

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

Број: 02-1004/10

Датум: 12.09.2019. године

Београд

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС“ број 124/12, 14/15 и 68/15 и Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС“ број 86/15, Одлуке о покретању поступка 02-1004/3 и Решења о именованој комисије 02-1004/4, од 15.08.2019.године, наручилац:

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

Нови Београд, Палмира Тољатија 1

ПИБ: 101203476,

Матични број: 07033290

ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА: www.arhiv-beograda.org

објављује

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ

**ЗА НАБАВКУ ДОБАРА – КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ И ОПРЕМЕ ЗА КУЛТУРУ ЗА
ПОТРЕБЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ИСТОРИЈСКОМ АРХИВУ БЕОГРАДА**

Број јавне набавке: 1.1.3/19

Врста поступка: Јавна набавка мале вредности

Интерни деловодни број: 02-1004/10

Септембар, 2019. Године

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закона) и УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧУНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ:

6.1. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке –чл.75 ЗЈН

6.2. Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке –чл.75 ЗЈН

6.3. Образац понуде

6.4. Образац структуре цене са упутством како да се попуни

6.5. Образац трошкова припреме понуде

6.6. Образац изјаве о независној понуди

6.7. Образац изјаве о приходу од продаје намештаја-референц листа

6.8. Образац-Потврда наручиоца/купца о извршеним испорукама намештаја

6.9. Образац изјаве понуђача о кадровском капацитету

6.10. Образац изјаве понуђача о техничком капацитету

7. МОДЕЛ УГОВОРА

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- Модели меничних овлашћења

Конкурсна документација има укупно : 45 страна

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

- Подаци о наручиоцу:

Наручилац: ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА

Адреса: Нови Београд, Палмира Тољатија 1

Интернет страница: www.arhiv-beograda.org

- 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.

- **Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка:** Није у питању резервисана јавна набавка.

- **Напомена уколико је у питању електронска лицитација:** Не спроводи се електронска лицитација

- Контакт (лице или служба):

Лице за контакт: Бојан Драшкић, дипл. правник

e-mail адреса: bojan.draskic@arhiv-beograda.org

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

- Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке број 1.1.3/19 су добра – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда, према техничкој спецификацији датој у 3. Одељку конкурсне документације.

Јавна набавка није обликована у партијама.

Назив и ознака из ОРН: 39131100 – полице за архиву

39113100 – фотеље

39112000 – столице

39713430 – усисивачи

39121200 – радне површине

3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА ОПИС ДОБАРА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА И КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА И РОК ИСПОРУКЕ ДОБАРА

- **Врста добара:** Канцеларијска опрема и опрема за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда.

- Набавка канцеларијске опреме и опреме за културу обухвата израду, испоруку и монтажу из техничке спецификације;

- Врши се набавка како нове недостајуће канцеларијске опреме и опреме за културу, тако и канцеларијске опреме и опреме за културу која ће бити допуна већ постојеће канцеларијске опреме и опреме за културу у Историјском архиву Београда;

- Техничка спецификација, односно захтеване техничке карактеристике, количине и квалитет добара дају се у наредној табели 1.

ТАБЕЛА 1 – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА НАМЕШТАЈА

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА КАНЦЕЛАРИЈСКОГ НАМЕШТАЈА

ПОЛИЦЕ			
<i>р.б.</i>	<i>опис</i>	<i>ј.м.</i>	<i>количина</i>
1.	Уградне полице за ДЕПО Израда, испорука и уградња полица дим.152/155/23 см, израђених од плочастих материјала оплемењеног ЦПЛ фолијом, Полице се причвршћују за зидове и грефују се са свих страна лајснама. Размак између полица је 38 см. Изузев горење полице која ће бити нешто мања. Полице су дебљине 25 mm, а корпус дебљине 18 mm. Боју фолије усагласити по избору инвеститора. Пре испоруке узети тачне мере.	КОМ	86
2.	Полица (канцеларија 105) Израда, испорука и монтажа полица дим.60/200/40 см. Полица се израђује од универа дебљине 18 mm, у дезену по избору инвеститора. Размак између полица је 333 mm.	КОМ	1
3.	Полица (канцеларија 116) Израда, испорука и уградња полица дим.164/180x45/30 см. Полица је дводубинска. Доњи део је дубине 45 см и затворен крилима, а горњи део дубине 30 см и отворен је без крила. Полица је израђена од универа у дезену по избору наручиоца. Пре испоруке узети тачне мере.	КОМ	1
4.	Полица (хол - библиотека) Израда , испорука и уградња застакљених витрина дим. 120/314/43 см. Витрина је израђена од плочастих материјала оплемењеног ЦПЛ фолијом и причвршћује се за зид. Витрина се грефује са свих страна лајсанама,. Доњи део витрине до висине 109 см ја затворен пуним килима, а горњи део стакленим вратима. Корпус витрине је дебљине 18 mm, а полице су дебљине 25 mm. Боју фолије усагласити по избору инвеститора. Пре испоруке узети тачне мере.	КОМ	1
УКУПНО ПОЛИЦЕ			89

СТОЛИЦЕ			
<i>р.б.</i>	<i>опис</i>	<i>ј.м.</i>	<i>количина</i>
5	Канцеларијска столица (оптерећење120 kg) Столица има up and down подешавање висине наслона, подесиве руконаслоне, подешавање дубине седишта, подешавање висине гасним цилиндром, синхро механизам са атишок функцијом, лифтомат, алуминијумска база, ергономско седиште и наслон тапацирано у штофу/еко кожи.	КОМ	4

<i>р.б.</i>	<i>опис</i>	<i>ј.м.</i>	<i>количина</i>
6	Канцеларијска столица Столица има up and down подешавање висине наслона, ергономско обликовано седиште, асинхро механизам, подесиве руконаслоне, лифтомат, тапацирана је у квалитетном штофу/еко кожи.	КОМ	42
7	Барска столица Столица има металну подконструкцију и седиштетапацирано у еко кожи.	КОМ	3
УКУПНО СТОЛИЦЕ			49
<i>КЛУБ ФОТЕЉЕ</i>			
<i>р.б.</i>	<i>опис</i>	<i>ј.м.</i>	<i>количина</i>
8	Клуб фотеља Клуб фотеља је облика потковице, са дрвеном подконструкцијом. Има стопице. Седиште и наслон су тапацирани у квалитетном штофу или еко кожи.	КОМ	14
УКУПНО КЛУБ ФОТЕЉЕ			14
<i>КЛУБ СТОЛОВИ</i>			
9	Клуб сто Израда и испорука клуб стола дим.55/55/h46 cm. Клуб сто је са четири точкића. Израђује се од универа дебљине 18 mm у дезену по избору наручиоца.	КОМ	7
УКУПНО КЛУБ СТОЛОВИ			7
<i>РАДНИ ЕЛЕМЕНТ СА КАДИЦАМА</i>			
<i>р.б.</i>	<i>опис</i>	<i>ј.м.</i>	<i>количина</i>
10	Радни елемент са кадицама за козервацију (канцеларија 5) Дим.365/90/87h cm. Израда, испорука и монтажа радног елемента дим.365/90/87x са кадицама 820/80 cm за конзервацију и батерију са тушем за извлачење и уградним бојлером 10 l. Материјал за израду елемента је медијапан пресвучен ЦПЛ фолијом. Елемент садржи шест крила и три фиоке.	КОМ	1
УКУПНО РАДНИ ЕЛЕМЕНТ СА КАДИЦОМ			1
<i>УСИСИВАЧИ</i>			
11	Усисивач Усисивач је за суво и мокро чишћење, високих перформанскилако уклања прљавштину и воду, мобилан. Има контејнер од нерђајућег челика. Има кертриџ и мокри филтер, складиште за прибор и куку за кабл. Запремина резервоара minimalno 27 l, вакуум min. 200/20мбар/kPa макс улазна снага min.1380W	КОМ	2
УСИСИВАЧИ			2

Понуђач је обавезан да понуди добра која у потпуности задовољавају све наведне техничке захтеве, у супротном понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, а тиме и неприхватљива.

-Наручилац има право да за сва понуђена добра изврши увид код понуђача.

-Место испоруке – објекат Историјског архива Београда, ул. Палмира Тољатија 1, Нови Београд.:

-Рок и начин испоруке: возилом продаваца (добављача), у року од највише 30 дана од закључења уговора.

-Понуђач је дужан да приликом испоруке за свако израђено и испоручено добро достави гарантни лист односно фабричку декларацију.

-Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање/пријем добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач мора пре исте отклонити у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији или заменити добро на коме је утврђен недостатаку супротном наручилац задржава право да раскине уговор.

-Гаранција за испоручена добра: најмање 24 месеца од дана испоруке.

-Наручилац задржава право да одступи од процењених количина наведених у спецификацији.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ УПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

На основу члана 61. став 4. тачка 1. Закона о јавним набавкама „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15, удаљем тексту: Закона) и члана 10. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова „Сл. гласник РС“ број 86/15, да би могао да учествује у овом поступку јавне набавке понуђач мора да испуни обавезне и додатне услове и да достави доказе којима се доказује њихова испуњеност, према захтевима наручиоца наведеним у датим табелама 4.1. и 4.2.:

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Р. Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ КОЈЕ ТРЕБА ПРИЛОЖИТИ САГЛАСНО ЧЛАНУ 77. ЗЈН
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН)	ИЗЈАВА (Образац б.1. и б.2. у поглављу 6. ове конкурсне документације), којом понуђач (и сваки члан групе понуђача у случају заједничке понуде) и подизвођач (у случају наступа са подизвођачем) 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
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).	

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Р. Бр.	УСЛОВИ	ДОКАЗИ КОЈЕ ТРЕБА ПРИЛОЖИТИ САГЛАСНО ЧЛАНУ 77. ЗЈН	Навести интернет страницу надлеж. Органа ако је неки од доказа на њој јавно доступан
1	1. Да понуђач располаже неопходним ФИНАНСИЈСКИМ И ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ и то:	1. Доказује се:	
	1.1. да рачун понуђача није био у блокади ни један дан у периоду од 12 месеци пре дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки	<i>1.1. Понуђачи нису у обавези да достављају доказ за испуњеност овог услова, јер је овај податак јавно доступан на интернет страници НБС</i>	

	<p>1.2. да је понуђач у претходној обрачунској 2018. години реализовао најмање једну (1) испоруку намештаја, чија је појединачна вредност минимум 2.000.000,00 динара са ПДВ-ом;</p>	<p>1.2. а) Овереном и потписаном Изјавом понуђача на обрасцу број 6.7 о испорученим добрима-Референц листом, која садржи списак појединачних испорука намештаја у назначеној години, б) Потврдама референтних купаца / наручилаца о извршеним испорукама намештаја на обрасцу 6.8. и в) Копијама уговора или рачуна (фактура) наведених у достављеној референц листи којима се доказује вредност извршених испорука предметних добара у назначеном периоду</p>	
	<p>1.3. да понуђач располаже сертификатом система менаџмента који је усаглашен са захтевима стандарда:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ISO 9001:2008, који се односи на целу организацију и односи на делатност производње намештаја; - OHSAS 18001:2007, који се односи на заштиту здравља и безбедности на раду и односи се на делатност производње намештаја и ISO 22301:2004 – менаџмент континуитета пословања, којим предузеће демонстрира способност одржавања пословног континуитета у реалним и потенцијално могућим ванредним ситуацијама 	<p>1.3-</p> <ul style="list-style-type: none"> - Копијама наведених сертификата преведених на српски језик или одговарајућих СПРС сертификатима 	
<p><i>Напомена: Овај услов (тачка 1) мора самостално да испуни понуђач у случају ако понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно овај услов може да испуни група понуђача заједно</i></p>			
	<p>Да понуђач располаже НЕОПХОДНИМ КАДРОВСКИМ И ТЕХНИЧКИМ КАПАЦИТЕТОМ и то:</p>	<p>Доказује се:</p>	
	<p>2.1. да понуђач има најмање 10 запослених или радно ангажованих лица од којих најмање</p> <ul style="list-style-type: none"> -5 запослених или радно ангажованих ВКВ/КВ радника столарске струке, -1 тапетара и -1 возача са положеним испитом за „Ц“ категорију. 	<ul style="list-style-type: none"> а) потписаним и од стране овлашћеног лица и овереним Обрасцем 6.9.-Изјава понуђача о кадровском капацитету, б) копијама уговора о раду за запослене раднике на неодређено и одређено време, односно копијама уговора о привременим и повременим пословима или уговора о делу за радно ангажоване раднике, в) копијама диплома: <ul style="list-style-type: none"> - за раднике столарске струке и - за тапетара г) копија важеће возачке дозволе за возача „Ц“ категорије. 	

	<p>2.2. да у свом власништву или по основу закупа или лизинга има на располагању следеће:</p> <p>- 1 (једно) затворено транспортно возило за превоз намештаја минималне носивости 2 тоне;</p>	<p>а) достављањем Обрасца 6.9. – Изјава понуђача о техничком капацитету</p> <p>б) достављањем уз понуду копија пописних листа основних средстава на дан 31.12.2018. (са маркером означеним позицијама захтеваног возила и магаџинског простора), или копијама рачуна / уговора о куповини ако је основно средство набављено после 31.12.2018. године, или копијама уговора о закупу / лизингу возила и магаџинског простора.</p> <p>в) за поседовање возила, поред доказа под тачком а и б) доставља се и електронски прочитан извод из саобраћајне дозволе, и копија важеће полисе осигурања од аутоодговорности.</p>	
--	---	--	--

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (Образац 6.1. који се даје у 6. поглављу), којима под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл.75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава мора да буде попуњена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверене 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 (Образац 6.1.) 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 поред Изјаве на обрасцу 6.1. достави и Изјаву на обрасцу 6.2.(изјава за подизвођача), попуњену и потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверене печатом.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача није дужан да доставља доказе из члана 75. тачке 1.-3. Закона који су јавно доступни на интернет страници АПР-а, ни у моменту подношења понуде ни пре доношења одлуке о додели уговора.

- Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона заинтересована лица доказују сходно члану 77. Закона, достављањем предвиђених појединачних доказа, на начин који је утврђен у табели 4.2.
- 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.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову

понуду одбити као неприхватљиву. Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове из члана 75 и 76 Закона, наведене у конкурсној документацији предметне јавне набавке, биће одбијена као неприхватљива.

- Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

1. за доказе о испуњености ОБАВЕЗНИХ услова

1.1. Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

Предузетници: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

1.2. Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег 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.

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, којом се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита;

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;

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 према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

1.3. Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - Доказ:**

Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

2. за доказе о испуњености ДОДАТНИХ УСЛОВА за учешће понуђача у поступку јавне набавке из члана 76. Закона

-Оригинале или оверене копије оригинала доказа наведених у табели 4.2.

- Наручилац не може одбити као неприхватљиву, понуду зато што не садржи доказ одређен овим законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач, навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач за подизвођача доставља копију електронског документа у писаном облику у складу са законом који се уређује електронски документ.
- Понуђач односно добављач дужан је да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која је наступила након доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. овог закона, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

- **Понуда са подизвођачем:**

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова тачке 1.,2.,3. табеле 4.1., као и доказ о испуњености услова из тачке 4. табеле 4.1. за део набавке који ће извршити преко подизвођача (Изјава 6.2).

Додатне услове из члана 76. наведене у овој конкурсној документацији, у случају наступа са подизвођачем, понуђач мора испуњавати самостално.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У том случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције. Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

- **Заједничка понуда:**

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. наведених у овој конкурсној документацији (Изјава 6.1.)

Додатне услове из члана 76., наведене у табели 4.2., у случају заједничке понуде, понуђачи испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом из става 4. овог члана уређују се и друга питања која наручилац одреди конкурсном документацијом.

5. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

5.1.) Критеријум за доделу уговора је најнижа понуђена цена у динарима (РСД), без ПДВ-а која је дата у обрасцу Понуде број 6.3.

Наручилац има право да, сходно члану 92. Закона, одбије понуду због неубичајено ниске цене. Неубичајено ниска цена у смислу овог закона је понуђена цена која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима.

5.2.) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом:

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио краћи рок испоруке, а у случају да су и по том додатном елементу две или више понуда исте, уговор ће се доделити понуђачу који је понудио дужи гарантни рок.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба . Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену исти рок испоруке и исти гарантни рок. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

6. ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

Понуда, мора да садржи попуњене, потписане и оверене следеће обрасце:

6.1. Образац изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке –чл.75 ЗЈН

6.2.Образац изјаве подизвођача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке –чл.75 ЗЈН (уколико понуђач наступа са подизвођачем)

- 6.3. Образац понуде
- 6.4. Образац структуре цене са упутством како да се попуни
- 6.6.Образац изјаве о независној понуди
- 6.7. Образац изјаве о испорученом намештају у 2018.години-референц листа
- 6.8. Образац-Потврда наручиоца/купца о извршеним испорукама
- 6.9. Образац изјаве понуђача о кадровском капацитету
- 6.10. Образац изјаве понуђача о техничком капацитету

Поред горе наведених образаца, да би понуда била прихватљива, понуђачи су дужни да доставе и следеће Прилоге, односно доказе:

- **Све доказе о испуњености услова из члана 76. Закона, наведене у упутству како се доказује испуњеност услова, а које је саставни део конкурсне документације (Табела 4.2),**

- **СПОРАЗУМ групе понуђача**, у складу са чланом 81. став 4. Закона, којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. **(Доставља се у случају заједничке понуде).**

- **Бланко соло меница, за озбиљност понуде**, регистрована у Регистру Народне банке Србије са меничним овлашћењем, на износ 10% вредности понуде без ПДВ, која ће бити наплаћена у случају да: понуђач измени или опозове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца; понуђач, **после доношења одлуке о додели уговора и пријема потписаног уговора од стране наручиоца**, не потпише уговор у року од 5 дана, или одбије да потпише уговор; понуђач није доставио тражену бланко соло меницу за добро извршење уговорне обавезе.

Понуђач је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа **(пожељно је да копија картона буде оверена на дан достављања понуде)**, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто, оригинал или копију захтева за регистрацију меница и менично овлашћење.

Ако понуду подноси понуђач самостално, понуду потписује и оверава печатом овлашћено лице или лице овлашћено за потписивање понуде (у овом случају овлашћење мора бити поднето уз понуду).

Ако понуду подноси понуђач са подизвођачем/чима, без обзира на њихов број, обрасци се потписују на начин како је то на њима назначено у напомени, осим обрасца понуде и њему припадајућих образаца и модела уговора које потписује понуђач.

Ако понуду подноси група понуђача, понуду потписује члан који је одређен за то у споразуму који је обавезан део понуде, осим изјаве о независној понуди, изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (њих је потребно копирати и неопходно је да их потпише сваки понуђач из групе понуђача).

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____
(навести назив понуђача) у поступку јавне набавке канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе Историјског архива Београда, број 1.1.3/19, испуњава све обавезне услове из чл. 75. Закона о јавним набавкама, и то:

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

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача: _____

М.П. _____

За групу понуђача:

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

_____, МП
(име и презиме одговорног лица) _____ (потпис)

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

6.2 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ 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 поступку јавне набавке канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе Историјског архива Београда, број 1.1.3/19, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, 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:

М.П.

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

6.3 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку добара – канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе Историјског архива Београда, број 1.1.3/19

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач је (заокружити):	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а) микро б) мало в) средње г) велико+
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомене:

1) У табели „Општи подаци о понуђачу“ уносе се захтевани подаци о понуђачу који наступа самостално, са подизвођачем/има или понуђачу-носиоцу посла у случају заједничке понуде;

2) Заокружити начин подношења понуде;

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број	
	Подизвођач је (заокружити)	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
	Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико+
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број	
	Подизвођач је (заокружити)	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
	Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико+
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке коју ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомене:

-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.

- Процент укупне вредности јавне набавке, који понуђач поверава подизвођачу, не може бити већи од 50%, односно ако понуђач поверава извршење јавне набавке већем броју подизвођача, проценат укупне вредности које понуђач поверава подизвођачима (збирно за све подизвођаче) не може бити већи од 50%.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број	
	Учесник у заједничкој понуди је (заокружити)	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
	Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико+
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број	
	Учесник у заједничкој понуди је (заокружити)	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
	Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико+
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број	
	Учесник у заједничкој понуди је (заокружити)	а) правно лице; б) предузетник; в) физичко лице
	Врста правног лица –предузећа по величини (заокружити):	а)микро б) мало в)средње г)велико+
	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.) За израду, испоруку и монтажу канцеларијске опреме и опреме за културу чија је техничка спецификација дата у 3. делу конкурсне документације (Табела 1) нудимо следећу цену:

Понуђена укупна цена за канцеларијску опрему и опрему за културу, у РСД, без ПДВ:	
Словима:	
Износ ПДВ-а у РСД:	
Понуђена укупна цена у РСД са ПДВ-ом:	
Словима:	

6.) Цена треба да је изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене (Образац 6.4.), тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке. Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати повећање цена у току трајања уговорене обавезе.

7.) Важност понуде износи _____ дана од дана отварања понуда (не краћи од 60 дана).

8.) Начин и рок испоруке добара: Возилом продавца/добављача у року од _____ дана од дана закључења уговора (не дуже од 30 календарских дана од дана закључења уговора).

9.) Начин плаћања:

Није предвиђено авансно плаћање.

Плаћање ће се вршити након испоруке добара по уговореним јединичним ценама, на основу фактуре добављача и обострано потписаног записника о примопредаји добара, у року од _____ дана (најкраће 15, а најдуже 45 дана). Рачун је неопходно да садржи број јавне набавке и број уговора на основу кога се издаје.

10.) Гарантни рок за испоручена добра: _____ месеци, од дана испоруке (не краћи од 24 месеца).

Датум

Понуђач М. П.

(Потпис овлашћеног лица понуђача)

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.

6.4. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА НАБАВКУ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ И ОПРЕМЕ ЗА КУЛТУРУ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Упутство за попуњавање обрасца:

Јединична цена мора да буде изражена у динарима (РСД) и да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове који чине укупну цену, трошкове израде (рад, материјал) и све зависне трошкове, трошкове испоруке, монтаже и остало . Понуда у којој није достављена структура цене, сматраће се неприхватљива и као таква биће одбијена. У колони 3 уписује се назив произвођача понуђеног намештаја. У колону (6) уписује се јединична цена без ПДВ-а. У колони (7) уписује се јединична цена са ПДВ-ом. У колони (8) уписује се укупна цена без ПДВ-а као производ количине (колона 5) и јед. цене без ПДВ-а (колона 6). У колони (9) уписује се укупна цена са ПДВ-ом као производ количине (колона 5 и јединичне цене са ПДВ-ом (колона 7)). У последњем реду уписује се укупна цена у РСД без ПДВ-а и са ПДВ-ом као збир износа (понуђених цена) у колонама 8, односно 9.

1	2	3	4	5	6	7	8=5x6	9=5x7
р.б.	Назив	Произвођач	ј.м.	кол ичи на	јединична цена у РСД без ПДВ-а	јединична цена у РСД са ПДВ-ом	укупна цена у РСД без ПДВ-а	укупна цена у РСД са ПДВ-ом
1.	Уградне полице за ДЕПО Израда, испорука и уградња полица дим.152/155/23цм, израђених од плочастих материјала оплемењеног ЦПЛ фолијом, Полице се причвршћују за зидове и грефују се са свих страна лајснама. Размак између полица је 38 цм. Изузев горење полице која ће бити нешто мања. Полице су дебљине 25 мм, а корпус дебљине 18 мм. Боју фолије усагласити по избору инвеститора. Пре испоруке узети тачне мере.		КОМ	86				
2.	Полица (канцеларија 105) Израда, испорука и монтажа полице дим.60/200/40 цм. Полица се израђује од универа дебљине 18 мм, у дезену по избору инвеститора. Размак између полица је 333 мм.		КОМ	1				

р.б.	Назив	Произвођач	ј.м.	кол ичи на	јединична цена у РСД без ПДВ-а	јединична цена у РСД са ПДВ-ом	укупна цена у РСД без ПДВ-а	укупна цена у РСД са ПДВ-ом
3.	<p>Полица (канцеларија 116)</p> <p>Израда, испорука и уградња полице дим.164/180x45/30цм. Полица је дводубинска. Доњи део је дубине 45цм и затворен крилима, а горњи део дубине 30цм и отворен је без крила. Полица је израђена од универа у дезену по избору наручиоца. Пре испоруке узети тачне мере.</p>		КОМ	1				
4.	<p>Полица (хол - библиотека)</p> <p>Израда , испорука и уградња застакљених витрина дим. 120/314/43 цм. Витрина је израђена од плочастог материјала оплемењеног ЦПЛ фолијом и причвршћује се за зид. Витрина се грефује са свих страна лајсанама,. Доњи део витрине до висине 109 цм ја затворен пуним килима, а горњи део стакленим вратима. Корпус витрине је дебљине 18 мм, а полице су дебљине 25 мм.</p> <p>Боју фолије усагласити по избору инвеститора. Пре испоруке узети тачне мере.</p>		КОМ	1				
5.	<p>Канцеларијска столица (оптерећење120кг)</p> <p>Столица има up and down подешавање висине наслона, подесиве руконаслоне, подешавање дубине седишта, подешавање висине гасним цилиндром, синхро механизам са атишок функцијом, лифтомат, алуминијумска база, ергономско седиште и наслон тапацирано у штофу/еко кожи.</p>		КОМ	4				

р.б.	Назив	Произвођач	ј.м.	кол ичи на	јединична цена у РСД без ПДВ-а	јединична цена у РСД са ПДВ-ом	укупна цена у РСД без ПДВ-а	укупна цена у РСД са ПДВ-ом
6.	Канцеларијска столица Столица има up and down подешавање висине наслона, ергономско обликовано седиште, асинхро механизам, подесиве руконаслоне, лифтомат, тапацирана је у квалитетном штофу/еко кожи.		КОМ	42				
7.	Барска столица Столица има металну подконструкцију и седиштетапацирано у еко кожи.		КОМ	3				
8.	Клуб фотеља Клуб фотеља је облика потковице, са дрвеном подконструкцијом. Има стопице. СЕдиште и наслон су тапацирани у квалитетном штофу или еко кожи.		КОМ	14				
9.	Клуб сто Израда и испорука клуб стола дим.55/55/h46цм. Клуб сто је са четири точкића. Израђује се од универа дебљине 18мм у дезену по избору наручиоца.		КОМ	7				
10.	Радни елемент са кадицама за козервацију (канцеларија 5) Дим.365/90/87h цм. Израда, испорука и монтажа радног елемента дим.365/90/87x са кадицама 820/80цм за конзервацију и батерију са тушем за извлачење и уградним бојлером 10л. Материјал за израду елемента је медијапан пресвучен ЦПЛ фолијом. Елемент садржи шест крила и три фиоке.		КОМ	1				

р.б.	Назив	Произвођач	ј.м.	кол ичи на	јединична цена у РСД без ПДВ-а	јединична цена у РСД са ПДВ-ом	укупна цена у РСД без ПДВ-а	укупна цена у РСД са ПДВ-ом
11.	Усисивач Усисивач је за суво и мокро чишћење, високих перформансилако уклања прљавштину и воду, мобилан. Има контејнер од нерђајућег челика. Има кертриџ и мокри филтер, складиште за прибор и куку за кабл. Запремина резервоара minimalно 27л, вакуум min. 200/20мбар/кРа макс улазна снага min.1380W		КОМ	2				
УКУПНО У РСД								

Уколико укупна понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима сагласно члану 19. став 4. Закона о јавним набавкама:

Трошкови увозне царине који су урачунати у укупну понуђену цену	
Друге дажбине које су урачунате у укупну понуђену цену _____	

(навести које дажбине)	

Понуђач са којим наручилац закључи уговор, не може захтевати побеђање цена у току трајања уговорене обавезе.

Датум:

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

6.5. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона, став 1. („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде број _____ од _____ 2019. године (уписује понуђач) у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19.

Редни број	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС
1.		
2.		
3.		
4.		
УКУПНО динара:		

(Навести врсту трошкова који су настали приликом припремања понуде)

Напомена: Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

У случају обуставе поступка јавне набавке из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове израде узорка или модела, ако су изграђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: Образац трошкова припреме понуде оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача саставни је и обавезни део понуде.

Уколико понуђач не попуни податке о врстама и износима трошкова, сматраће се да исти нема или не захтева надокнаду трошкова сходно члану 88. Закона.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

6.6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26., 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу, да за јавну набавку добара – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, понуду број _____, од _____ године (*понуђач уписује број и датум понуде*), **подносим независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.**

Изјава се даје ради учешћа у поступку јавне набавке добара – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, и у друге сврхе се не може употребити.

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача:

М.П. _____

За групу понуђача:

_____, МП
(*име и презиме одговорног лица*) , _____ (*потпис*)

_____, МП
(*име и презиме одговорног лица*) , _____ (*потпис*)

_____, МП
(*име и презиме одговорног лица*) , _____ (*потпис*)

- За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, изјаву даје и потписује овлашћено лице понуђача,
- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

6.7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПОРУЧЕНОМ НАМЕШТАЈУ – РЕФЕРЕНЦ ЛИСТА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У својству понуђача, у поступку јавне набавке набавке добара – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, под моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да смо у 2018.години, на основу уговора/фактура купцима/наручиоцима извршили следеће испоруке намештаја (од којих је најмање 1 појединачна испорука у вредности од минимум 2.000.000 динара са пдв-ом):

Назив наручиоца/купца	Износ у РСД, са ПДВ-ом	Број и датум уговора или фактуре
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Место и датум:

МП

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

- 1.Образац се попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача доставља уз понуду;
2. Као доказ за наведену изјаву -референц листу, понуђач доставља копије уговора или фактура и потврде наручилаца/купаца на обрасцу 6.8.
- 3.Образац копирати у потребном броју примерака.

Образац 6.8. – Потврда наручиоца / купца

ПОТВРДА НАРУЧИОЦА/КУПЦА
(О ИЗВРШЕНИМ ИСПОРУКАМА НАМЕШТАЈА у 2018.години)

Назив наручиоца/купца (издаваоца потврде)

Адреса (издаваоца потврде)

Овим потврђујемо да је предузеће (*испоручилац/продавац/добављач-корисник потврде, понуђач*) :

за потребе наручиоца /купца (*издавалац потврде*)

_____, у

свему у складу са уговором или фактуром у 2018.години испоручио намештај и то:

<i>предмет уговора/фактуре –испоруке</i>	<i>датум и број уговора или фактуре</i>	<i>износ у динарима без пде-а</i>
--	---	-----------------------------------

1. _____	_____	_____ дин.
----------	-------	------------

2. _____	_____	_____ дин.
----------	-------	------------

3. _____	_____	_____ дин.
----------	-------	------------

Ова потврда се издаје ради учешћа у поступку јавне набавке – набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19 наручиоца „Историјски архив Београда“- Нови Београд, Палмира Тољатија 1 и за друге сврхе се не може употребити.

Контакт особа наручиоца/купца: _____,
телефон: _____.

М.П. _____
Печат и потпис овлашћеног лица наручиоца/купца
(издавалац потврде)

Напомена:

1.Потврда мора бити попуњена на свим предвиђеним позицијама, потписана и оверена од стране овлашћеног лица наручиоца/купца (издаваоца потврде); 2.Потврда се може копирати у потребном броју примерака; 3.Потврда се може доставити као копија оригинала.

Образац 6.9. ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У својству понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да испуњавамо услов о неопходном кадровском капацитету у поступку јавне набавке канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, односно да имамо запослена или радно ангажована лица према наводима садржаним у следећој табели :

КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ			
Р.Бр.	Име и презиме запосленог или радно ангажованог лица	Основ запослења или радног ангажовања	Назив стручне спреме / дипломе
	1.	2.	3.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

Потпис

Напомена:

1.Образац се попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача доставља уз понуду;

-У колони 1 понуђач уписује име и презиме запосленог или радно ангажованог лица;

-У колони 2 понуђач уписује основ запослења или радног ангажовања лица наведеног у колони 1 (уговор о раду на неодређено време или уговор о раду на одређено време или уговор о делу или уговор о привременим и повременим пословима);

-У колони 3 понуђач уписује назив стручне спреме или квалификације, односно одговарајуће дипломе за запослена или радно ангажована лица са списка .

2.Уз изјаву из овог обрасца, достављају се одговарајући докази наведени у делу 4.2, тачка 2. , подтачка 2.1.

Образац 6.10. – ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ, КАПАЦИТЕТУ

У својству понуђача, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу тврдимо да испуњавамо услов о неопходном техничком капацитету у поступку јавне набавке канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, односно да располажемо са следећим возилима и магацинским простором :

Р. Бр.	Назив возила	Марка / тип возила	Основ коришћења (уписати: власништво / лизинг / најам)

Датум: _____

Име и презиме овлашћеног лица

М.П.

ПОТПИС

Напомена:

- 1.Образац се попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, доставља уз понуду;
- 2.Уз изјаву из овог обрасца, достављају се одговарајући докази наведени у поглављу 4.2, тачка 2. , подтачка 2.2.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ КАНЦЕЛАРИЈСКЕ ОПРЕМЕ И ОПРЕМЕ ЗА КУЛТУРУ БР. 02-1004/_____

1. Наручилац: ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА – Нови Београд, улица Палмира Тољатија 1, ПИБ: 101203476, Матични број: 07033290, Број рачуна: 840-500664-84, Назив банке: Управа за трезор, кога заступа директор мр Драган Гачић (у даљем тексту: Купац)

и

2. _____ из _____ ул. _____ бр. _____, ПИБ _____ матични број _____, текући рачун _____, код банке _____, које заступа _____, (у даљем тексту: **Продавац**)

који је поднео понуду:

а) самостално

б) са подизвођачем: _____

_____ (навести подизвођаче), који испуњава све услове за извршење предметне набавке из члана 80 ЗЈН.

в) као заједничку понуда са: _____

_____ (навести чланове групе), који испуњава услове за извршење предметне набавке из члана 81.ЗЈН.

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

-да је Купац на основу члана 52. став 1., _____ члана 39. став 1. Закона о јавним набавкама „Сл.гласник РС“ 124/12;14/15 и 68/15 и Позива за подношење понуда објављеног на интернет страници Наручиоца и Порталу јавних набавки, спровео поступак јавне набавке добара- канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда број 1.1.3/19, према техничким спецификацијама из конкурсне документације.

Средства за јавну набавку су обезбеђена на основу Закључка Заменика Градоначелника града Београда број 6-6290/19-Г- 01 од 06.09.2019.године.

-да је Продавац, доставио понуду број _____ од _____, 2019. године (уписује Наручилац) која се налази у прилогу и саставни је део овог Уговора,

-да понуда Продавца у потпуности одговара техничким спецификацијама из конкурсне документације које се налазе у прилогу и саставни су део овог Уговора,

-да је Купац у складу са чланом 108 Закона о јавним набавкама на основу понуде Продавца и Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____, 2019. године (уписује Наручилац) изабрао Продавца за набавку добара наведену у алинеју 1 овог члана.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА:

Члан 2.

Предмет овог уговора је набавка канцеларијске опреме и опреме за културу за потребе запослених у Историјском архиву Београда, а у свему према техничкој спецификацији и усвојеној понуди Продавца бр. _____ од _____ 2019. године (уписује Понуђач), која је саставни део овог Уговора.

УГОВОРЕНА ЦЕНА:

Члан 3.

Укупна уговорена цена канцеларијске опреме и опреме за културу (у даљем тексту намештаја) из члана 2. овог уговора без обрачунатог пореза на додату вредност износи _____ динара, што са обрачунатим порезом на додату вредност износи _____ динара.

У цену су урачунати сви трошкови израде намештаја, материјала, опреме и рада, испоруке и монтаже намештаја и сви зависни трошкови које Продавац има у реализацији овог уговора.

Цена из става 1. овог члана се сматра фиксном за време трајања уговора и не може се мењати.

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 4.

Плаћање ће се извршити по завршетку целокупне испоруке намештаја по уговореним јединичним ценама у року од _____ дана (најкраће 15, а најдуже 45 дана-уписује Понуђач) од дана издавања рачуна и обострано потписаног и овереног записника о примопредаји добара.

Рачун је неопходно да садржи и број уговора, број јавне набавке на основу кога се издаје, као и поред сваке ставке позицију, односно редни број из техничке спецификације, односно структуре цене.

МЕСТО, НАЧИН И РОК ИСПОРУКЕ:

Члан 5.

Продавац се обавезује да канцеларијску опрему и опрему за културу који је предмет овог уговора испоручи сопственим возилом и монтира у објекту Историјског архива Београда, ул. Палмира Тољатија 1, Нови Београд.

Продавац се обавезује да канцеларијску опрему и опрему за културу који је предмет овог уговора изради, испоручи и монтира стручно, квалитетно и у складу са законским прописима и стандардима за ову врсту посла, у року од _____ дана од дана закључења уговора (најдуже 30 дана-уписује Понуђач).

Понуђач је дужан да приликом испоруке за свако израђено и испоручено добро достави гарантни лист односно фабричку декларацију.

Наручилац и понуђач ће записнички констатовати преузимање/пријем добара.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и квантитету испоручених добара, понуђач мора пре исте отклонити у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији или заменити добро на коме је утврђен недостатаку супротном наручилац задржава право да раскине уговор.

ПЛАЋАЊЕ:

Члан 6.

Плаћање ће се извршити по завршетку целокупне испоруке канцеларијске опреме и опреме за културу по уговореним јединичним ценама у року од _____ дана (*најкраће 15, а најдуже 45 дана-уписује Понуђач*) од дана издавања рачуна и обострано потписаног и овереног записника о примопредаји добара.

Рачун је неопходно да садржи и број уговора, број јавне набавке на основу кога се издаје, као и поред сваке ставке позицију, односно редни број из техничке спецификације, односно структуре цене.

ГАРАНТНИ РОК:

Члан 7.

Продавац за испоручену и монтирану канцеларијску опрему и опрему за културу даје гарантни рок од _____ месеци (*најкраће 24 месеци-уписује Понуђач*) и обавезује се да све недостатке за испоручена добра у том року отклони о свом трошку.

Гарантни рок почиње да тече од дана испоруке предметних добара у целости и потписивања од стране уговорних страна Записника о квалитативном и квантитативном пријему добара.

Продавац је дужан да у току трајања гарантног рока, на први писани позив Купца, отклони о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет канцеларијске опреме и опреме за културу који је предмет уговора, а који нису настали неправилном употребом, као и сва оштећења проузрокована овим недостацима.

Ако Продавац не приступи извршењу своје обавезе из претходног става по пријему писаног позива од стране Купца и не изврши ту обавезу у року датом у позиву, Купац је овлашћен да за отклањање недостатака ангажује друго правно или физичко лице, на терет Продавца, реализацијом бланко сопствене менице за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року.

Уколико гаранција за добро извршење посла и отклањање недостатака у гарантном року не покрива у потпуности трошкове настале поводом отклањање недостатака из става 1 овог члана, Купац има право да од Продавца тражи накнаду штете, до пуног износа стварне штете.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

Члан 9.

Продавац се обавезује да у моменту потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења достави Купцу за добро извршење посла бланко соло меницу регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Продавца, са печатом Продавца уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од динарске вредности уговора без ПДВ, за добро и квалитетно извршење уговорне обавезе са роком важности 20 дана дужим од рока извршења уговорне обавезе.

Продавац је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Уколико то не учини Купац има право да раскине уговор и може наплатити меницу за озбиљност понуде.

Купац има право да средство обезбеђења активира уколико Продавац не изврши предметну набавку на уговорени начин, у уговореном року, и не испоштује цене уговорене у обрасцу структуре цене после првог враћања рачуна на усаглашавање.

Члан 10.

Продавац се обавезује да најкасније на дан примопредаје добара као гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року, Купцу достави бланко соло меницу, регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Продавца, са печатом Продавца уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до 10% од динарске вредности уговора без ПДВ, са роком важења 10 дана дужим од уговореног гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Купца, што је услов за оверу окончане ситуације.

Продавац је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Гаранцију за отклањање недостатака у гарантном року Купац може да наплати уколико Продавац не отпочне са отклањањем недостатака у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева Купца.

Уколико Продавац не достави меницу за отклањање недостатака у гарантном року, Купац има право да наплати меницу за добро извршење уговорне обавезе.

РОК ТРАЈАЊА УГОВОРА:

Члан 11.

Уговор траје до дана извршења свих уговорених обавеза уговорених страна које укључују израду, испоруку и монтажу канцеларијске опреме и опреме за културу, плаћање, достављање финансијских гаранција и обавезе у гарантном року за испоручена добра.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ:

Члан 12.

Обавезе Купца које ће евентуално доспевати у наредној буџетској години, биће реализоване највише до износа финансијских средстава која ће Купцу, за ову намену бити одобрена за наредну буџетску годину.

Члан 13.

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом став 1. Закона о јавним набавкама.

Члан 14.

Наручилац има право да раскине овај уговор уколико Продавац уговорено не изврши на уговорени начин и у уговореном року.

Члан 15.

Све евентуалне спорове поводом Уговора уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спор између странака не буде решен споразумно надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 16.

Све што није регулисано овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и Закона о јавним набавкама.

Члан 17.

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

УГОВАРАЧИ:

ЗА КУПЦА

ЗА ПРОДАВЦА

Мр Драган Гачић, директор

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Наглашавамо да Понуђач треба да попуни сва места у Моделу уговора (која су предвиђена за попуњавање од стране Понуђача), као и да ПОТПИШЕ и ПЕЧАТИРА последњу страну Модела уговора. Након доношења одлуке о додели уговора, