

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

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА ДОБАРА

**Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување
и архивирање документације**

**ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ: 11/2018**

новембар, 2018. године

На основу 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број Р4570/18 од 26.11.2018. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број Р4570/18 од 26.11.2018., припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и
архивирање документације
ЈН БРОЈ: 11/2018**

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина, гаранција и опис добара	4-7
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8-11
IV	Критеријуми за доделу уговора	11
V	Обрасци	12-30
VI	Модел уговора	31-36
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	37-47

Укупан број страна конкурсне документације: 47

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА

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

Адреса: Београд, Калемегдан Горњи град 14

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

Врста Наручиоца: Култура

2. ВРСТА ПОСТУПКА

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

Поступак јавне набавке се спроводи са циљем закључења уговора.

3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Добра.

Предмет јавне набавке је набавка канцеларијске опреме - набавка опреме за чување и архивирање документације, ближе дефинисани у Поглављу II.

Предметна набавка није обликована у партије

Шифра из Општег речника набавке: 30190000 – разна канцеларијска опрема

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

4. КОНТАКТ

Особа за контакт: Јелена Бован

Електронска пошта: jelena.cerovic@beogradskonasledje.rs

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

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

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

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

5. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

6. ПОДАЦИ О МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Рок за достављање понуда је до **07.12.2018. године до 10,30 часова.**

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

7. ОБАВЕШТЕЊЕ О МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Јавно отварање понуда обавиће се дана **07.12.2018.** године са почетком у **11,00 часова**, у просторијама Наручиоца у Београду, Калемегдан Горњи град 14.

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

У Заводу за заштиту споменика културе града Београда о чувању и коришћењу документације непокретних културних добара са подручја 17 београдских општина стара се засебно одељење Одсек за документацију, чији саставни део чине два депоа формирана пре више од четири деценије. Услед физичког недостатка простора, Одсек за документацију повремено користи још две просторије за смештај документације, које се налазе у истом нивоу, као и две канцеларије које су на другом нивоу, али физички повезане са депоима и са њима чине интегрални део. Имајући у виду да документација о непокретним културним добрима, једнако као и непокретна културна добра представља трајну вредност културне баштине, унапређење услова смештаја целокупне грађе представља једну од најделотворнијих мера њеног дугорочног чувања. Адекватан простор опремљен одговарајућом опремом (намештај, амбалажа) којима се обезбеђује заштита од пожара, влаге, температурних, хемијских и других фактора представља трајну меру прописног смештаја, чувања, одржавања и коришћења документарне грађе. С тим у вези, ови услови, уз спроведене грађевинске радове претходне године, стичу се набавком адекватне металне опреме за чување и архивирање документације и одговарајуће амбалаже за одлагање документарне/архивске грађе. Заменом постојеће старе и дотрајале (дрвене полице и ормани) новом опремом, депои ће у целости били уређени у складу са основним условима за чување и архивирање грађе, што би дугорочно решило питање правилног смештаја документације. На тај начин документација која се, у складу са дефинисаним роковима чувања трајно чува, била би смештена у метални намештај, значајно отпорнијим на ватру, воду, физичке, хемијске и друге утицаје од постојећег дрвеног намештаја. Посебан акценат, поред металних полица и ормана, стављен је на ватроотпорни орман одређен за чување Регистра непокретних културних добара, као јавне књиге, као и на метални орман за сервер намењен дигитализацији документације непокретног културног наслеђа. С обзиром на то да саставни део Одсека за документацију представљају и две канцеларије опремљене опремом за дигитализацију непокретног културног наслеђа (скенери од А2-А4 формата, штампачи А4-А3 формата) неопходно је прибавити канцеларијске столове за смештај ове опреме уз постојећа радна места документариста. Неопходно је да услуга набавке нове опреме укључи и монтажу исте.

