

НАРУЧИЛАЦ
ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА
Београд, Калемегдан 14

К О Н К У Р С Н А Д О К У М Е Н Т А Ц И Ј А

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ДОБАРА:

Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, назив и ознака из општег речника набавке – Набавка канцеларијског материјала ОРН: 30192000

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ: 06/14

Београд, август 2014. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012), у даљем тексту: Закон, чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр.29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 06/14 , Р3092/14 од 07.08.2014. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 06/14, Р3092/14 од 07.08.2014. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности добара –

Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, **назив и ознака из општег речника набавке –**
Набавка канцеларијског материјала ОРН: 30192000

ЈН број 06/14

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, квалитет, количина и опис услуга	3
IV	Техничка спецификација	4
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
VII	Образац понуде	20
VIII	Модел уговора	28
IX	Образац трошкова припреме понуде	31
X	Образац изјаве о независној понуди	32
XI	Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације	33
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	34
XIII	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	35

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА**
(у даљем тексту: Наручилац),

Адреса: **Београд, Калемегдан 14**

Интернет страница: www.belgradeheritage.com

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 06/14 је набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана.

4. Лица за контакт:

Контакт особе:

Јелена Бован, е-mail: jelena.cerovic@beogradskonasledje.rs

Александра Врзић, е-mail: aleksandra.vrzic@beogradskonasledje.rs

Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Рок за подношење понуда је осам дана од дана објављивања позива за подношење понуда.

Наручилац ће донети Одлуку о додели уговора у оквирном року од десет дана.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне број 06/14 је набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, **назив и ознака из општег речника набавке** – Набавка канцеларијског материјала ОРН: 30192000

2. Партије

Предмет набавке није обликован у партије

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

1. ВРСТА ДОБРА

Канцеларијски материјал

2. КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Предметна набавка обухвата испоруку канцеларијског материјала у свему према Техничкој спецификацији.

4. РОК ИСПОРУКЕ:

Сукцесивно, према појединачном захтеву Наручиоца

5. МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Завод за заштиту споменика културе града Београда, Београд, Калемегдан 14

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА

Назив производа	Јединица мере	Количина
ТОНЕР hp 845C црни бр.15	КОМ	3
у боји бр.17 или одговарајуће	КОМ	3
ТОНЕР hp 1220C / hp 1280 црни бр. 45	КОМ	18
у боји бр.78 или одговарајуће	КОМ	18
КЕРТРИЦ hp laser jet црни бр. 339	КОМ	6
у боји бр. 344 или одговарајуће	КОМ	6
ТОНЕР hp laser jet 1010 / 1018 / 1022 /1020 /M1319 MFP series – 12A или одговарајуће	КОМ	50
ТОНЕР hp laser jet 2600n series црни	КОМ	9
у боји: плава	КОМ	6
црвена	КОМ	6
жута или одговарајуће	КОМ	6
ТОНЕР hp laser jet P3015 series или одговарајуће	КОМ	3
ТОНЕР hp laser jet P1320 series -49A или одговарајуће	КОМ	3
ТОНЕР hp laser jet P1006 series -35A или одговарајуће	КОМ	6
ТОНЕР hp laser jet P2035 series или одговарајуће	КОМ	12
ТОНЕР hp laser jet P1505 /M1522NF series -36A или одговарајуће	КОМ	6
ТОНЕР hp office jet P2025 series -53A или одговарајуће	КОМ	3
ТОНЕР Canon C-EXV 33 Black или одговарајуће	КОМ	6
ТОНЕР Canon I-SENSYS MF 8050 CN167 црни	КОМ	6
у боји: плава	КОМ	3
црвена	КОМ	3
жута или одговарајуће	КОМ	3
ТОНЕР hp office jet 7000- 920 црни	КОМ	16
у боји: плава	КОМ	12
црвена	КОМ	12
жута или одговарајуће	КОМ	12
ТОНЕР hp office jet 7110 - 932 црни	КОМ	3
у боји: плава	КОМ	3
црвена	КОМ	3
жута или одговарајуће	КОМ	3

