932XL black - CN053AE XL	КОМ. 3
11	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color cyan - CN054AE XL	КОМ. 3
12	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color magenta - CN055AE XL	КОМ. 3
13	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color yellow - CN056AE XL	КОМ. 3
14	HP LaserJet P1505/M1522NF	36A - CB436A	КОМ. 3
15	HP LaserJet 1102	85A - CE285A	КОМ. 2
16	HP OfficeJetK7100	339 Black C8767EE	КОМ. 2
17	HP OfficeJetK7100	344 color C9363EE	КОМ. 2
18	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD975AE black	КОМ. 2
19	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD972AE cyan	КОМ. 2
20	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD973AE magenta	КОМ. 2
21	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD974AE yellow	КОМ. 2
22	HP LaserJet P2015	53A - Q7553A	КОМ. 1
23	HP LaserJet M402dn	CF226A	КОМ. 4
24	Epson L1800	Epson T 6731	КОМ. 1
25	Epson L1800	Epson T 6732	КОМ. 1

26	Epson L1800	Epson T 6733	КОМ.	1
27	Epson L1800	Epson T 6734	КОМ.	1
28	Epson L1800	Epson T 6735	КОМ.	1
29	Epson L1800	Epson T 6736	КОМ.	1
30	Canon MF 8050 cn	716B - CRG716B black	КОМ.	2
31	Canon MF 8050 cn	716C - CRG716C cyan	КОМ.	2
32	Canon MF 8050 cn	716Y - CRG716Y yellow	КОМ.	2
31	Canon MF 8050 cn	716M - CRG716Y magenta	КОМ.	2
33	Canon fotokopir	C - EXV 33	КОМ.	5
34	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230K	КОМ.	1
35	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230Y	КОМ.	1
36	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230C	КОМ.	1
37	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230M	КОМ.	1

Тонери/кетрици морају бити искључиво оригинални производи, односно нови – нерециклирани производи у оригиналном паковању. Производ мора бити на адекватан начин обележен (назив произвођача, холограм, декларација произвођача или томе слично)

Понуђена добра морају бити у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ПАРТИЈУ 2. - Канцеларијски материјал

Понуда мора у свему одговарати потребама и захтевима Наручиоца.

Предмет набавке:

Редни број	Назив/опис добра	Јед. мера	Количина
1	Фотокопир папир А4 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, хрпавост макс. 250, рис од мин. 500 листа	рис	300
2	Фотокопир папир А3 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, хрпавост макс. 250, рис од мин. 500 листа	рис	30

3	A4 папир веће грамаже 90%; белина СIE-мин 150%; хрпавост макс. 235 ml/min, 160гр, 250 листова	рис	3
4	Картон за коричење А4 задња страна, минимум 210gr/m ² , 1/25	пак	2
5	фолија за коричење А4, пластична прва страна 1/100, мин. 150 микрона,	пак	2
6	Спирала пластична за коричење Ø 8 1/100	кут	2
7	Спирала пластична за коричење Ø12 1/100	кут	2
8	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75мм, жути, 100 листића	ком	80
9	Књига улазних рачуна, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	1
10	Књига излазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	3
11	Доставна књига за место А4, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	5
12	Патент оловка - техничка оловка за 0,5мм	ком	10
13	Фломастери 0.5: Црна боја Црвена боја Плава боја	ком	20 15 20
14	Маркери у више боја	ком	30
15	Минице за патент оловку 0,5мм,	ком	20
16	Селотејп трака ужа - 15x33мм	ком	15
17	Скоч трака, 19x33mm	ком	3
18	Лепак у стику 20гр	ком	10
19	Коректор лак 20ml	ком	30
20	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА, плава	ком	200
21	Скалпел	ком	5
22	Миниција за хефталицу, ознака 23/6 или 24/6	ком	60
23	Мемо блок – коцка од 500 листића	ком	10
24	Мастило за јастуче плаво-30ml	ком	4
25	Јастучић за печат – већи, 7x11cm (метално паковање)	ком	4
26	Спајалице мале, 26/28mm, 1/100	кутија	80
27	Адинг ролна 56 или 57 мм	пак	10
28	Регистратор А-4, катронски са кутијом и механизмом, ужи	ком	50
29	Регистратор А-4, катронски са кутијом и механизмом, шири	ком	350
30	Регистратор А-5, катронски са кутијом и	ком	20

	механизмом		
31	Фасцикла бела картон А4, преклоп	КОМ	100
32	Фасцикла бела картон А3, преклоп	КОМ	40
33	Фолија ПВЦ У А4, за регистраторе 1/100 минимум 80 микрона, 11 рупа	ПАК	30
34	Фасцикла А4,ПВЦ, у боји са механизмом	КОМ	70
35	ФАСЦИКЛЕ А4 – ПУНИЈА ПЛАСТИКА (за паковање пројеката) димензија 21*29,7 (А4 формат)	КОМ	80
36	Држач селотејпа - ужег	КОМ	1
37	Коверте самолепљиве мале 23*11	КОМ	4000
38	Коверте самолепљиве средње 23*16	КОМ	500
39	Коверте самолепљиве велике 229*324	КОМ	500
40	Налог магацину да изда НЦР А5, 100 листа	КОМ	3
41	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	КОМ	3
42	Налог за пренос образац бр. 3, 1+1 блок (50x2)	кутија	1
43	Налог за исплату образац бр. 2, 1+1 блок (50x2)	кутија	1
44	Налог за уплату –образец бр. 1, 1+1 блок (50x2)	блок	10
45	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	КОМ	5
46	Налог благајни наплатни блок минимум 80 листа, А-5 NCR	КОМ	5
47	Налог благајни исплатни блок минимум 80 листа, А-5NCR	КОМ	5
48	Признаница А5 NCR блок 1/100, обр. 22/53	КОМ	5
49	Пописне листе ситног инвентара	КОМ	1
50	КЊИГА ПУТНИХ НАЛОГА за путнички ауто и камион, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	КОМ	3
51	Реверси А5 блок 100 листа НЦР	КОМ	10
52	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	КОМ	3
53	Путни налог за службени пут, лист А4	КОМ	100
54	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	КОМ	2
55	Хефтаница метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	КОМ	3
56	Маказе канцеларијске 19-23 см од нерђајућег челика	КОМ	4
57	САМОЛЕПЉИВА ХАРТИЈА, БЕЛА4; мин.1/100	рис	6
58	Графитна оловка ХБ-дрвена	КОМ	20

59	Селотејп трака провидна, шири - 50 mm /66m	КОМ	5
60	МАШИНИЦА ЗА РАСХЕВТАВАЊЕ	КОМ	2
61	USB flesh меморија 16 GB	КОМ	15
62	Обележивачи страница	КОМ	60
63	Свеска А4, тврди повез, мин.100 листа, коцка.	КОМ	2
64	визитар	КОМ	2
65	ПВЦ ПРЕГРАДЕ, преградни картон 1-5 А4, 120гр	КОМ	20
66	Резач за оловке, метални	КОМ	10
67	Гумица за граф.оловку	КОМ	10
68	Омот списка – бели – веће грамаже, мин 120гр	КОМ	1.500
69	Омот списка – црвена линија – веће грамаже, мин 120гр	КОМ	1.000
70	Паус папир	рис	1
71	Компетитор 30x40	КОМ	300
72	Јемственик 50м	КОМ	1
73	Подлога за миша	КОМ	3
74	Књига – евиденција уговора	КОМ	1
75	Чаша за оловке	КОМ	5

Квалитет папира (под редним броје 1, 2 и 3) се доказује Исправом (Технички листом). Уколико тражене карактеристике нису наведене у Исправи, (Техничком листу) тражити од понуђача да достави Изјаву да понуђена добра испуњавају све захтеве из Техничке спецификације, а које нису садржане у Исправи (Техничком листу).

Понуђена добра морају бити у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке

Понуђач је у обавези да сходно члану 71. став. 2. ЗЈН, поштује техничке стандарде приступачности за особе са инвалидитетом.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p>ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе 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. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку јавне набавке за Партију 1. - тонери мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
1.	Да је понуђач, у моменту подношења понуде, овлашћен за продају тонера/кетрица произвођача опреме за коју се исти набављају	Копија потврде / ауторизације, сертификата, уговора и сличног документа, издатог од стране произвођача или представништва или овлашћеног дистрибутера опреме, за коју се тонери/кетрици набављају, да је понуђач овлашћен за продају тонера за које доставља понуду

Наручилац не предвиђа додатне услове за Партију 2 – канцеларијски материјал

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 4 у поглављу V ове Конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом Конкурсном документом.

Испуњеност **ДОДАТНОГ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке за Партију 1. - тонери наведеног у табеларном приказу додатних услова понуђач доказује достављањем траженог документа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 5 у поглављу V ове Конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач за подизвођача доставља тражени доказ о пословном капацитету за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача (члан 80. став 8. ЗЈН).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају **ИЗЈАВА** (*Образац 4 у поглављу V ове Конкурсне документације*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача додатни услов мора да испуни сваки члан групе понуђача.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, може од понуђача чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да тражи да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа наведених у Табели ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ.

Уколико понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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 (члан 77. став 7. ЗЈН).

Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води АПР не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 3) ЗЈН (чл. 78. ЗЈН).

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама АПР-а и НБС.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ (члан 79. став 7. ЗЈН).

Ако понуђач има седиште у другој држави, Наручилац може поступити у складу са чланом 79. став 8., 9. и 10. ЗЈН).

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ одређен ЗЈН или Конкурсном документацијом, ако је понуђач у понуди навео интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

ДОКАЗИ КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ЗАХТЕВАТИ

(Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда):

Р.бр.	Назив документа
	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ
1.	<p>Услов: Да је понуђач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.</p> <p>Доказ:</p> <p><u>Правна лица:</u> Извод из Регистра АПР-а, односно извод из Регистра надлежног Привредног суда.</p> <p><u>Предузетници:</u> Извод из Регистра АПР-а, односно извод из одговарајућег Регистра.</p>
2.	<p>Услов: Да понуђач 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.</p> <p>Доказ:</p> <p><u>Правна лица:</u></p> <p>1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (Основног суда, Вишег суда) на чијем подручју се налази седиште правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.</p> <p>Напомена: уколико уверење Основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности Редовног кривичног Одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и уверење Вишег суда на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>2) Извод из казнене евиденције Посебног Одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p><u>Предузетници и физичка лица:</u>Извод из Казнене евиденције полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта</p>

3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p> <p>Доказ: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>
-----------	---

Услов наведен под тачком 4 у Табеларном приказу Обавезних услова: да је понуђач поштовао обавезе које произлазе 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, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 4 у поглављу V ове Конкурсне документације) и Наручилац неће тражити достављање другог доказа.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за избор најповољније понуде:

Критеријум: **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА** за сваку Партију.

2. Елементи критеријума, односно начин, на основу којих ће наручилац извршити избор најповољније понуде и закључити уговор у ситуацији када постоје две или више понуда истом понуђеном ценом за исту Партију.

Уколико две или више понуда, за исту Партију, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **КРАЋИ РОК ИСПОРУКЕ** (мин. 24, а мак. 72 сата од пријема захтева Наручиоца за сваку појединачну наруџбину).

Уколико и након примене резервног критеријума две или више понуда, за исту Партију, имају исту најнижу понуђену цену/најкраћи рок испоруке, Наручилац ће одлуку о додели уговора доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

V ОБРАЦИ

Конкурсном документацијом предвиђени су следећи обрасци:

1. Образац понуде са структуром цене (Образац 1);
2. Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
3. Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
4. Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом Конкурсном документацијом, (Образац 4);
5. Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом Конкурсном документацијом (Образац 5).
6. Образац Меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 6);
7. Образац Меничног овлашћења/писма за добро извршења посла (Образац 7);

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/у јавној набавци: **Набавка тонера и канцеларијског материјала, бр. ЈН: 2/2020** изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде, конкурсне документације и модела уговора, објављених на Порталу јавних набавки дана **25.02.2020.**, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову **Понуду бр.** _____ **од** _____ /унети број понуде/, у складу са тим условима и захтевима:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт	
	Послови који ће бити поверени ученику у заједничкој понуди	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Послови који ће бити поверени ученику у заједничкој понуди	

Напомена:

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

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

ПАРТИЈА 1 – ТОНЕРИ

Редн и број	Назив/Опис добра (према захтевима из Техничке спецификације)		Јед. мере	Количин а по јединици мере	Ознака понуђеног добра и произвођач	Јединична цена по јединици мере без ПДВ- а	Укупно цена без ПДВ-а	ПДВ у %	Укупно цена са ПДВ-ом
1	2		3	4	5	6	7 (4x6)	8	9(7+8)
1	Konika Minolta bizhubC250i	TN328K Toner Black	КОМ	15					
2	Konika Minolta bizhubC250i	TN328Y Toner Yellow	КОМ	10					
3	Konika Minolta bizhubC250i	TN328M Toner Magenta	КОМ	10					
4	Konika Minolta bizhubC250i	TN328C Toner Cyan	КОМ	10					
5	HP LaserJet 1022/1018/1010/3015/ M1319	12A - Q2612AC	КОМ.	25					
6	HP DeskJet 1220C	45 black - 51645A	КОМ.	1					
7	HP DeskJet 1220C	78 color - C6578D	КОМ.	1					
8	HP LaserJet P1006	35A - CB435A	КОМ.	1					
9	HP LaserJet P2035	05A - CE505A	КОМ.	5					
10	HP OfficeJet7110/7110S	932XL black - CN053AE XL	КОМ.	3					
11	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color cyan- CN054AE XL	КОМ.	3					

12	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color magenta - CN055AE XL	KOM.	3					
13	HP OfficeJet7110/7110S	933XL color yellow- CN056AE XL	KOM.	3					
14	HP LaserJet P1505/M1522NF	36A - CB436A	KOM.	3					
15	HP LaserJet 1102	85A - CE285A	KOM.	2					
16	HP OfficeJetK7100	339 Black C8767EE	KOM.	2					
17	HP OfficeJetK7100	344 color C9363EE	KOM.	2					
18	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD975AE black	KOM.	2					
19	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD972AE cyan	KOM.	2					
20	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD973AE magenta	KOM.	2					
21	HP OfficeJet7000 Wide format	920XL - CD974AE yellow	KOM.	2					
22	HP LaserJet P2015	53A - Q7553A	KOM.	1					
23	HP LaserJet M402dn	CF226A	KOM.	4					
24	Epson L1800	Epson T 6731	KOM.	1					
25	Epson L1800	Epson T 6732	KOM.	1					
26	Epson L1800	Epson T 6733	KOM.	1					

27	Epson L1800	Epson T 6734	КОМ.	1						
28	Epson L1800	Epson T 6735	КОМ.	1						
29	Epson L1800	Epson T 6736	КОМ.	1						
30	Canon MF 8050 cn	716B - CRG716B black	КОМ.	2						
31	Canon MF 8050 cn	716C - CRG716C cyan	КОМ.	2						
32	Canon MF 8050 cn	716Y - CRG716Y yellow	КОМ.	2						
31	Canon MF 8050 cn	716M - CRG716Y magenta	КОМ.	2						
33	Canon fotokopir	C - EXV 33	КОМ.	5						
34	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230K	КОМ.	1						
35	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230Y	КОМ.	1						
36	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230C	КОМ.	1						
37	ECOSYS P5021cdw "KYOCERA"	TK5230M	КОМ.	1						
УКУПНА ЦЕНА:										

Рок плаћања:	Сукцесивно, уплатом на рачун у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна за сваку појединачну испоруку
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда (мин. 60 дана).
Рок испоруке:	Сукцесивно, у року од _____ сати/а (мин. 24, а мак. 72 сата од пријема писменог захтева Наручиоца за сваку појединачну наруџину).

Место испоруке:	Седиште Наручиоца: Београд, Калемегдан Горњи град 14
Квалитет:	У складу са условима из Техничке спецификације
Гаранција:	У складу са важећим законским прописима и стандардима произвођача добара

У цену су укључени транспорт, испорука и сви зависни и уобичајени пратећи трошкови Добављача.

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове наведене у Конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

м.п.

Овлашћено лице понуђача _____

Упутство за попуњавање:

у кол. 5. уписати ознака/заштићени назив понуђеног добра и произвођача за сваку ставку	у кол. 8. уписати ПДВ-а у % за сваку ставку
у кол. 6. уписати јединичну цену по јединици мере без ПДВ- а за сваку ставку	у кол. 9 уписати укупну цену са ПДВ-ом (колона 7 + колона 8) за сваку ставку
У кол. 7. уписати укупну цену без ПДВ-а (колона 4 х колона 6) за сваку ставку	
Уписати укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом за Партију 1	
У посебну табелу унети: рок важења понуде, рок испоруке	
Уписати износ увозне царине, других дажбина и укупно у динарима, ако их понуђена цена укључује	

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се попуњава, потписује и оверава печатом, у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

ПАРТИЈА 2 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Редни број	Назив/Опис добра(према захтевима из Техничке спецификације)	Јед. мера	Количина по јединици мере	Ознака/заштићени назив понуђеног добра и Произвођач	Јединична цена по јединици мере без ПДВ-а	Укупно цена без ПДВ-а	ПДВ у %	Укупно цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7 (4x6)	8	9 (7+8)
1	Фотокопир папир А4 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од мин. 500 листа	рис	300					
2	Фотокопир папир А3 80±3 гр, белина 150±3, непровидност мин. 90, храпавост макс. 250, рис од мин. 500 листа	рис	30					
3	А4 папир веће грамаже 90%; белина С1Е-мин 150%; храпавост макс. 235 ml/min, 160гр, 250 листова	рис	3					
4	Картон за корицење А4 задња страна, минимум 210gr/m2, 1/25	пак	2					
5	фолија за корицење А4, пластична прва страна 1/100, мин. 150 микрона,	пак	2					
6	Спирала пластична за корицење Ø 8 1/100	кут	2					
7	Спирала пластична за корицење Ø12 1/100	кут	2					
8	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75мм, жути, 100 листића	ком	80					
9	Књига улазних рачуна, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	1					

10	Књига излазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	КОМ	3					
11	Доставна књига за место А4, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	КОМ	5					
12	Патент оловка - техничка оловка за 0,5мм	КОМ	10					
13	Фломастери 0.5: Црна боја Црвена боја Плава боја	КОМ	20 15 20					
14	Маркери у више боја	КОМ	30					
15	Минице за патент оловку 0,5мм,	КОМ	20					
16	Селотејп трака ужа - 15x33мм	КОМ	15					
17	Скоч трака, 19x33mm	КОМ	3					
18	Лепак у стику 20гр	КОМ	10					
19	Коректор лак 20ml	КОМ	30					
20	Хемијска оловка, плава	КОМ	200					
21	Скалпел	КОМ	5					
22	Миниција за хефталицу, ознака 23/6 или 24/6	КОМ	60					
23	Мемо блок – коцка од 500 листића	КОМ	10					
24	Масило за јастуче плаво-30ml	КОМ	4					

25	Јастучић за печат – већи, 7x11cm (метално паковање)	ком	4					
26	Спајалице мале, 26/28mm, 1/100	кутија	80					
27	Адинг ролна 56 или 57 мм	пак	10					
28	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, ужи	ком	50					
29	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, шири	ком	350					
30	Регистратор А-5,катронски са кутијом и механизмом	ком	20					
31	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком	100					
32	Фасцикла бела картон А3, преклоп	ком	40					
33	Фолија ПВЦ У А4, за регистраторе 1/100 минимум 80 микрона, 11 рупа	пак	30					
34	Фасцикла А4,ПВЦ, у боји са механизмом	ком	70					
35	ФАСЦИКЛЕ А4 – пунија пластика (за паковање пројеката) димензија 21*29,7 (А4 формат)	ком	80					
36	Држач селотејпа - ужег	ком	1					
37	Коверте самолепљиве мале 23*11	ком	4000					
38	Коверте самолепљиве средње 23*16	ком	500					
39	Коверте самолепљиве велике 229*324	ком	500					
40	Налог магацину да изда НЦР А5,	ком	3					

	100 листа							
41	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	ком	3					
42	Налог за пренос образац бр.3, 1+1 блок (50x2)	кутија	1					
43	Налог за исплату образац бр.2, 1+1 блок (50x2)	кутија	1					
44	Налог за уплату –образец бр.1, 1+1 блок (50x2)	блок	10					
45	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	ком	5					
46	Налог благајни наплатни блок минимум 80 листа, А-5 NCR	ком	5					
47	Налог благајни исплатни блок минимум 80 листа, А-5NCR	ком	5					
48	Признаница А5 NCR блок 1/100, обр.22/53	ком	5					
49	Пописне листе ситног инвентара	ком	1					
50	КЊИГА ПУТНИХ НАЛОГА за путнички ауто и камион, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	3					
51	Реверси А5 блок 100 листа НЦР	ком	10					
52	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком	3					
53	Путни налог за службени пут, лист А4	ком	100					
54	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	ком	2					
55	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком	3					

56	Маказе канцеларијске 19-23 см од нерђајућег челика	ком	4					
57	Самолепљива хартија, бела 4; мин.1/100	рис	6					
58	Графитна оловка ХБ-дрвена	ком	20					
59	Селотејп трака провидна, ширира - 50 mm /66m	ком	5					
60	Машиница за расхевтавање	ком	2					
61	USB flesh меморија 16 GB	ком	15					
62	Обележивачи страница	ком	60					
63	Свеска А4, тврди повез, мин.100 листа, коцка.	ком	2					
64	визитар	ком	2					
65	ПВЦ преграде, преградни картон 1-5 А4, 120гр	ком	20					
66	Резач за оловке, метални	ком	10					
67	Гумица за граф.оловку	ком	10					
68	Омот списка – бели – веће грамаже, мин 120гр	ком	1.500					
69	Омот списка – црвена линија – веће грамаже, мин 120гр	ком	1.000					
70	Паус папир	рис	1					
71	Компетитор 30x40	ком	300					

72	Јемственик 50м	КОМ	1					
73	Подлога за миша	КОМ	3					
74	Књига – евиденција уговора	КОМ	1					
75	Чаша за оловке	КОМ	5					
УКУПНА ЦЕНА:								

Рок плаћања:	Сукцесивно, уплатом на рачун у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна за сваку појединачну испоруку
Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуда (мин. 60 дана).
Рок испоруке:	Сукцесивно, у року од _____ сати/а (мин. 24, а мак. 72 сата од пријема писменог захтева Наручиоца за сваку појединачну наруџбину).
Место испоруке:	Седиште Наручиоца: Београд, Калемегдан Горњи град 14
Квалитет:	У складу са условима из Техничке спецификације
Гаранција:	У складу са важећим стандардима произвођача добара

У цену су укључени транспорт, испорука и сви зависни и уобичајени пратећи трошкови Додављача.

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове наведене у Конкурсној документацији. Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

м.п.

Овлашћено лице понуђача _____

Упутство за попуњавање:

у кол. 5. уписати ознака/заштићени назив понуђеног добра и произвођача за сваку ставку	у кол. 8. уписати ПДВ-а у % за сваку ставку
у кол. 6. уписати јединичну цену по јединици мере без ПДВ-а за сваку ставку	у кол. 9 уписати укупну цену са ПДВ-ом (колона 7 + колона 8) за сваку ставку
У кол. 7 уписати укупну цену без ПДВ-а (колона 4 х колона 6) за сваку ставку	
Уписати укупну цену без ПДВ-а и укупну цену са ПДВ-ом	
У посебну табелу унети: рок важења понуде, рок испоруке	
Уписати износ увозне царине, других дажбина и укупно у динарима, ако их понуђена цена укључује	

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се попуњава, потписује и оверава печатом, у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, понуђач _____,
(Назив понуђача)
даје следећу:

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку **јавне набавке: Набавка тонера и канцеларијског материјала, за Партију/е _____ /унети број партије/ ЈН бр. 2/2020**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач/члан групе понуђача _____
[навести назив понуђача у поступку јавне набавке: **Набавка тонера и канцеларијског материјала, за Партију/е** _____ /унети број партије/ **ЈН бр. 2/2020**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач понуду подноси самостално или са подизвођачем, овом Изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, овом Изјавом група понуђача доказује да сваки члан групе испуњава услове из тачке 1. до 4. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

(ОБРАЗАЦ 5)

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у јавне набавке: **Набавка тонера и канцеларијског материјала, за Партију/е _____ /унети број партије/ ЈН бр. 2/2020**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овом Изјавом понуђач доказује да подизвођач испуњава услове из тачке 1. до 4.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

(ОБРАЗАЦ 6)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр. 104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уст.Повеља

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Завод за заштиту споменика културе града Београда
Седиште и адреса	Београд, Калемегдан Горњи град 14
Матични број:	07045719
ПИБ:	101511252
Текући рачун:	840-586664-07, 840-586668-92, Управа за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде** број _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке, **ЈН бр. 2/2020.**

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ до _____ (_____) динара, што представља 2% од вредности достављене понуде без ПДВ-а за Партију _____ уколико:

- менични дужник повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног у обрасцу понуде;

- менични дужник, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговор.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке, код којих има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Уколико из било ког разлога дође до продужења рока важења понуде, обезбедићемо продужење рока важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који је продужен рок важења понуде.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

_____ М.П. _____

Напомена: Уколико понуђачи подносе заједничку понуду – образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

Образац се доставља уз понуду, за сваку Партију појединачно.

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/ „Сл. лист СФРЈ“, бр. 106/46, 16/65, 54/70, 57/89, „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уст.Повеља

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ
СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ _____**

МЕНИЧНИ ДУЖНИК	
Седиште и адреса	
Матични број:	
ПИБ:	
Текући рачуни:	
Банке:	

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Завод за заштиту споменика културе града Београда
Седиште и адреса	Београд, Калемегдан Горњи град 14
Матични број:	07045719
ПИБ:	101511252
Текући рачун:	840-586664-07, 840-586668-92, Управа за трезор

Менични дужник предаје Меничном повериоцу бланко, соло меницу серијског броја _____, која је безусловна, платива на први позив и без приговора.

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла** у складу са **Уговором бр. _____**, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке, **ЈН бр. 2/2020.**

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности 30 (тридесет) дана дуже од дана истека рока важења Уговора.

Менични дужник је сагласан да Менични поверилац може попунити меницу на коју се односи менично овлашћење на износ до _____ (_____) динара, што представља 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Менични поверилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Менични дужнике извршава уговорну обавезу под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорења Меничног повериоца.

Менични дужник овим изричито овлашћује банке, код којих има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код тих банака, односно овлашћује ове банке да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

Уколико из било ког разлога дође до продужења рока важења Уговора, обезбедићемо продужење рока важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који је продужен рок важења Уговора.

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: достављање овог обрасца уз понуду није обавезно.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

1. ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА са седиштем у Београду, Калемегдан Горњи град 14, ПИБ: 101511252 Матични број: 07045719, Број рачуна: 840-586664-07, 840-586668-92, Назив банке: Управа за трезор, Телефон: 32 87 557, Телефакс: 32 87 411, коју заступа директор Оливера Вучковић (у даљем тексту: **Наручилац**),

2. _____
са седиштем у _____, улица _____
ПИБ: _____, Матични број: _____, Број рачуна: _____
Назив банке: _____ Телефон: _____ Телефакс: _____ кога
заступа _____ (у даљем тексту: **Добављач**),

Закључују дана _____

УГОВОРО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ Набавка тонера и канцеларијског материјала За Партију _____

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности добра: Набавка тонера и канцеларијског материјала, ЈН бр. 2/2020, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15, 68/15);

- Добављач доставио Понуду, број _____, од _____, за Партију/е _____, примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____, у свему у складу са Конкурсном документацијом.
- Наручилац доделио уговор Добављачу, за Партију/е _____ на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, број _____ од _____, Одлуком о додели уговора, број _____ од _____, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15, 68/15).

(варијанта: заједничка понуда)

- Добављач _____ је носилац посла следеће групе понуђача _____
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

(варијанта: понуда са подизвођачем)

- Добављач _____ је понуду поднео са следећим подизвођачима _____
- Добављач је следећи део набавке: _____ поверио подизвођачу _____.
Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка тонера и канцеларијског материјала, обликованих у партију/е _____ са испоруком у седиште Наручиоца у Београду, Калемегдан Горњи град 14, у свему према Техничкој спецификацији садржаној у Конкурсној документацији (у даљем тексту уговора: Техничка спецификација) и усвојеној Понуди Додављача број _____ од _____, примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____, (у даљем тексту уговора: Понуда Додављача), које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Цена добара из члана 1. овог уговора са испоруком укупно износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом и формирана је према тржишним условима на дан подношења понуде:

У цену из става 1. овог члана урачунат је транспорт и сви зависни и уобичајени пратећи трошкови Додављача.

У цену из става 1. овог члана није урачунат ПДВ.

Цена из става 1. је фиксна за све време трајања овог Уговора и не може се мењати.

Исплатом цене из става 1. овог члана Наручилац је измирио све обавезе према Додављачу.

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац ће плаћати испоручене количине по јединичним ценама са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____% (уколико се исти обрачунава) уплатом на текући рачун Додављача број _____ код _____ банке, након сваке појединачне испоруке, у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 4.

Додављач се обавезује да добра из члана 1. овог уговора, испоручује Наручиоцу у року од _____ сати (мин. 24, а макс. 72 сата, преузима се из понуде), од пријема сваког појединачног захтева/наруџбине Наручиоца.

Уговорачи су сагласни да се захтев/наруџбина из став 1. овог члана може доставити и електронском поштом и да обавезно садржи назив/опис добра које се наручује и број тражених комада.

Додављач се обавезује да испоруке врши по динамици и у складу са захтевима Наручиоца, ажурно и квалитетно, у свему у складу позитивно правним прописима, нормативима и стандардима чија је употреба обавезна, актима и упутствима Наручиоца и у складу са овим Уговором, уважавајући правила струке, професионално и савесно.

Члан 5.

Рок из члана 4. овог уговора може се продужити анексом овог уговора у следећим случајевима:

- природни догађаји који имају карактер више силе,
- прекид реализације уговора као последица мера предвиђених актима државних органа,
- ванредни друштвени догађаји који су законом утврђени као виша сила,
- друштвене појаве и друге околности изазване одлукама државних органа или актима надлежних органа, за које није одговоран Добављач.

У случају наступања околност из претходног става, уговорна страна која захтева измену Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева.

Захтев за продужење рока за извршење уговора Добављач подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 1. овог члана.

Не може се тражити измена уговора због ванредних околности које су настале после истека рока предвиђеног за реализацију уговора.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 6.

Наручилац има право да, приликом сваке појединачне испоруке, непосредним опажањем изврши проверу квантитет и квалитета испоручених добара упоређивањем количина и карактеристика захтеваних Техничком спецификацијом са количинама и карактеристикама испоручених добара, о чему ће се у случају постојања недостатака сачинити Записник који потписују присутни представници уговорних страна.

У случају постојања квантитативних и/или квалитативних недостатака или евентуалних физичких оштећења или недостатака констатованих Записником из става 1. овог члана, Добављач је дужан да, без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана, испоручи другу количину добара одговарајућег квалитета, о свом трошку.

У случају рекламације на квалитет или квантитет добара, Наручилац има право да одложи исплату вредности рекламиране робе, до отклањања недостатака.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема добара, Наручилац ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу одмах а најкасније у року од 3 (три) дана од дана сазнања за мане испорученог добра. Добављач се обавезује да одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема рекламације отклони недостатке или добра са недостацима замени добрима уговореног квалитета.

Уколико Добављач не отклони недостатке из претходног става овог члана ни у року од 3 дана од дана пријема поновљеног позива Наручиоца, Наручилац има право да активира средство обезбеђења за добро извршење посла, у ком случају се Добављач обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од пријема позива Наручиоца достави ново средство обезбеђења за добро извршења посла.

Доказ о пријему испоручених добара је Отпремница, приликом сваке појединачне испоруке, потписана од стране присутних представника Наручиоца и Добављача, која нарочито садржи назив и количину испоручених добара.

Отпремница из претходног става чини обавезну пратећу документацију уз сваки издати рачун.

ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

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

Члан 8.

Добра из члана 1 овог Уговора морају бити у прописаној амбалажи на прописани начин заодговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 9.

Добављач се обавезује да одреди лице одговорно за сталну комуникацију са Наручиоцем у току извршења овог уговора и да име тог лица, број телефона и друге неопходне податке достави Наручиоцу истовремено са закључењем овог уговора.

Члан 10.

Добављач се обавезује да поверљиве информације које је сазнао у вези са извршењем овог уговора неће користити у друге сврхе, осим за испуњење уговорних обавеза, као и да их неће открити трећем лицу, осим уколико је то неопходно за извршење предмета овог уговора, уз претходну сагласност Наручиоца.

Обавеза из става 1. овог члана не односи се на информације које је Добављач дужан да саопшти у складу са позитивноправним прописима.

У случају да дође до откривања поверљивих информација без претходне сагласности Наручиоца, Добављач је дужан да без одлагања о томе обавести Наручиоца, а у случају да је Наручилац том приликом претрпео штету, Добављач је дужан да је накнади.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 11.

Наручилац се обавезује да омогући несметани приступ месту испоруке и друге услове потребне за извршење предмета овог уговора.

Наручилац се обавезује да одреди лице да у име Наручиоца врши сталне усмене консултације са Добављачем, контролу над извршењем овог уговора, врши наруџбине, пријаву недостатака и др., као и да издати рачун Добављача парафира, чиме потврђује да је предмет овог уговора извршен под уговореним условима и на уговорени начин.

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 12.

Добављач је дужан да Наручиоцу надокнади штету коју причини Наручиоцу својом кривицом или грубом непажњом.

Уколико Наручилац у току реализације овог Уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади.

Уговорне стране су сагласне да у случају наступања штете из става 1. овог члана заједничка комисија утврди евентуалну одговорност Добављача, обим и висину штете, о чему ће се сачинити Записник.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 13.

Уговарачи су сагласни да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 2 % од укупно потребане вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

Наручилац ће приликом пријема задоцнеле испоруке уручити Добављачу писмено Обавештење да задржава право на уговорну казну, које је Добављач дужан да потпише и прими.

Наручилац ће извршити наплату уговорне казне активирањем средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, без претходног пристанка Добављача, у ком случају се Добављач обавезује да без одлагања, а најкасније у року од 3 (три) дана од пријема позива Наручиоца достави ново средство обезбеђења за добро извршења посла..

Право Наручиоца на наплату уговорне казне не утиче на његово право да захтева накнаду штете, односно уколико је Наручилац због закашњења Добављача са испоруком претрпео штету која је већа од износа уговорне казне, има право захтевати разлику до потпуне накнаде штете.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 14.

Добављач се обавезује да истовремено са закључењем уговора преда Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за добро извршење посла у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а.

Рок важења менице из става 1. овог члана је 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора, односно рока за коначно извршење уговорне обавезе.

Меница мора бити неопозива и платива на први позив без приговора. Уколико се током трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе важност менице мора се продужити.

Добављач се обавезује да уз меницу Наручиоцу преда и копију картона са депонованим потписима овлашћених лица Добављача, копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке и овлашћење Наручиоцу да меницу може попунити у складу са овим уговором.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Добављач не изврши уговорну обавезу у уговореном року, под уговореним условима, на уговорени начин. и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорења Наручиоца.

ИЗМЕНА УГОВОРА

Члан 15.

Уговарачи су сагласни да се рок за извршење уговорне обавезе може продужити у случају наступања околности из члана 5. овог уговора.

У случају из става 1 Добављач и Наручилац ће закључити анекс уговора.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 16.

Наручилац има право да у било ком тренутку раскине овај Уговор. Раскид Уговора наступа по протоку 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.

У случају битних повреда одредби овог Уговора или повреда које се понављају, Уговор може да раскине свака уговорна страна. Раскид уговора захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 30 (тридесет) дана.

Раскид Уговора из претходног става може да се изврши само уколико је друга страна у Уговора претходно упозорена на битне повреде или повреде које се понављају и уколико исте није отклонила у остављеном року који мора бити разуман.

Раскид Уговора из става 2. овог члана може да изврши само страна у Уговора која је своје обавезе из Уговора у потпуности и благовремено извршила.

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 17.

Овај Уговор закључује се на период од 12 месеци од тренутка потписивања уговора.

Овај Уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица уговорних страна и предајом средства финансијског обезбеђења од стране Добављача.

У случају да је дан потписивања овог Уговора различит, Уговор ступа на снагу даном потписивања оне стране у Уговору која га је касније потписала.

Овај Уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана реализацијом укупно уговорених количина и/или утрошком укупно уговорених средстава Наручиоца, достављањем писменог обавештења Добављачу од стране Наручиоца.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

У случају евентуалних неслагања уговорних страна у погледу примене одредби овог Уговора примењиваће се одредбе, Закона о облигационим односима и других позитивноправних прописа.

Уговарачи су сагласни да све евентуалне спорове који настану из овог уговора реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је надлежан Привредни суд у Београду.

Члан 19.

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

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

НАПОМЕНА: Модел уговора је исти за обе Партије

Понуђач мора да унесе број Партије за коју се Уговор односи, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора који ће Наручилац потписати са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду - модел уговора се оверава печатом и потписује у складу са Споразумом који је саставни део понуде.

Модел уговора се доставља за сваку Партију, за коју се подноси понуда.

Копирати у одговарајућем броју примерака.

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

За Партију 1: Копија потврде/ауторизације, сертификата, уговора и сличног документа, издатог од стране произвођача или председништва или овлашћеног дистрибутера опреме, за коју се тонери/кетрици набављају, да је понуђач овлашћен за продају тонер/кетрица за које доставља понуду, понуђач може доставити на енглеском језику (члан 18. став 1. и став 2. ЗЈН).

За Партију 2: Исправа (Технички лист) може бити достављен на енглеском језику (члан 18. став 1. и став 2. ЗЈН).

Наручилац може у току поступка прегледа и оцене понуда позвати понуђача да у примереном року достави превод тог дела понуде, што је понуђач дужан да учини (члан 18. став 3. ЗЈН). У супротном понуда ће бити оцењена као неприхватљива.

У случају спора релевантна је верзија на српском језику (члан 18. став 4. ЗЈН).

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или кутије навести пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и име одговорног лица.

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

Свака учињена исправка, бељење, прецртавање и сл. мора бити оверена печатом и потписана (или парафирана) од стране овлашћеног лица понуђача.

Понуду се доставља на адресу: **Завод за заштиту споменика културе града Београда, Београд, Калемегдан Горњи град 14, са знаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: Набавка тонера и канцеларијског материјала: бр. 02/2020; НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **06.03.2020. године до 12,00 часова, без обзира на начин на који је послата.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти/кутији обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно, Наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде у којој ће навести датум и сат пријема понуде.

Неблаговремену понуду Наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Обавезна садржина понуде:

- **Образац понуде са структуром цене (Образац 1) за сваку Партију за коју се подноси понуда**
- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 2), за сваку Партију за коју се подноси понуда, ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде**

- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Доказ о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке, из члана 76. ЗЈН, наведени описан у поглављу III – Додатни услови
- Образац меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 6) и средство обезбеђења за озбиљност понуде, у складу са тачком 13. овог Упутства, за сваку Партију за коју се подноси понуда
- Модел уговора, за сваку Партију за коју се подноси понуда
- Споразум о заједничкој понуди, у случају подношења заједничке понуде.

3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати своје ручно или оверити факсимилом.

Уколико образце из Конкурсне документације потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду – образци из Конкурсне документације потписују се у складу са Споразумом који је саставни део понуде, осим Обрасца изјаве о независној понуди (Образац3) и Обрасца изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

4. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 06.03.2020. године са почетком у 12,30 часова.

Понуде ће се отворати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији Наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавне набавка је обликована у две партије

партија	Назив партије
1	тонери
2	канцеларијски материјал

Понуда мора да обухвати најмање једну партију.

Понуђач је дужан да понуди све ставке наведене у Партији за коју подноси понуду

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: **Завод за заштиту споменика културе града Београда, Београд, Калемегдан Горњи град 14**, са назнаком: **„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку – Набавка тонера и канцеларијског материјала, ЈН бр. 2/2020, - НЕ ОТВАРАТИ”**.

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

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

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач мора да обухвати најмање једну Партију.

Понуђач може да поднесе понуду за целокупну јавну набавку или поједине Партије.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може, у истој Партији, истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда, за исту Партију.

У Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду: самостално, као заједничку понуду, или са подизвођачем, као и Партију за коју подноси понуду.

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1) наведе да понуду подноси са подизвођачем, назив и седиште подизвођача, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, 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 потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси 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 из члана 81. ст. 4. тач. 1. и 2. ЗЈН и то:

- Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем,
- Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора,
- Податке о члану групе који ће у име групе понуђача потписивати образце из Конкурсне документације,
- Податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор и дати средство финансијског обезбеђења,
- Податке о рачуну на који бити вршено плаћање.

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

11. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Рок и начин плаћања: Уплатом на рачун Додављача у року од 45 дана од дана пријема исправног рачуна након сваке појединачне испоруке. Дефинисано уговором.

Тражење аванса није дозвољено.

11.2. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

11.3. Захтев у погледу рока, начина и места испоруке

Начин испоруке: Сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца

Рок појединачне испоруке: мин. 24, а мак. 72 сата од пријема писменог захтева Наручиоца за сваку појединачну наруџбину.

Место испоруке: Седиште Наручиоца: Београд, Калемегдан Горњи град 14.

11.4. Захтев у погледу гаранције:

Понуђач гарантује квалитет понуђених добара у складу са важећим стандардима произвођача добара.

11.5. Захтев у погледу квалитета

Партија 1:

Тонери/кетрици морају бити искључиво оригинални производи, односно нови – нерециклирани производи у оригиналном паковању. Производ мора бити на адекватан начин обележен (назив произвођача, холограм, декларација произвођача или томе слично)

Понуђена добра морају бити у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке

Партија 2:

Квалитет папира (под редним броје 1, 2 и 3) се доказује Исправом (Техничким листом). Уколико тражене карактеристике нису наведене у Исправи, (Техничком листу) тражити од

понуђача да достави Изјаву да понуђена добра испуњавају све захтеве из Техничке спецификације, а које нису садржане у Исправи (Техничком листу).

Понуђена добра морају бити у прописаној амбалажи и на прописани начин за одговарајући превоз, заштићена од делимичног или потпуног оштећења приликом утовара, транспорта, истовара и испоруке

12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без ПДВ-а, са урачунатим транспортом, испоруком и свим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, за сваку Партију..

Наручилац плаћа испоручене количине по јединичним ценама из Понуде добављача.

Цене су фиксне за све време важења уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, за сваку Партију.

13. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Финансијска гаранција за озбиљност понуде

1. Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде

Меница се доставља УЗ ПОНУДУ. У супротном понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС).

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде (Образац 6) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Меница се издаје на износ од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) за сваку Партију посебно.

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења понуде.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за озбиљност понуде у износу од 2% од вредности понуде (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде (назначено од стране понуђача у обрасцу понуде);

- да понуђач, након што је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла уз уговор.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено изабраном понуђачу након потписивања уговора и достављања средства обезбеђења за добро извршење посла, на писмени захтев.

Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима, на њихов писмени захтев, након закључења уговора за коју су поднели понуде.

Финансијска гаранција за добро извршење посла

2. Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла

Меница се доставља истовремено са закључењем УГОВОРА. У супротном сматраће се да је понуђач одбио да закључи уговор, у ком случају Наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека рока важења појединачног уговора.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења НБС, а као доказ уз меницу доставља копију Захтева за регистрацију менице оверену од пословне банке или извод из регистра НБС (резултат претраге регистра меница и овлашћења НБС).

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора (Образац 7) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

Меница се издаје на износ од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а).

Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења уговора, обавеза је понуђача је да обезбеди продужење важења меничног овлашћења и то најмање за онолики број дана за који број дана је продужен рок важења уговора.

Наручилац може да активира средство обезбеђења за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач не извршава уговорене обавезе под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин и уколико се повреде понављају и поред писменог упозорења наручиоца.

Средство обезбеђења за добро извршење посла биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен уговор, након истека рока важења, на писмени захтев.

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде (Образац 2), за сваку Партију за коју подноси понуду.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су настали Наручиоца, Наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

15. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

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

Наручилац ће у предметном поступку чувати и штитити податке одређене као поверљиве без обзира на степен те поверљивости у складу са чланом 14. и 15. ЗЈН.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може 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 дана пре истека рока за подношење понуде, у писаном облику:

- поштом на адресу Наручиоца: Завод за заштиту споменика културе града Београда
Адреса: Београд, Калемегдан Горњи град 14,
- електронском поштом/e-mail – jelena.bovan@beogradskonasledje.rs

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима Конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр. 2/2020**”.

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.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, (поштом или електронском поштом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници).

17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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.

18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду под условима и на начин дефинисан чланом 82. ЗЈН.

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова (члан 74. став 2. ЗЈН).

20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама 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 најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац их није отклонио. (члан 149. став 3. ЗЈН).

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора/одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу предајом у писарници Наручиоца, поштом препоручено са повратницом или mailom: jelena.bovan@beogradskonasledje.rs

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 члана 149. став 3. и став 4. ЗЈН, 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.

Захтев за заштиту права задржава/не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чланом 150. ЗЈН.

Приликом подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу у висини од **60.000,00** динара, одређену Законом о јавним набавкама на текући рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153** или **253**, позив на број: **број или ознака јавне**

набавке (ЈН број: 2/2020), сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈН број: 2/2020**– Набавка тонера и канцеларијског материјала ,прималац: Буџет Републике Србије. Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- 1 да је издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 2 да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,
- 3 износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши
- 4 број рачуна: 840-30678845-06,
- 5 шифру плаћања: 153 или 253,
- 6 позив на број: подаци о ознаци или броју јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 7 сврха захтева, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 8 назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата,
- 9 корисник: буџет РС,
- 10 потпис овлашћеног лица банке.

2. Налог за уплату – први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

3. Потврда издата од стране Министарства финансија РС, Управе за трезор, потписана и оверене печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., осим оних наведених под 1.1 и 1.10, за подносиоце захтева који имају отворен рачун који се води у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврда издата од стране НБС, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подношење захтева за заштиту права субјеката који имају отворен рачун код НБС у склад и са законом.

21. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке под условима и на начин дефинисаним чланом 110. ЗЈН.

22. ИЗМЕНА И ДОПУНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да:

1) измени или допуни Конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (члан 63. ЗЈН).

2) обустави поступак предметне јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, под условима и на начин дефинисан чланом 109. ЗЈН.

23. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Наручилац ће у року од 10 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора. Наручилац ће одлуку од додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 3 (три) дана од дана доношења.

24. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће Уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права (члан 113. ЗЈН).

Уколико је поднета само једна понуда Наручилац ће закључити уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права (члан 112. ЗЈН).

Уколико изабрани понуђач одустане од закључења уговора Наручилац има право да исти закључи са првим следећем најповољнијим понуђачем (члан 113. ЗЈН).

25. ИЗМЕНА УГОВОРА

Након закључења уговора Наручилац може дозволити продужење рока важења истог у случају наступања околности више силе.

Регулисано уговором.

26. УГОВОРНА КАЗНА

Уговарачи су сагласни да је Добављач дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 2% од потребан вредности добара за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са поједничном испоруком, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

Регулисано уговором.

27. НАКНАДА ШТЕТЕ

Уколико Наручилац у току реализације уговора претрпи штету која је последица неиспуњавања уговорених обавеза од стране Добављача, Добављач је одговоран за штету коју је Наручилац у том случају претрпео и дужан је да је надокнади. Регулисано уговором.

28. РАСКИД УГОВОРА

Наручилац има право да у било ком тренутку раскине Уговор. Раскид Уговора наступа по протеку 15 (петнаест) дана од достављања писменог обавештења о раскиду.

У случају битних повреда одредби Уговора или повреда које се понављају, Уговор може да раскине свака страна у Уговору. Раскид уговора захтева се писменим путем, уз раскидни рок од 30 (тридесет) дана.

Регулисано уговором.

29. ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА

Уговор закључује се на период од 12 месеци од тренутка потписивања уговора.

Регулисано уговором.