Имајући у виду да је већи део документација распоређен у оквиру депоа на постојеће дрвене полице и у дрвене ормане који се мењају новом опремом (полице, ормани, столови), као и у металне полице прибављене у претходном периоду а које се дислоцирају из једне просторије у другу, потребно је да услуга набавке нове опреме обухвати све

пратеће активности којима би се створили услови за монтажу нове опреме и адекватно смештање грађе у већ постојеће металне и нове полице и ормане. Пре враћања документације на њено место потребно је обавити хигијенско чишћење опреме за чување и архивирање (полице, ормани и слично), као и саме документације (регистратори, фасцикле, футроле и слично). Измештање и враћање документације, као и демонтажа и монтажа постојећег намештаја се обавља на истом нивоу објекта Наручиоца. Стари дотрајали намештај се одвози на адекватну градску депонију. Све наведене активности иду у трошкове Понуђача.

Узимајући у обзир специфичност посла, који се односи на измештање а потом враћање документације, реализацију читавог посла као и динамику измештања и враћања документације пратиће документаристи, стручни сарадници Наручиоца.

1. ВРСТА ДОБАРА:

Канцеларијске опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације

2. КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из Техничке спецификације,

3. КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА:

Набавка добара, у свему према Техничкој спецификацији

4. РОК ИЗВРШЕЊА

Максимум 30 (тридесет) дана од дана закључења уговора.

5. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за квалитет и исправност опреме мора износити минимум 3 (три) године

6. МЕСТО ИСПОРУКЕ:

Седиште Наручиоца, Београд, Калемегдан Горњи град 14 .

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

I ОПРЕМА ЗА ЧУВАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	
1. ПОЛИЦЕ	количина
1.1. металне полице за документацију (регистратори, фасцикле), димензије: висина 245 цм, ширина 94 цм, дубина 30 цм, седам полица по висини, са доње стране ојачање, минимална носивост по полици 170 кг; боја бела, обавезни атести материјала од ког је полица рађена	35 ком.
1.2. металне полице за документацију (футроле), димензије: висина 250 цм, ширина 120 цм, дубина 89 цм, седам полица по висини, размак између полица 32 цм, свака полица са доње стране има два ојачања, боја бела, обавезни атести материјала од ког је полица рађена	3 ком.
2. ОРМАНИ	
2.1. ватроотпорни орман, са шиповима минимално три шипа, са могућношћу	1 ком.

фиксирања у под, минимално две полице подесиве по висини, димензије: ширина 70 цм, дубина 50 цм, висина 150 цм, - 5%, унутрашње димензије ширина 58,5 цм, дубина 43 цм, висина 129 цм, боја сива (опционо бела)	
2.2. метални орман за одлагање, на закључавање са бравом, са шест подешавајућих полица, носивости 40 кг по полица, димензије: ширина 80 цм, дубина 40 цм, висина 180 цм, боја сива (опционо бела) напомена: због уског/отежаног приступа депоу неопходно је да се орман монтира на лицу места у просторијама Наручиоца, односно да је монтажно демонтажни	1 ком.
2.3. метални ормани за нацрте А1 са 12 фиока (две секције по шест фиока, свака секција се посебно закључава), димензије: ширина 99 цм, висина 108 цм, дубина 68 цм, +/- 5%, боја сива (опционо бела) напомена: због уског/отежаног приступа депоу неопходно је да орман буде сачињен из две секције	1 ком.
2.4. метални орман за сервер - ИТ стајалиште са простором за рачунар (посебна врата), ЛЦД монитор (посебна врата), тастатуру и миш, са вратима на закључавање, обавезна врата са бочне стране за олакшано убацивање диска, димензије: ширина 65 цм, висина 163 цм, дубина 30 цм, боја сива (опционо бела)	1 ком.
3. ОПРЕМА ЗА АРХИВИРАЊЕ	
3.1. граничници – држачи књига и фасцикли на металним полицама, обавезна гума са доње стране, димензије: ширина 11,5 цм, дубина 15 цм, висина 21 цм, материјал: челик, боја сива (опционо бела)	300 ком.
3.2. картонске футроле за архивирање техничке документације:	
3.2.1. спољашње димензије: пречник 10 цм, дужина 80 цм, +/-1-1,5 цм	100 ком.
3.2.2. спољашње димензије: пречник 10 цм, дужина 120 цм, +/-1-1,5 цм	50 ком.
3.2.3. спољашње димензије: пречник 6 цм, дужина 60 цм, +/-1-1,5 цм	60 ком.
3.2.4. спољашње димензије: пречник 8 цм, дужина 120 цм, +/-1-1,5 цм	100 ком.
4. СТОЛОВИ	
4.1. канцеларијски сто, са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 180 цм x 120 цм (80 цм), са дужим делом са леве стране, са затвореним предњим и дужим бочним делом, боја плоче буква, ногаре у сивој боји, материјал плоче ламинат, материјал ногара метал	1 ком.
4.2. канцеларијски сто, правоугаони са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 160 цм x 80 цм, +/-5%, боја плоче буква, ногаре у сивој боји, материјал плоче ламинат, материјал ногара метал	1 ком.
4.3. канцеларијски сто, правоугаони са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 120 цм x 80 цм, +/-5%, боја плоче буква, ногаре у сивој боји, материјал плоче ламинат, материјал ногара метал	1 ком.
4.4. сто склопиви, димензије: висина 72 цм, дужина 120 цм x 60 цм, носивост стола минимум 60 кг, боја плоче буква, боја ногара сива, материјал плоче стола ламинат, материјал ногара метал	1 ком.
4.5. касета са четири фиоке (три фиоке димензија 70 мм и једна 270 мм), са централним закључавањем, са могућношћу постављања преграда у фиоке мањих димензија, димензије касете: ширина 40 цм, дубина 60 цм, висина 72 цм, боја буква, материјал ламинат	1 ком.
4.6. касета са три фиоке испод стола, са централним закључавањем, са могућношћу постављања преграда у фиоке мањих димензија, димензије касете:	2 ком.

ширина 40 цм, дубина 60 цм, висина 55 цм, боја буква, материјал ламинат	
4.7. отворена полица за документацију, минимално са три полице, димензије: ширина 76 цм, дубина 41,5 цм, висина 172,5 цм, боја буква, материјал ламинат	1 ком.
5. УСЛУГЕ	КОЛИЧИНА
5.1. измештање целокупне документације из постојећих полица и ормана и њено привремено смештање у истом простору, то јест у оквиру депоа Одсека за документацију или другог простора у оквиру објекта Наручиоца, на начин који одреди Наручилац (процењено 460 м документарне грађе)	паушал
5.2. враћање целокупне документације по монтажи опреме за чување и архивирање документације, на полице и у ормане, то јест у депое Одсека за документацију, на начин који одреди Наручилац (процењено 460 м документарне грађе)	паушал
5.3. делимична демонтажа постојећих металних полица из депоа 1, премештање и поновна монтажа у депоу 2, димензија: ширина 94цм, дубина 40 цм, висина 250 цм	35 ком.
5.4. измештање старог и дотрајалог дрвеног намештаја (полице и ормани) из депоа Одсека за документацију и његов одвоз на одговарајућу градску депонију 35 дрвених полица, 10 ормана и 10 мањих дрвених комада намештаја	паушал
5.5. услуга хигијенског чишћења опреме за чување и архивирање документације (постојеће и нове), као и саме документације (регистратори, фасцикле, футроле) непосредно пре враћања на место	паушал

НАПОМЕНЕ:

- због специфичности простора, као и приступа простору потребно је све мере проверити на лицу места
- потребно је да цена опреме за чување и архивирање документације обухвата и услугу монтаже исте

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

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН. 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">ИЗЈАВА (Образац 4), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

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, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (*Образац 4*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом Конкурсном документом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (*Образац 5*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача (члан 80. став 8. ЗЈН).

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу (члан 81. став 7. ЗЈН).

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора и да је документује на прописани начин (члан 77. став 7. ЗЈН).

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

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

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

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

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

ДОКАЗИ КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ЗАХТЕВАТИ (Докази наведени под редним бројем 2. и 3. не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда):

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

	кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта
3.	Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији. Доказ: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода

Услов наведен под тачком 4 у Табеларном приказу Обавезних услова: да је понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ (Образац 4)** и Наручилац неће тражити достављање другог доказа.

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за избор најповољније понуде:

Критеријум: Најнижа понуђена цена

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

Уколико две или више понуда, имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **ДУЖИ ГАРАНТНИ РОК**

Уколико и након примене резервног критеријума две или више понуда, имају исту најнижу понуђену цену/најдужу гаранцију квалитета, Наручилац ће уговор доделити жребањем. О начину, времену и месту одржавања жребања, Наручилац ће писмено обавестити понуђаче. Жребање је јавно и о истом ће бити сачињен записник.

V ОБРАСЦИ

Конкурсном документацијом предвиђени су следећи обрасци:

- 1) Образац понуде са структуром цене (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 5);
- 6) Образац Меничног овлашћења/писма за озбиљност понуде (Образац 6);
- 7) Образац Меничног овлашћења/писма за добро извршења посла (Образац 7).
- 8) Образац Меничног овлашћења/писма за отклањање грешака у гарантном року (Образац 8)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач _____/назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци: **Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације, бр. ЈН: 11/2018** изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде, конкурсне документације и модела уговора, објављених на Порталу јавних набавки дана **28.11.2018.**, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову **Понуду бр. _____** од _____/унети број понуде/, у складу са тим условима и захтевима:

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5.1) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

ОПРЕМА ЗА ЧУВАЊЕ И АРХИВИРАЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Опис (према условима из Техничке спецификације)	Јед. мере	Кол.	Понуђена цена без ПДВ-а		Износ ПДВ-а у % на укупну цену	Укупно са ПДВ-ом
			По комаду	Укупно		
1	2	3	4	5 (4x3)	6	7(5+6)
1. ПОЛИЦЕ						
1.1. металне полице за документацију (регистратори, фасцикле), димензије: висина 245 цм, ширина 94 цм, дубина 30 цм, седам полица по висини, са доње стране ојачање, минимална носивост по полици 170 кг; боја бела, обавезни атести материјала од ког је полица рађена	ком	35				
1.2. металне полице за документацију (футроле), димензије: висина 250 цм, ширина 120 цм, дубина 89 цм, седам полица по висини, размак између полица 32 цм, свака полица са доње стране има два ојачања, боја бела, обавезни атести материјала од ког је полица рађена	ком	3				
2. ОРМАНИ						
2.1. ватроотпорни орман, са шиповима минимално три шипа, са могућношћу фиксирања у под, минимално две полице подесиве по висини, димензије: ширина 70 цм, дубина 50 цм, висина 150 цм, - 5%, унутрашње димензије ширина 58,5 цм,	ком	1				

дубина 43 цм, висина 129 цм, боја сива (опционо бела)						
2.2. метални орман за одлагање, на закључавање са бравом, са шест подешавајућих полица, носивости 40 кг по полица, димензије: ширина 80 цм, дубина 40 цм, висина 180 цм, боја сива (опционо бела) напомена: због уског/отежаног приступа депоу неопходно је да се орман монтира на лицу места у просторијама Наручиоца, односно да је монтажно демонтажни	ком	1				
2.3. метални ормани за нацрте А1 са 12 фиока (две секције по шест фиока, свака секција се посебно закључава), димензије: ширина 99 цм, висина 108 цм, дубина 68 цм, +/- 5%, боја сива (опционо бела) напомена: због уског/отежаног приступа депоу неопходно је да орман буде сачињен из две секције	ком	1				
2.4. метални орман за сервер - ИТ стајалиште са простором за рачунар (посебна врата), ЛЦД монитор (посебна врата), тастатуру и миш, са вратима на закључавање, обавезна врата са бочне стране за олакшано убацивање диска, димензије: ширина 65 цм, висина 163 цм, дубина 30 цм, боја сива (опционо бела)	ком	1				
3. ОПРЕМА ЗА АРХИВИРАЊЕ						
3.1. граничници – држачи књига и фасцикли на металним полицама, обавезна гума са	ком.	300				

доње стране, димензије: ширина 11,5 цм, дубина 15 цм, висина 21 цм, материјал: челик, боја сива (опционо бела)						
3.2. картонске футроле за архивирање техничке документације:						
3.2.1. спољашње димензије: пречник 10 цм, дужина 80 цм, +/-1-1,5 цм	КОМ.	100				
3.2.2. спољашње димензије: пречник 10 цм, дужина 120 цм, +/-1-1,5 цм	КОМ.	50				
3.2.3. спољашње димензије: пречник 6 цм, дужина 60 цм, +/-1-1,5 цм	КОМ.	60				
3.2.4. спољашње димензије: пречник 8 цм, дужина 120 цм, +/-1-1,5 цм	КОМ.	100				
4. СТОЛОВИ						
4.1. канцеларијски сто, са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 180 цм x 120 цм (80 цм), са дужим делом са леве стране, са затвореним предњим и дужим бочним делом, боја плоче буква, ногаре у сивој боји, материјал плоче ламинат, материјал ногара метал	КОМ.	1				
4.2. канцеларијски сто, правоугаони са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 160 цм x 80 цм, +/-5%, боја плоче буква, ногаре у сивој боји, материјал плоче ламинат, материјал ногара метал	КОМ.	1				
4.3. канцеларијски сто, правоугаони са два скривена отвора за каблове, димензије: висина 72 цм, дужина 120 цм x 80 цм, +/-5%, боја плоче буква, ногаре у сивој боји,	КОМ.	1				

материјал плоче ламинат, материјал ногара метал						
4.4. сто склопиви, димензије: висина 72 цм, дужина 120 цм x 60 цм, носивост стола минимум 60 кг, боја плоче буква, боја ногара сива, материјал плоче стола ламинат, материјал ногара метал	ком	1				
4.5. касета са четири фиоке (три фиоке димензија 70 мм и једна 270 мм), са централним закључавањем, са могућношћу постављања преграда у фиоке мањих димензија, димензије касете: ширина 40 цм, дубина 60 цм, висина 72 цм, боја буква, материјал ламинат	ком.	1				
4.6. касета са три фиоке испод стола, са централним закључавањем, са могућношћу постављања преграда у фиоке мањих димензија, димензије касете: ширина 40 цм, дубина 60 цм, висина 55 цм, боја буква, материјал ламинат	ком.	2				
4.7. отворена полица за документацију, минимално са три полице, димензије: ширина 76 цм, дубина 41,5 цм, висина 172,5 цм, боја буква, материјал ламинат	ком.	1				
5. УСЛУГЕ						
5.1. измештање целокупне документације из постојећих полица и ормана и њено привремено смештање у истом простору, то јест у оквиру депоа Одсека за документацију или другог простора у оквиру објекта Наручиоца, на начин који одреди Наручилац (процењено 460 м	паушал					

документарне грађе)						
5.2. враћање целокупне документације по монтажи опреме за чување и архивирање документације, на полице и у ормане, то јест у депое Одсека за документацију, на начин који одреди Наручилац (процењено 460 м документарне грађе)	паушал					
5.3. делимична демонтажа постојећих металних полица из депоа 1, премештање и поновна монтажа у депоу 2, димензија: ширина 94цм, дубина 40 цм, висина 250 цм	ком.	35				
5.4. измештање старог и дотрајалог дрвеног намештаја (полице и ормани) из депоа Одсека за документацију и његов одвоз на одговарајућу градску депонију 35 дрвених полица, 10 ормана и 10 мањих дрвених комада намештаја	паушал					
5.5.услуга хигијенског чишћења опреме за чување и архивирање документације (постојеће и нове), као и саме документације (регистратори, фасцикле, футроле) непосредно пре враћања на место	паушал					

РЕКАПИТУЛАЦИЈА

УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а	
ПДВ у %	
УКУПНО ПОНУЂЕНА ЦЕНА СА ПДВ-ом	

Рок важења понуде:	_____ дана од дана отварања понуде (мин. 60 дана)
Рок за извршења:	_____ од дана потписивања уговора (мах. 30 дана)
Квалитет:	У складу са захтевима из Техничке спецификације
Гарантни рок	_____ године (мин. 3. године)
Рок и начин плаћања:	По завршетку посла, у року од 8 дана од дана пријема исправног рачуна
Место испоруке	Седиште Наручиоца, Београд, Калемегдан Горњи град 14

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо све услове и захтеве наведене у Конкурсној документацији.

Сагласни смо да наведени услови у целини представљају саставни део уговора.

м.п.

Овлашћено лице понуђача _____

Упутство за попуњавање:

Колона 4: уписати понуђену јединичну цену по јединици мере без ПДВ-а, за сваку ставку	Колона 6: уписати износ ПДВ-а у % на укупну цену, за сваку ставку
Колона 5: уписати укупну понуђену цену за тражену количину, без ПДВ-а, за сваку ставку	Колона 7: уписати укупно понуђену цену са ПДВ-ом, за сваку ставку
РЕКАПИТУЛАЦИЈА ПАРТИЈЕ 2 : уписати укупно понуђену цену без ПДВ-а, износ ПДВ-а у % и укупно понуђену цену са ПДВ-ом.	
У посебну табелу унети рок важења понуде и рок за гаранцију квалитета.	

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, образац се попуњава, потписује и оверава печатом, у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке **Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације ЈН бр. 11/2018**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

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

Образац копирати у потребном броју примерака.

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач/члан групе понуђача _____
[навести назив понуђача] у поступку јавне набавке: **Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације ЈН бр. 11/2018**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

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

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

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у јавне набавке: **Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације, ЈН бр. 11/2018**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: _____

Подизвођач:

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

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

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

Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.

(ОБРАЗАЦ 6)

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

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

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за озбиљност понуде** број _____, од _____, који је Менични дужник поднео Меничном повериоцу у поступку јавне набавке, **ЈН бр. 11/2018**.

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

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

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

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

Менични дужник овим изричито овлашћује Банку _____/унети назив Банке/, код које има отворен рачун, да безусловно и неопозиво, без трошкова и вансудски изврше наплату на терет рачуна Меничног дужника код те банке, односно овлашћује ту банку да поднете налоге за наплату заведу у евиденцију редоследа чекања због евентуалног недостатка средстава на рачуну или због обавеза поштовања редоследа наплате са рачуна.

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

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

Образац се доставља уз понуду

(ОБРАЗАЦ 7)

На основу Закона о меници („Сл. лист ФНРЈ“, бр/104/46, „Сл. лист СФРЈ“, бр.106/46, 16/65, 54/70, „Сл. лист СРЈ“, бр. 46/96 и „Сл. лист СЦГ“, бр. 1/2003-Уст. Повеља)

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

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла** у складу са **Уговором бр. _____**, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке, **ЈН бр. 11/2018**.

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

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

Менични поверилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Менични дужник не извршава уговорну обавезу под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин.

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: достављање овог обрасца уз понуду није обавезно.

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

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО
СОЛО МЕНИЦЕ, СЕРИЈСКИ БРОЈ МЕНИЦЕ _____**

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

МЕНИЧНИ ПОВЕРИЛАЦ	Завод за заштиту споменика културе града Београда
Седиште и адреса	Београду, Калемегдан Горњи град 14
Матични број:	07045719
ПИБ:	101511252
Текући рачун:	840-586664-07 који се води код Управе за трезор

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за отклањање грешака у гарантном року** у складу са Уговором _____, бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке услуге, **ЈН 11/2018**.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности од најмање 30 дана дуже од дана истека гарантног рока.

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

М.П.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

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

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

Закључују дана _____

УГОВОРО ЈАВНОЈ НАБАВЦИ Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности добра: **Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације ЈН бр. 11/2018**, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15);

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

(варијанта: заједничка понуда)

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

(варијанта: понуда са подизвођачем)

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

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка **канцеларијске опреме - набавка опреме за чување и архивирање документације** за потребе Наручиоца, у свему према Техничкој спецификацији садржаној у Конкурсној документацији (у даљем тексту уговора: Техничка спецификација) и усвојеној Понуди Додављача број _____ од _____, примљена код Наручиоца под бројем _____ од _____, (у даљем тексту уговора: Понуда Додављача), које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

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

У цену из става 1. овог члана урачунат је транспорт и сви зависни и уобичајени пратећи трошкови који се односе на реализацију предвиђеног уговора.

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

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

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

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Наручилац ће плаћати испоручене количине по јединичним ценама са урачунатим ПДВ-ом у износу од _____% (уколико се исти обрачунава) уплатом на текући рачун Додављача број _____ код _____ банке, у року од 8 дана од дана пријема исправног рачуна.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 4.

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

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

Додављач се обавезује да уз издати рачун преда Наручиоцу бланко соло меницу као средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у висини од 10% од укупно уговорене цене без ПДВ-а.

Рок важења менице из става 3. овог члана је 30 дана дуже од дана истека гарантног рока.

Менице морају бити неопозиве и плативе на први позив без приговора. Уколико се током трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе/гарантни рок важност гаранције мора се продужити.

Додављач се обавезује да уз менице из става 1. и 3. овог члана преда Наручиоцу и копије картона са депонованим потписима овлашћеног лица Додављача, копије Захтева за регистрацију меница оверене од пословне банке и овлашћења Наручиоцу да менице може попунити у складу са овим уговором.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да Додављач не изврши уговорну обавезу, под уговореним условима, у уговореном року и на уговорени начин, и/или уколико уз издати рачун не достави средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року.

Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року у случају да Извршилац у току трајања гарантног рока, у примереном року који одреди Наручилац (од дана пријема рекламације), не усклади квалитет употребљеног материјала/опreme и/или квалитет извршених услуга са захтевима Наручиоца.

РОК И НАЧИН ИЗВРШЕЊА УГОВОРА

Члан 5.

Додављач се обавезује да ће за потребе Наручиоца испоручити добра из члана 1. Уговора, у року од _____ (мах. 30 дана) дана од дана потписивања уговора, у складу са условима који су захтевани Конкурсном документацијом и техничком спецификацијом, који чине саставни део овог уговора.

Додављач је дужан да добара испоручи у просторије Наручиоца. Трошкови транспорта добара су трошак додављача и саставни су део цена добара.

Члан 6.

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

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

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

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

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

ГАРАНЦИЈА КВАЛИТЕТА

Члан 7.

Гарантни рок за квалитет и исправност добара који су предмет уговора износи _____ (мин. 3) године.

Извођач је дужан да недостатке, у погледу квалитета, који су настали у гарантном року отклони о свом трошку, у року који му одреди Наручилац, у ком случају нови гарантни рок почиње да тече са даном тих радова/материјала.

Рок из става 1 овог члана почиње да тече даном примопредаје добара.

КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да ће приликом испоруке добара изврши квалитативно – квантитативни пријем добара која су предмет уговора и сачинити Записник о квалитативно – квантитативној примопредаји добара, који потписују оба уговарача са назначеним датумом сачињавање и потписивања истог.

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

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

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

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

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

Члан 9.

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

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

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

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 10.

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

НАКНАДА ШТЕТЕ

Члан 11.

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

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

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

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

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

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

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

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

ИЗМЕНА УГОВОРА

Члан 13.

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

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

РАСКИД УГОВОРА

Члан 14.

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

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

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

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

ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 15.

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

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

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

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

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

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

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих по 2 (два) примерка задржава свака уговорна страна.

У _____

Овлашћено лице понуђача:

м.п.

дана _____

Напомена: Модел овог уговора понуђач мора да овери печатом и потпише, чиме потврђује да је сагласан са садржином уговора који ће Наручилац закључити са изабраним понуђачем.

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду - модел уговора се оверава печатом и потписује у складу са 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 поштом у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

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

Понуду се доставља на адресу: **Завод за заштиту споменика културе града Београда, Београд, Калемегдан Горњи град 14, са знаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације ЈН: 11/2018; НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 07.12.2018. године до 10,30 часова, без обзира на начин на који је послата.

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

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

Обавезна садржина понуде:

- **Образац понуде са структуром цене (Образац 1)**
- **Образац трошкова припреме понуде (Образац 2),**
- **Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);**
- **Образац изјаве понуђача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 4);**
- **Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75. ЗЈН (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;**
- **Образац меничног овлашћења/писама за озбиљност понуде (Образац 6) и средство обезбеђења за озбиљност понуде, у складу са тачком 13. овог Упутства**

- **Образац Меничног овлашћења/писма за добро извршења посла (Образац 7) и средство обезбеђења, у складу са тачком 13. овог Упутства**
- **Образац Меничног овлашћења/писма за отклањање грешака у гарантном року (Образац 8) и средство обезбеђења, у складу са тачком 13. овог Упутства**
- **Модел уговора**
- **Споразум о заједничкој понуди, у случају подношења заједничке понуде.**

3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом. Уколико образце из Конкурсне документације потписује лице које није овлашћено за заступање по решењу из регистра привредних субјеката, потребно је доставити Овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду – образци из Конкурсне документације потписују се у складу са Споразумом који је саставни део понуде, осим Обрасца изјаве о независној понуди (Образац 3) и Обрасца изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 4), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

4. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана 07.12.2018. године са почетком у 11,00 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 обликована по партијама.

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 Калемегдан Горњи град 14**, са назнаком:

„Измена/допуна/опозив понуде за јавну набавку – Канцеларијска опрема - набавка опреме за чување и архивирање документације - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач 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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), 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 (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) 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 III конкурсне документације, 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 поглављу III ове конкурсне документације, 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:

По завршетку посла, у року од 8 дана од дана пријема исправног рачуна.

11.2. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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 додату 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 додату 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

Финансијска гаранција за озбиљност понуде

Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

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

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

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде (Образац б) и копија картона

депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

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

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

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

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

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

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

Финансијска гаранција за добро извршење посла

Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла

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

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

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

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора (Образац 8) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

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

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

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

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

Финансијска гаранција за отклањање грешака у гарантном року
Бланко соло меница као средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року

Меница се доставља истовремено са Окончаном ситуацијом. У супротном неће се извршити исплата по Окончаној ситуацији

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

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

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека гарантног рока (Образац 9) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

Наручилац може да активира средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року у износу од 10% од вредности уговора (без ПДВ-а) у случају:

- да понуђач у току гарантног рока не отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет и исправност пружених услуга.

Средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року биће враћено изабраном понуђачу са којим је закључен уговор, након истека рока важења, на писмени захтев.

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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 e-mail – jelena.cerovic@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 у конкурсној документацији, 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 конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈН 11/2018.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, 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 наручиоца 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 e-mail: jelena.cerovic@beogradskonasledje.rs или препорученом поштом 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, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације 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 б) 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 са седиштем у Београду; јавна набавка мале вредности бр. ЈН 13/2017

(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.

21. 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).

22. 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.

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

Наручилац задржава право да:

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

2) Обустави поступак јавне набавке ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације.

3) Обустави поступак јавне набавке ако дође до престанка потребе наручиоца за предметним радовима.

24. УГОВОРНА КАЗНА

Пружалац услуге је дужан да на име уговорне казне плати Наручиоцу износ од 0,5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења, уколико својом кривицом касни са извршењем услуге, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% од укупно уговорене вредности без ПДВ-а, а на име накнаде штете коју би Наручилац у том случају претрпео.

25. ИЗМЕНА УГОВОРА

Регулисано уговором.

26. РАСКИД УГОВОРА

Регулисано уговором.

27. ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране овлашћених лица обе уговорне стране и предајом средстава финансијског обезбеђења.