CD "VERBATIN" или одговарајуће	КОМ	350
DVD "VERBATIN" или одговарајуће	КОМ	350
Фотокопир папир А4 – 80 гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	РИС	400
Фотокопор папир А3 – 80 гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	РИС	50
ПАПИР А4 – 125гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	РИС	5
КАРТОН ЗА КОРИЧЕЊЕ А4	РИС	5
ФОЛИЈА ЗА КОРИЧЕЊЕ А4	РИС	5
СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ 8мм или одговарајуће	КУТ	5
СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ 12мм или одговарајуће	КУТ	5
НАЛЕПНИЦЕ разних величина	ПАК	50
САМОЛЕПЉИВА ХАРТИЈА У БОЈИ А4	РИС	5
САМОЛЕПЉИВИ БЛОКОВИ	КОМ	100
КЊИГА УЛАЗНИХ ФАКТУРА	КОМ	2
КЊИГА ИЗЛАЗНИХ ФАКТУРА	КОМ	2
ДОСТАВНА КЊИГА ЗА МЕСТО	КОМ	2
Професионалан ТЕХНИЧКА ОЛОВКА »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	10
ФЛОМАСТЕРИ 0.5, 0.7, 0.9, 1.2 »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	80
АКВАРЕЛ ДРВЕНЕ БОЈИЦЕ – 36 боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМП.	5
МАРКЕРИ у више боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	30
ГРАФИТНЕ МИНЕ 0.5, 0.7, 0.9, »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КУТ	40
ГУМИЦЕ »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	10
СЕЛОТЕЈП	КОМ	20
СКОЧ ТРАКА	КОМ	10
ОХО ЛЕПАК 75гр	КОМ	10
ЛЕПАК У СТИКУ – STIC »KIN« КОИ-I-NOR или одговарајуће	КОМ	5
КОРЕКТОР »RETYPE« или одговарајуће	КОМ	40
РАПИДОГРАФ »ROTRING« или одговарајуће - isograf	КОМ	3
ХЕФТ-МАШИНА »SAX« или одговарајуће	КОМ	5
БУШАЧ »SAX« 608 или одговарајуће	КОМ	3
МАКАЗЕ – металне	КОМ	4
РАЗМЕРНИК »STAEDTLER«, » FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	4
ХЕМИЈСКА ОЛОВКА »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« /плава,црна,црвена / или одговарајуће	КОМ	200
НОЖИЋИ ЗА СКАЛПЕЛ – уски и широки – OLFA или одговарајуће	КОМ	5
СКАЛПЕЛ – OLFA или одговарајуће	КОМ	2
МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТ МАШИНУ	КУТ	30
МЕМО БЛОК – КОЦКА ОД 500 ЛИСТИЋА	КОМ	10
МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ плаво	КОМ	3

црно		5
ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТЕ	КОМ	2
СПАЈАЛИЦЕ	КУТ	100
МАШИНИЦА ЗА РАСХЕВТАВАЊЕ	КОМ	5
ТРАКА –RIBON А3 – EPSON 1050 LQ ORIGINAL или одговарајуће	КОМ	10
КОНТРОЛНА ТРАКА ЗА РАЧУНАРСКУ МАШИНУ	ПАК	5
ПЕТОМЕТАР, ТРОМЕТАР ВМ1 по 2005 или одговарајуће	КОМ	2
ШИРОКЕ СЕЛОТЕЈП ТРАКЕ	КОМ	5
ОБРАЗАЦ М -1	КОМ	30
ЈЕМСТВЕНИК	КАЛ	8
ОБРАЗАЦ Е – 1 и Е – 3	КОМ	20
USB memory stick 8 GB	КОМ	5
ПАПИР ЗА КОМПЈУТЕР ТАБУЛИР 1+0 А4 ФОРМАТ	КУТ	2
РЕГИСТРАТОРИ А4 – ужи	КОМ	100
РЕГИСТРАТОРИ А4 – шири	КОМ	250
РЕГИСТРАТОРИ МАЛИ ЗА ИЗВОДЕ	КОМ	30
ФАСЦИКЛЕ КАРТОНСКЕ А4	КОМ	200
ФАСЦИКЛЕ КАРТОНСКЕ А3	КОМ	50
РВС – ЦЕП ФАСЦИКЛЕ (са рупама за механизам)	ПАК	60
РВС ФАСЦИКЛЕ СА МЕХАНИЗМОМ – ОБИЧНЕ	КОМ	100
ФАСЦИКЛЕ А4 – ПУНИЈА ПЛАСТИКА (за паковање пројеката)	КОМ	100
СВЕСКЕ – тврде корице А4 (квадратићи, линије)	КОМ	2
МИЛИМЕТАРСКИ БЛОК А3	КОМ	3
МИЛИМЕТАРСКИ ПАПИР А0	КОМ	3
КЕСЕ ТРЕГЕРИЦЕ	КОМ	100
ДРЖАЧ СЕЛОТЕЈПА	КОМ	3
БАТЕРИЈЕ 1,5 V г6	КОМ	30
КАНАП ТАНКИ	КЛУП	2
КОВЕРТЕ самолепљиве (мале)	КОМ	2000
КОВЕРТЕ самолепљиве (средње)	КОМ	300
КОВЕРТЕ самолепљиве (велике)	КОМ	300
НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ИЗДА	КОМ	10
НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ПРИМИ	КОМ	10
НАЛОГ ЗА ПРЕНОС ОБРАЗАЦ БР.3 копирајући	КУТ	10
НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ ОБАЗАЦ БР.2	БЛОК	5
НАЛОГ ЗА УПЛАТУ ОБРАЗАЦ БР.1	БЛОК	5
НАЛОГ ЗА НАПЛАТУ ОБРАЗАЦ БР.4	БЛОК	5
ДНЕВНИК БЛАГАЈНЕ	КОМ	5
НАЛОГ ЗА НАПЛАТУ– за благајну	КОМ	5
НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ– за благајну	КОМ	5
ПРИЗНАНИЦЕ – за благајну	КОМ	5
КЊИГА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	КОМ	3
КАРТИЦЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	ПАК	3
КАРТИЦЕ ЗА МАТЕРИЈАЛНО КЊИГОВОДСТВО	ПАК	3
ПОПИСНЕ ЛИСТЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	КОМ	5
ПОПИСНЕ ЛИСТЕ СИТНОГ ИНВЕНТАРА	КОМ	5

ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-4	КОМ	50
ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-8	КОМ	50
ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-4А	КОМ	20
КЊИГА ПУТНИХ НАЛОГА за путнички ауто и камион	КОМ	5
НАЛОГ ЗА МАГАЦИН	КОМ	5
РЕВЕРСИ	КОМ	30
КАРТИЦЕ ЗА КНИЖЕЊЕ	ЛИСТ	30
ДЕЛОВОДНИК	КОМ	5
ПУТНИ НАЛОГ	КОМ	100
ПВЦ ПРЕГРАДЕ	КОМ	20
ПАНТЉИКА ВМІ пластифициране или одговарајуће	КОМ	5

2. КВАЛИТЕТ

Понуђач се обавезује да Наручиоцу испоручи робу стандардног квалитета.

Наручилац је дужан да приликом куповине робе изврши квантитативан пријем и нема право на накнадне примедбе у погледу количине купљене робе.

Наручилац је дужан да примедбе због видљивих недостатака саопшти Понуђачу у тренутку испоручи робе, а за скривене недостатке дужан је да исте саопшти одмах по уочавању истих, а најкасније у року од 3 дана од дана куповине робе.

Понуђач се обавезује да канцеларијски материјал из овог уговора испоручи у исправном стању.

V УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

Право учешћа у поступку јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне и додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. и 76 Закона и то:

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст.1. тачка 1) Закона);
2. Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст.1. тачка 2) Закона);
3. Да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда (чл. 75. ст.1. тачка 3) Закона);
4. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст.1. тачка 4) Закона);

5. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст.2. Закона);
6. Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.
7. Да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у укупном минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.
8. Да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има у сталном радном односу минимум 10 стално запослених радника.
9. Да у тренутку подношења понуде има минимум два теретна возила за реализацију предметне набавке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V одељак 3.)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (***Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V одељак 3.***), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, **назив и ознака из општег речника набавке** – Набавка канцеларијског материјала ОРН: 30192000, број набавке 06/14, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Да понуђач располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом. Неопходан финансијски и пословни капацитет је позитивно пословање понуђача у последње три обрачунске године.
- 7) Да је понуђач у претходној години извршио минимум 3 испоруке добара која су предмет ове јавне набавке у укупном минималном износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ-а.
- 8) Да понуђач располаже довољним техничким и кадровским капацитетом, што значи да у тренутку подношења понуде има у сталном радном односу минимум 10 стално запослених радника.

- 9) Да у тренутку подношења понуде има минимум два теретна возила за реализацију предметне набавке.

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ у поступку јавне набавке добара - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, број јавне набавке 06/14, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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);

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА, НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ, МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Начин преузимања Конкурсне документације:

- Портал јавних набавки: portal.ujn.gov.rs;
- Интернет страница наручиоца: www.belgradeheritage.com

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

На полеђини коверте 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.

Понуду доставити на адресу: ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА, Београд, Калемегдан 14, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН бр 06/14 – НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 01.09.2014. године до 12.00 часова.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, 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.

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **01.09.2014. године у 12.15 часова** на адреси наручиоца: у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку. У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.

Понуда мора да садржи:

Редни број	Назив обрасца	Поглавље
1.	Образац понуде	VII
2.	Изјава понуђача о испуњености услова/изјава подизвођача о испуњености услова уколико понуђач наступа са подизвођачем	V
3.	Модел уговора	VIII
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна)	IX
5.	Образац изјаве о независној понуди	X
6.	Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације	XI
7.	Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа	XII
8.	Образац изјаве о финансијском обезбеђењу	XIII

Предметна јавна набавка није обликована у партије.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. 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, Калемегдан 14.

На полеђини коверте 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.

5. 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 (поглавље VII), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VII) 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 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 поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља V одељак 3.).

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.

7. 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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу V конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља V одељак 3.).

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 законом.

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

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.

8. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

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

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема фактуре, којом се документује да је извршена испорука, на основу документа који испоставља понуђач.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Средства за наведену набавку у 2015. години биће реализована највише до износа одобрених средстава од стране Секретаријата за културу за ову намену у 2015. годину

8.2. Захтев у погледу рока испоруке добара

Рок испоруке добара: сукцесивно по захтеву Наручиоца

Место испоруке канцеларијског материјала – на адресу наручиоца: Београд, Калемегдан 14

8.3. 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.

Евентуалне грешке настале прилоком попуњавања образаца из Конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица.

Превоз робе дужан је да обезбеди Понуђач.

Понуђач је обавезан да у понуди за тонере понуди цене за оригиналне тонере произведене од стране произвођача уређаја у којима се користе.

Не прихватају се репарирани тонери.

9. 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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Јединичне цене су фиксне до краја испоруке .

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

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

Понуђач је дужан да потпише Изјаву којом се обавезује да ће у случају доделе уговора доставити средство финансијског обезбеђења предвиђено Уговором и то:

- оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“ прописано потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла, у року од 8(осам) дана од дана закључења Уговора

За обезбеђење испуњења обавеза у поступку јавне набавке понуђач је обавезан да поднесе сопствену бланко меницу прописно потписану и оверену са копијом депо картона и овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, са клаузулом „без протеста“ у износу 2% од вредности понуде без ПДВ-а са роком важности до истека понуђеног рока важења понуде.

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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, ЈН бр.06/14.“

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам 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. Закона.

12. 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. Закона).

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.

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

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

14. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке канцеларијског материјала.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образак изјаве из поглавља V одељак 3.).

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач.

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом поштиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Прихватљивом се сматра понуда која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

Наручилац ће у оквирном року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда у вези са овом јавном набавком донети Одлуку, о чему ће обавестити све понуђаче.

Наручилац задржава право да донесе Одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико установи да ниједна понуда не одговара условима из Закона, јавног позива и конкурсне документације, или из неког другог објективног и доказивог разлога.

Председник комисије

Александра Врзић

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

A) САМОСТАЛНО
B) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
B) 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 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) НАБАВКА ДОБАРА – Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана

СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ЗА ПЕРИОД ОД ГОДИНУ ДАНА

Назив производа	Јед. мере	Кол.	Једини чна цена без ПДВ-а	Једини чна цена са ПДВ-ом	Укупно без ПДВ-а	Укупно са ПДВ-ом
ТОНЕР hp 845C црни бр.15 у боји бр.17 или одговарајуће	КОМ КОМ	3 3				
ТОНЕР hp 1220C / hp 1280 црни бр. 45 у боји бр.78 или одговарајуће	КОМ КОМ	18 18				
КЕРТРИЦ hp laser jet црни бр. 339 у боји бр. 344 или одговарајуће	КОМ КОМ	6 6				
ТОНЕР hp laser jet 1010 / 1018 / 1022 /1020 /M1319 MFP series – 12А или одговарајуће	КОМ	50				
ТОНЕР hp laser jet 2600n series црни у боји: плава црвена жута или одговарајуће	КОМ КОМ КОМ КОМ	9 6 6 6				
ТОНЕР hp laser jet P3015 series или одговарајуће	КОМ	3				
ТОНЕР hp laser jet P1320 series -49А или одговарајуће	КОМ	3				
ТОНЕР hp laser jet P1006 series -35А или одговарајуће	КОМ	6				
ТОНЕР hp laser jet P2035 series или одговарајуће	КОМ	12				
ТОНЕР hp laser jet P1505 /M1522NF series -36А или одговарајуће	КОМ	6				
ТОНЕР hp office jet P2025 series -53А или одговарајуће	КОМ	3				
ТОНЕР Canon C-EXV 33 Black или одговарајуће	КОМ	6				
ТОНЕР Canon I-SENSYS MF 8050 CN167 црни у боји: плава црвена жута или одговарајуће	КОМ КОМ КОМ КОМ	6 3 3 3				

ТОНЕР hp office jet 7000- 920 црни у боји: плава црвена жута или одговарајуће	ком ком ком ком	16 12 12 12				
ТОНЕР hp office jet 7110 - 932 црни у боји: плава црвена жута или одговарајуће	ком ком ком ком	3 3 3 3				
CD "VERBATIN" или одговарајуће	ком	350				
DVD "VERBATIN" или одговарајуће	ком	350				
Фотокопир папир А4 – 80 гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	рис	400				
Фотокопир папир А3 – 80 гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	рис	50				
ПАПИР А4 – 125гр »EUROBASIC«, »NOISLIDER« или одговарајуће	рис	5				
КАРТОН ЗА КОРИЧЕЊЕ А4	рис	5				
ФОЛИЈА ЗА КОРИЧЕЊЕ А4	рис	5				
СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ 8мм или одговарајуће	кут	5				
СПИРАЛЕ ЗА КОРИЧЕЊЕ 12мм или одговарајуће	кут	5				
НАЛЕПНИЦЕ разних величина	пак	50				
САМОЛЕПЉИВА ХАРТИЈА У БОЈИ А4	рис	5				
САМОЛЕПЉИВИ БЛОКОВИ	ком	100				
КЊИГА УЛАЗНИХ ФАКТУРА	ком	2				
КЊИГА ИЗЛАЗНИХ ФАКТУРА	ком	2				
ДОСТАВНА КЊИГА ЗА МЕСТО	ком	2				
Професионалан ТЕХНИЧКА ОЛОВКА »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	10				
ФЛОМАСТЕРИ 0.5, 0.7, 0.9, 1.2 »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	80				
АКВАРЕЛ ДРВЕНЕ БОЈИЦЕ – 36 боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	комп.	5				
МАРКЕРИ у више боја »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	ком	30				
ГРАФИТНЕ МИНЕ 0.5, 0.7, 0.9, »PILOT«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	кут	40				

ГУМИЦЕ »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	10				
СЕЛОТЕЈП	КОМ	20				
СКОЧ ТРАКА	КОМ	10				
ОХО ЛЕПАК 75гр	КОМ	10				
ЛЕПАК У СТИКУ – STIC »KIN« KOH-I-NOR или одговарајуће	КОМ	5				
КОРЕКТОР »RETYPE« или одговарајуће	КОМ	40				
РАПИДОГРАФ »ROTRING« или одговарајуће - isograf	КОМ	3				
ХЕФТ-МАШИНА »SAX« или одговарајуће	КОМ	5				
БУШАЧ »SAX« 608 или одговарајуће	КОМ	3				
МАКАЗЕ – металне	КОМ	4				
РАЗМЕРНИК »STAEDTLER«, » FABER CASTELL« или одговарајуће	КОМ	4				
ХЕМИЈСКА ОЛОВКА »PILOT«, »ROTRING«, »STAEDTLER«, »FABER CASTELL« /плава,црна,црвена / или одговарајуће	КОМ	200				
НОЖИЋИ ЗА СКАЛПЕЛ – уски и широки – OLFA или одговарајуће	КОМ	5				
СКАЛПЕЛ – OLFA или одговарајуће	КОМ	2				
МУНИЦИЈА ЗА ХЕФТ МАШИНУ	КУТ	30				
МЕМО БЛОК – КОЦКА ОД 500 ЛИСТИЋА	КОМ	10				
МАСТИЛО ЗА ПЕЧАТЕ плаво црно	КОМ	3 5				
ЈАСТУЧЕ ЗА ПЕЧАТЕ	КОМ	2				
СПАЈАЛИЦЕ	КУТ	100				
МАШИНИЦА ЗА РАСХЕВТАВАЊЕ	КОМ	5				
ТРАКА –RIBON A3 – EPSON 1050 LQ ORIGINAL или одговарајуће	КОМ	10				
КОНТРОЛНА ТРАКА ЗА РАЧУНАРСКУ МАШИНУ	ПАК	5				
ПЕТОМЕТАР, ТРОМЕТАР ВМI по 2005 или одговарајуће	КОМ	2				
ШИРОКЕ СЕЛОТЕЈП ТРАКЕ	КОМ	5				
ОБРАЗАЦ М -1	КОМ	30				
ЈЕМСТВЕНИК	КАЛ	8				
ОБРАЗАЦ Е – 1 и Е – 3	КОМ	20				
USB memory stick 8 GB	КОМ	5				
ПАПИР ЗА КОМПЈУТЕР ТАБУЛИР 1+0 A4 ФОРМАТ	КУТ	2				
РЕГИСТРАТОРИ A4 – ужи	КОМ	100				
РЕГИСТРАТОРИ A4 – шири	КОМ	250				
РЕГИСТРАТОРИ МАЛИ ЗА ИЗВОДЕ	КОМ	30				

ФАСЦИКЛЕ КАРТОНСКЕ А4	КОМ	200				
ФАСЦИКЛЕ КАРТОНСКЕ А3	КОМ	50				
РВС – ЦЕП ФАСЦИКЛЕ (са рупама за механизам)	ПАК	60				
РВС ФАСЦИКЛЕ СА МЕХАНИЗМОМ – ОБИЧНЕ	КОМ	100				
ФАСЦИКЛЕ А4 – ПУНИЈА ПЛАСТИКА (за паковање пројеката)	КОМ	100				
СВЕСКЕ – тврде корице А4 (квадратићи, линије)	КОМ	2				
МИЛИМЕТАРСКИ БЛОК А3	КОМ	3				
МИЛИМЕТАРСКИ ПАПИР А0	КОМ	3				
КЕСЕ ТРЕГЕРИЦЕ	КОМ	100				
ДРЖАЧ СЕЛОТЕЛПА	КОМ	3				
БАТЕРИЈЕ 1,5 V r6	КОМ	30				
КАНАП ТАНКИ	КЛУП	2				
КОВЕРТЕ самолепљиве (мале)	КОМ	2000				
КОВЕРТЕ самолепљиве (средње)	КОМ	300				
КОВЕРТЕ самолепљиве (велике)	КОМ	300				
НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ИЗДА	КОМ	10				
НАЛОГ МАГАЦИНУ ДА ПРИМИ	КОМ	10				
НАЛОГ ЗА ПРЕНОС ОБРАЗАЦ БР.3 копирајући	КУТ	10				
НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ ОБАЗАЦ БР.2	БЛОК	5				
НАЛОГ ЗА УПЛАТУ ОБРАЗАЦ БР.1	БЛОК	5				
НАЛОГ ЗА НАПЛАТУ ОБРАЗАЦ БР.4	БЛОК	5				
ДНЕВНИК БЛАГАЈНЕ	КОМ	5				
НАЛОГ ЗА НАПЛАТУ – за благајну	КОМ	5				
НАЛОГ ЗА ИСПЛАТУ – за благајну	КОМ	5				
ПРИЗНАНИЦЕ – за благајну	КОМ	5				
КЊИГА ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	КОМ	3				
КАРТИЦЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	ПАК	3				
КАРТИЦЕ ЗА МАТЕРИЈАЛНО КЊИГОВОДСТВО	ПАК	3				
ПОПИСНЕ ЛИСТЕ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	КОМ	5				
ПОПИСНЕ ЛИСТЕ СИТНОГ ИНВЕНТАРА	КОМ	5				
ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-4	КОМ	50				
ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-8	КОМ	50				
ОБРАЗАЦ ЗА ПИО М-4А	КОМ	20				

КЊИГА ПУТНИХ НАЛОГА за путнички ауто и камион	КОМ	5				
НАЛОГ ЗА МАГАЦИН	КОМ	5				
РЕВЕРСИ	КОМ	30				
КАРТИЦЕ ЗА КНИЖЕЊЕ	ЛИСТ	30				
ДЕЛОВОДНИК	КОМ	5				
ПУТНИ НАЛОГ	КОМ	100				
ПВЦ ПРЕГРАДЕ	КОМ	20				
ПАНТЉИКА ВМІ пластифициране или одговарајуће	КОМ	5				

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

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, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1.ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА са седиштем у Београду, Калемегдан 14, ПИБ: 101511252 Матични број: 07045719, Број рачуна: 840-586664-07, Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 32 87 557, Телефакс: 32 87 411, кога заступа в.д. директора, Нела Мићовић
дипл. археолог (у даљем тексту: Наручилац),

2. _____

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана

Чл.1.

Наручилац поверава Извршиоцу набавку канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, у свему према Понуди бр. _____ од _____ године која је саставни део овог Уговора и Одлуци Завода за заштиту споменика културе града Београда о додели уговора бр. _____ од _____ године.

Чл.2.

Уговорне стране су се споразумеле да цена за канцеларијски материјал из чл.1 овог Уговора износи _____ динара (словима: _____, без ПДВ-а, односно _____ динара(словима: _____) са ПДВ-ом.

Уговорене јединичне цене су фиксне до краја уговореног периода.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати наведену цену на следећи начин:

- Рок плаћања 45 дана, од дана пријема фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење испоруке.
- Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Средства за наведену набавку у 2015. години биће реализована највише до износа одобрених средстава од стране Секретаријата за културу за ову намену у 2015. години.

Чл. 3.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави:

- у року од 8(осам) дана од дана закључења уговора оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“ прописано потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Чл.4.

Овим уговором Извршилац се обавезује да ће снабдевати Наручиоца робом суцесивно и по потреби, ближе одређеној по врсти и максималној количини а под условима из прихваћене понуде Извршиоца.

Чл.5.

Извршилац се обавезује да Наручиоцу испоручи робу стандардног квалитета.

Наручилац је дужан да приликом куповине робе изврши квантитативан пријем и нема право на накнадне примедбе у погледу количине купљене робе.

Наручилац је дужан да примедбе због видљивих недостатака саопшти Извршиоцу у тренутку испоручи робе, а за скривене недостатке дужан је да исте саопшти одмах по уочавању истих, а најкасније у року од 3 дана од дана куповине робе.

Извршилац се обавезује да канцеларијски материјал из овог уговора испоручи у исправном стању.

Извршилац се обавезује да изврши предмет Уговора према условима из Понуде.

Чл.6.

Извршилац се обавезује да по пријему захтева за испоруку канцеларијског материјала, у складу са стандардима за ову природу посла, у року од _____ дана, изврши испоруку франко просторије Наручиоца у Београду, Калемегдан бр. 14.

Чл.7.

Овај Уговор закључен на период од годину дана, а ступа на снагу даном потписивања од када се и примењује.

Чл.8.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе позитивних прописа.

Чл.9.

Све евентуалне неспоразуме уговорне стране ће настојати да реше мирним путем, а уколико то није могуће, надлежан је Привредни суд у Београду.

Чл.10.

Овај Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три)

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

в.д. директора

Нела Мићовић, дипл. археолог

Напомене:

Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у моделу наведени.

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
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 израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

***Напомена:** достављање овог обрасца није обавезно*

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14 даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, понуђач

(пословно име и седиште понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

(Назив понуђача)

у поступку јавне набавке набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14 даје:

ИЗЈАВУ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14, Наручиоца Завода за заштиту споменика културе града Београда, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

**XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ
ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА**

У вези члана 75. став 2. Закона као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

(Назив Понуђача)

у поступку јавне набавке добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

XIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ
О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

(Назив понуђача)

у поступку јавне набавке добра - Набавка канцеларијског материјала за потребе Завода за заштиту споменика културе града Београда за период од годину дана, ЈН број 06/14 даје:

ИЗЈАВУ
О ФИНАНСИЈСКОМ ОБЕЗБЕЂЕЊУ

Обавезујем се да ћу у случају доделе уговора доставити средство финансијског обезбеђења предвиђено уговором и то:

- оригинал сопствене бланко менице, са клаузулом „без протеста“, прописано потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за поуну менице и потврдом о регистрацији менице, за добро извршење посла у износу од 10% од вредности уговора са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

М.П.

(потпис овлашћеног лица)