

**ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАД
УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА**

Број: Р 2656/2016

08.07.2016. године

Калемегдан, Горњи град 14

Београд

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

1. Назив наручиоца: Завод за заштиту споменика културе града Београд – Установа културе од националног значаја.

2. Адреса наручиоца: Калемегдан, Горњи град 14, Београд

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

4. Врста наручиоца: култура

Завод за заштиту споменика културе града Београд – Установа културе од националног значаја ће спровести поступак јавне набавке мале вредности и закључити уговор, односно издати наруџбеницу, сходно чл. 39 став 6. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН).

5. Врста поступка јавне набавке: Јавна набавка мале вредности

6. Врста предмета јавне набавке: добра

7. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке је канцеларијски материјал

Шифра из ОРН: Канцеларијски материјал - 30192000; ситна канцеларијска опрема – 30197000; 30199000 – канцеларијски материјал од хартије и други артикли

8. Број партија: Предметна јавна набавка није обликована у партије.

9. Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора: Најнижа понуђена цена

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

10.Процењена вредност јавне набавке мале вредности без урачунатог ПДВ-а: 253.645,00 динара

Јавна набавка се спроводи за период од 5 месеци (август – децембар 2016. године)

11. Начин преузимања: Сходно члану 6 ст. 2 Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Наручилац у поступку предметне јавне набавке не припрема конкурсну документацију, већ само позив за подношење понуде и исти се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице наручиоца - <http://beogradskonasledje.rs> .

12. Начин подношења понуде и рок за подношење понуде:

- Понуђач понуду доставља путем поште или непосредно.
- Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.
- Коверат или кутија са понудом мора имати ознаку **"ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈНМВ БР-1.1.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ"**

- На полеђини коверте или кутије понуђач наводи своје пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и одговорно лице.
- Понуде се достављају на адресу: Завод за заштиту споменика културе града Београд – Установа културе од националног значаја, Калемегдан, Горњи град 14, Београд, сваког радног дана у радно време Наручиоца, од 08,30-14:30.
- Благовременим се сматрају понуде које Наручиоцу стигну **најкасније до 28.07.2016. године до 09,30 часова**, без обзира на начин како су послате.

13. Место, време и начин отварања понуда:

- Јавно отварање понуда обавиће се **дана 28.07.2016. године у 10,00 часова** у просторијама Наручиоца у Београду, Калемегдан, Горњи град 14.
- Понуде ће бити отворане редоследом којим су примљене/заведене од стране наручиоца.

14. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:

- Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.
- Овлашћени представник понуђача има право да приликом отварања понуда изврши увид у податке из понуде који се уносе у записник о отварању понуда, као и да изнесе све евентуалне примедбе на поступак отварања понуда.

15. Рок за доношење одлуке: у року од 10 дана од дана отварања понуда.

16. Контакт:

- путем поште на адресу: Калемегдан, Горњи град 14, Београд
- путем е-маила: nabavke@beogradskonasledje.rs
- Радно време Наручиоца је од 08:30 до 14:30 часова, од понедељка до петка.

17. Документација и упутства, потребна за припремање прихваљиве понуде, су саставни део овог Позива и чине његов саставни део:

1. Прилог 1 - Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76 ЗЈН и Упутство како се доказује испуњеност тих услова
2. Прилог 2 – Техничка спецификација
3. Прилог 3 – Образац понуде са структуром цене
4. Прилог 4 – Образац трошкова припремања понуде
5. Прилог 5 – Образац изјаве о независној понуди
6. Прилог 6 – Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 и 76 ЗЈН
7. Прилог 7 - Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75 и 76 ЗЈН
8. Прилог 8 – Модел наруцбенице
9. Прилог 9 – Упутство понуђачима како да сачине понуду

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

**ПРИЛОГ 1 – УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

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 align="center"><i>ИЗЈАВА (Прилог 6), 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 овим Позивом</i></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 предметне јавне набавке 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
1.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<p align="center"><i>ИЗЈАВА (Прилог 6), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овим Позивом</i></p>
1.1	Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;	
2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
2.1	Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, продао добра који одговарају предмету јавне набавке и то у висини достављене понуде.	

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. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1 и 2 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Прилог 6)**, 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), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овим позивом за подношење понуде.

➤ **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 и додатне услове за део набавке који ће извршити преко њега. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Прилог 7*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

➤ **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, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (*Прилог 6*), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

➤ 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 - издавања наруџбенице и да је документује на прописани начин.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

ПРИЛОГ 2 – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Предмет јавне набавке је канцеларијски материјал и то:

Ставка	Назив добра	јед. мере	количина по јединици мере
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	Папир за компјутер табулир 1+0, А4 формат	кут	2
4	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, шири	ком	150
5	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, ужи	ком	50
6	Регистратор А-5,катронски са кутијом и механизмом	ком	10
7	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком	100
8	Фасцикла бела картон А3, преклоп	ком	30
9	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом, провидна предња страна, 232x310mm	ком	50
10	Фасцикле А4 – пунија пластика (за паковање пројеката)	ком	50
11	Фолија PVC "U" А4 са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона са 11 рупа за регистраторе (1/100)	пак	40
12	Коверте самолепљиве (мале)	ком	1000
13	Коверте самолепљиве (средње)	ком	150
14	Коверте самолепљиве (велике)	ком	150
15	Налепнице разних величина	пак	25
16	Самолепљива хартија у боји А4; мин.1/100	рис	3
17	Блокчић самолепљиви-стикер 75x75мм, жути, мин. 100 листића	ком	50
18	Професионалан техничка оловка »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	5
19	Фломастери 0.5, 0.7, 0.9, 1.2 »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	50
20	Акварел дрвене бојице – 36 боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	комп.	2
21	Маркери у више боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	20

22	Графитне МИНЕ 0.5, 0.7, 0.9, »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	кут	25
23	Хемијска оловка »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« /плава,црна,црвена / или одговарајуће	ком	70
24	Књига улазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	ком	1
25	Књига излазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	ком	1
26	Доставна књига за место А4, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	1
27	Књига путних налога за путнички ауто и камион, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	5
28	Свеске – тврде корице А4 (квадратићи, линије), мин. 100 листа	ком	2
29	Налог магацину да изда НЦР А5, 100 листа	ком	3
30	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	ком	3
31	Налог за пренос образац бр.3, 1+1 блок (50x2)	кут	2
32	Налог за исплату образац бр.2, 1+1 блок (50x2)	блок	3
33	Налог за уплату –образец бр.1, 1+1 блок (50x2)	блок	3
34	Налог благајни наплатни блок минимум 80 листа, А-5 NCR	ком	5
35	Налог благајни исплатни блок минимум 80 листа, А-5NCR	ком	5
36	Путни налог за службени пут, лист А4	ком	50
37	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	ком	5
38	Признаница А5 NCR блок 1/100, обр.22/53	ком	5
39	Књига реверса А5 блок 100 листа НЦР	ком	10
40	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком	2
41	Кесе трегерице	ком	50
42	Батерије 1,5 V г6	ком	10
43	Канап тањи, 500gr, пречник канапа 2mm (090/2)	клуп	1
44	Селотејп трака ужа - 15mmx33m	ком	10
45	Скоч трака, 19x33mm	ком	5
46	Лепак универзални за папир у туби,минимум 20 грама	ком	5
47	Лепак у стику	ком	2
48	Коректор лак 20ml	ком	10
49	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком	2

50	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	ком	1
51	Маказе канцеларијске 19-23 см од нерђајућег челика	ком	2
52	НОЖИЋИ ЗА СКАЛПЕЛ – уски и широки –	ком	2
53	Миниција за хефталицу, ознака 23/6 или 24/6	кут	10
54	Мемо блок – коцка од 500 листића	ком	5
55	Мастило за јастуче плаво-30ml	ком	1
56	Мастило за јастуче црно - 30ml	ком	1
57	Јастучић за печат – већи, 7x11cm (метално паковање)	ком	2
58	Спајалице мале, 26/28mm	кут	30
59	Машиница за расхевтавање	ком	2
60	Селотејп трака, шира - 50 mm /66m	ком	2
61	Трака –RIBON A3 – EPSON 1050 LQ ORIGINAL или одговарајуће	ком	5
62	Јемственик 50m	кал	4
63	ПВЦ преграде	ком	20
64	Пантљика ВМI пластифициране или одговарајуће	ком	3
65	USB flesh меморија 8 GB	ком	3
66	CD-R диск у кутији	ком	200
67	DVD диск у кутији, 4.7GB	ком	200
68	Картон за корицење А4 задња страна, минимум 210gr/m2, 1/25	пак	3
69	Фолија за корицење А4 пластична прва страна 1/100, минимум 150 микрона	пак	3
70	Спирала пластична за корицење Ø 8 1/100	пак	3
71	Спирала пластична за корицење Ø12 1/100	пак	3

Као доказ техничке спецификације за ставке 1 и 2, понуђач је дужан да достави исправу (технички лист) произвођача. Исправу (технички лист) треба да садржи тражене карактеристике понуђеног добра. Уколико карактеристике понуђеног добра, тражене техничком спецификацијом, нису наведене у достављеној изјави (техничком листу), понуђач је у обавези да достави додатни документ – изјаву на сопственом обрасцу да понуђено добро испуњава све захтеве у погледу техничке спецификације, а које нису садржане у достављеној исправу (техничком листу).

За ставке 18, 19, 20, 21, 22, 23 и 61 понуђач је дужан да достави изјаву, на сопственом обрасцу потписану и оверену печатом, а у којој ће навести заштићени назив понуђеног добра.

ПРИЛОГ 3 – ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци мале вредности – КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА, бр. ЈНМВ: 1.1.4/2016 изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде објављених на Порталу јавних набавки **дана 08.07.2016. године** и подносим ову понуду бр. _____ од _____ године /унети број и датум 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):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose 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 – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ

Ставка	Назив добра	Јединица мере	Количина	Јединична цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Износ ПДВ (номинално)	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (4*5)	7	8(6+7)
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	Папир за компјутер табулир 1+0, А4 формат	кут	2				
4	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, шири	ком	150				
5	Регистратор А-4,катронски са кутијом и механизмом, ужи	ком	50				
6	Регистратор А-5,катронски са кутијом и механизмом	ком	10				
7	Фасцикла бела картон А4, преклоп	ком	100				
8	Фасцикла бела картон А3, преклоп	ком	30				
9	Фасцикла PVC са шетајућим механизмом, провидна предња страна, 232x310mm	ком	50				
10	Фасцикле А4 – пунија пластика (за паковање пројеката)	ком	50				
11	Фолија PVC "U" А4 са перфорацијом, мат провидна, 80 микрона са 11 рупа за регистраторе (1/100)	пак	40				
12	Коверте самолепљиве (мале)	ком	1000				
13	Коверте самолепљиве (средње)	ком	150				
14	Коверте самолепљиве (велике)	ком	150				
15	Налепнице разних величина	пак	25				
16	Самолепљива хартија у боји А4; мин.1/100	рис	3				
17	Блокчић самолепљивистикер 75x75мм, жути, мин. 100 листића	ком	50				
18	Професионалан техничка оловка »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	5				
19	Фломастери 0.5, 0.7, 0.9, 1.2 »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	50				

20	Акварел дрвене бојице – 36 боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	комп.	2				
21	Маркери у више боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	20				
22	Графитне МИНЕ 0.5, 0.7, 0.9, »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	кут	25				
23	Хемијска оловка »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« /плава, црна, црвена / или одговарајуће	ком	70				
24	Књига улазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	ком	1				
25	Књига излазних рачуна А4, тврд повез, једнобојна, мин.80 листа	ком	1				
26	Доставна књига за место А4, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	1				
27	Књига путних налога за путнички ауто и камион, тврд повез, једнобојна, мин. 80 листа	ком	5				
28	Свеске – тврде корице А4 (квадратићи, линије), мин. 100 листа	ком	2				
29	Налог магацину да изда НЦР А5, 100 листа	ком	3				
30	Налог магацину да прими НЦР А5, 100 листа	ком	3				
31	Налог за пренос образац бр.3, 1+1 блок (50x2)	кут	2				
32	Налог за исплату образац бр.2, 1+1 блок (50x2)	блок	3				
33	Налог за уплату –образац бр.1, 1+1 блок (50x2)	блок	3				
34	Налог благајни наплатни блок минимум 80 листа, А-5 NCR	ком	5				
35	Налог благајни исплатни блок минимум 80 листа, А-5NCR	ком	5				
36	Путни налог за службени пут, лист А4	ком	50				
37	Дневник благајне А4 NCR блок 1/100	ком	5				
38	Признаница А5 NCR блок 1/100, обр.22/53	ком	5				
39	Књига реверса А5 блок 100 листа НЦР	ком	10				
40	Деловодник, Б4, 200 листа, тврд повез	ком	2				
41	Кесе трегерице	ком	50				
42	Батерије 1,5 V r6	ком	10				

43	Канап тањи, 500gr, пречник канапа 2mm (090/2)	круп	1				
44	Селотејп трака ужа - 15mmx33m	ком	10				
45	Скоч трака, 19x33mm	ком	5				
46	Лепак универзални за папир у туби, минимум 20 грама	ком	5				
47	Лепак у стику	ком	2				
48	Коректор лак 20ml	ком	10				
49	Хефталица метална ручна, капацитета мин. 20 макс. 50 листова	ком	2				
50	Бушилица за папир капацитета мин. 40 листа, метална конструкција	ком	1				
51	Маказе канцеларијске 19- 23 cm од нерђајућег челика	ком	2				
52	НОЖИЋИ ЗА СКАЛПЕЛ – уски и широки –	ком	2				
53	Миниција за хефталицу, ознака 23/6 или 24/6	кут	10				
54	Мемо блок – коцка од 500 листића	ком	5				
55	Мастило за јастуче плаво- 30ml	ком	1				
56	Мастило за јастуче црно - 30ml	ком	1				
57	Јастучић за печат – већи, 7x11cm (метално паковање)	ком	2				
58	Спајалице мале, 26/28mm	кут	30				
59	Машиница за расхевтавање	ком	2				
60	Селотејп трака, шира - 50 mm /66m	ком	2				
61	Трака –RIBON A3 – EPSON 1050 LQ ORIGINAL или одговарајуће	ком	5				
62	Јемственик 50m	кал	4				
63	ПВЦ преграде	ком	20				
64	Пантљика ВМl пластифициране или одговарајуће	ком	3				
65	USB flesh меморија 8 GB	ком	3				
66	CD-R диск у кутији	ком	200				
67	DVD диск у кутији, 4.7GB	ком	200				
68	Картон за корицење А4 задња страна, минимум 210gr/m2, 1/25	пак	3				
69	Фолија за корицење А4 пластична прва страна 1/100, минимум 150 микрона	пак	3				
70	Спирала пластична за корицење Ø 8 1/100	пак	3				

71	Спирала пластична за корицење Ø12 1/100	пак	3				
Укупна цена без ПДВ							
Укупна цена са ПДВ							
Рок важења понуде				_____ дана од дана отварања понуде (не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда)			
Рок испоруке				Сукцесивно, у року од _____ сати од пријема писменог захтева Наручиоца (не може бити краће од 24 часа нити дужи од 72 сата)			
Место испоруке				Место испоруке је седиште Наручиоца. Из објективних разлога, Наручилац може да одреди и другу локацију испоруке.			
Рок плаћања				Сукцесивно у року од 15 дана од дана пријема фактуре, уз коју се доставља Записник о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци.			

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

м.п.

Упутство за попуњавање:

- у колону 5. уписати јед.цену по јединици мере без ПДВ-а (наведена у колони 3.)
- у колону 6. уписати колико износи укупно цена без ПДВ-а, тако што се помножи број количина (наведена у колони 4) са јед.ценом по јединици мере без ПДВ-а (колони 5).
- У колону 7. уписати колико износи ПДВ – укупни (номинално)
- У колону 8. уписати колико износи укупна цена са ПДВ, тако што се сабере укупна цена без ПДВ (наведена у колони 6) и износ ПДВ-укупни (наведен у колони 7)
- Унети рок важења понуде и рок испоруке

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, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности: Канцеларијски материјал, бр.ЈНМВ: 1.1.4/2016, 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, наручулац 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 потребно броју примерака.

**ПРИЛОГ 6 – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ.75 И 76 ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности: Канцеларијски материјал, бр.ЈНМВ: 1.1.4/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане позивом за подношење понуде 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, 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) 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);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:**
 - 5.1) Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
 - 5.2) Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, продао добра који одговарају предмету јавне набавке и то у висини достављене понуде.

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 5. 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. а услове из тачке 5. испуњавају заједно. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

ПРИЛОГ 7 – ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ.75 И 76 ЗЈН

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности: Канцеларијски материјал, бр.ЈНМВ: 1.1.4/2016, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане позивом за подношење понуде 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).
- 5) Подизвођач испуњава додатне услове:**
 - 5.1) Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
 - 5.2) Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, продао добра који одговарају предмету јавне набавке и то у висини достављене понуде.

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., а услове под тачком 5. за део набавке који ће извршити преко подизвођача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

ПРИЛОГ 8 – МОДЕЛ НАРУЏБЕНИЦЕ

Наручилац:

1. ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА –УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА са седиштем у Београду, Калемегдан Горњи град 14, ПИБ: 101511252 Матични број: 07045719, Број рачуна: 840-586664-07, Назив банке: Управа за трезор, Телефон: 32 87 557, Телефакс: 32 87 411, коју заступа директор, Нела Мићовић дипл. археолог **(у даљем тексту: Наручилац),**

Испоручилац :

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

На основу члана 39. став 6. ЗЈН, након спроведене јавне набавке мале вредности канцеларијског материјала, бр. ЈН: 1.1.4/2016, Наручилац, _____(седиште), дана _____, издаје

НАРУЏБЕНИЦУ, БРОЈ _____

1. На основу Одлуке о додели уговора, односно о издавању наруџбенице бр. _____ од _____ Наручилац, издаје Наружбеницу _____ (подаци о Испоручиоцу) (у даљем тексту: Испоручилац).
2. Предмет набавке: добра
3. Назив добра, количина и цена:

Ставка	НАЗИВ ДОБРА	ЈЕДНИЦ ИЦА МЕРЕ	КОЛИЧИ НА	ЈЕДИНИЧНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	ПДВ у %	ПДВ у динарима	УКУПНО ЦЕНА СА ПДВ-ом
УКУПНО ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а							
УКУПНО ЦЕНА СА ПДВ-ом							

4. Квалитет испорученог добра у свему одговара квалитету добра наведеног у понуди бр. _____ од _____.(унеће се подаци из достављене понуде).
5. Рок испоруке: сукцесивно, у року од _____ сати од пријема писменог захтева Наручиоца (унеће се рок из понуде)
6. Место испоруке: Место испоруке је седиште Наручиоца. Из објективних разлога, Наручилац може да одреди и другу локацију испоруке.
7. Рок издавања и достављања рачуна од стране Испоручиоца Наручиоцу: најкасније 5 (пет) дана од дана пријема Наружбенице.

8. Начин, рок и услов плаћања: Сукцесивно у року од 15 дана од дана пријема рачуна. Обавезна пратећа документација уз рачун: Записник о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци.
9. Наручилац и Испоручилац су сагласни да све евентуалне спорове реше мирним путем, а уколико до споразума не дође, сагласни су да је стварно и месно надлежан Привредни суд у Београду.

Потпис овлашћеног лица понуђача

м.п.

НАПОМЕНА:

Модел наруџбенице понуђач није у обавези да попуњава, будући да ће потребни подаци узети из достављене понуде, већ само овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са њеном садржином.

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

У случају спора релевантна је верзија понуде на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

На полеђини коверте или на кутији навести своје пословно име, адресу, телефон, е-mail адресу и одговорно лице.

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.

Понуду доставити на адресу: Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду, Калемегдан Горњи град 14, са назнаком: „**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ, ЈНМВ БР-1.1.4/2016 НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 28.07.2016. године до 09,30 часова, без обзира на начин на који је послата.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде са структуром цене (Прилог 3);
- Образац трошкова припреме понуде (Прилог 4), ако се понуђач одлучи да искаже трошкове припремања понуде
- Образац изјаве о независној понуди (Прилог 5);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Прилог 6);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - 75. и 76. ЗЈН (Прилог 7), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Исправа (технички лист) за ставке 1 и 2 и изјава понуђача да понуђено добро испуњава све захтеве у погледу техничке спецификације, уколико исте нису садржане у достављеној исправи (техничком листу).
- Изјава понуђача о заштићеним називима понуђеног добра за ставке 18, 19, 20, 21, 22, 23 и 61.
- Модел наруџбенице;

3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Понуда се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

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

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду – понуду потписују у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде, осим Обрасца изјаве о независној понуди (Прилог 5) и

Обрасца изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Прилог 6), 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 28.07.2016. године године са почетком у 10,00 часова.

Понуде ће се отварати 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 јавна набавка није обликован по партијама.

Понуђач је дужан да понуди све ставке наведене у Обрасцу понуде са структуром цене (Прилог 3), у делу тачке 5) - Опис предмета набавке – Канцеларијски материјал

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 –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду, Калемегдан, Горњи град 14 , са знакомом:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр 1.1.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр 1.1.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр 1.1.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Канцеларијски материјал, ЈНМВ бр 1.1.4/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде са структуром цене (Прилог 3), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде са структуром цене (Прилог 3) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће

поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Прилогу 1, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) 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,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Прилогу 1, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

11.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок и начин плаћања: Сукцесивно у року од 15 дана од дана пријема фактуре, уз коју се доставља Записник о извршеној квалитативној и квантитативној испоруци.

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 на може мењати понуду.

11.3. Рок и место испоруке

Рок испоруке одређује понуђач у понуди.

Понуђач не може да одреди рок испоруке краћи од 24 часа нити дужи од 72 часа од пријема писменог захтева Наручиоца.

Испорука иде сукцесивно.

Место испоруке је седиште Наручиоца.

Из објективних разлога, Наручилац може да одреди и другу локацију 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 пореза на додатну вредност, са урачунатим свим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додатну вредност и мора бити заокружена на две децимале.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену у понуди морају да буду урачунати и кроз њу исказани сви попусти и све погодности које понуђач нуди. Посебне попусте и погодности неће бити узимане у обзир приликом примене критеријума за доделу уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

Не тражи се средство обезбеђења за озбиљност понуде и добро извршења посла.

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове 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.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца (Београд, Калемегдан Горњи град 14), електронске поште на е-mail - nabavke@beogradskonasledje.rs 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, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима, 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, ЈНМВ бр 1.1.4/2016**”.

Ако наручилац изврши измену или допуну позива за подношење понуде 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 позив за подношење понуде.

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, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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).

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.

18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.;
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) ЗЈН, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

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 свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на е-mail: nabavke@beogradskonasledje.rs или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН 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 и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. * Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду; јавна набавка мале вредности бр. 1.1.4/2016
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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, **или**

3. **Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун 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), **или**

4. **Потврда издата од стране Народне банке Србије**, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

22. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац ће у року од 10 дана од дана отварања понуда донети одлуку о додели уговора.

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

23. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писани захтев наручиоцу.

Наручилац је дужан да понуђачу који поднесе захтев омогући увид и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева.

24. ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац задржава право да:

- 1) Обустави поступак јавне набавке ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из позива за подношење понуде.
- 2) Обустави поступак јавне набавке ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним добрима.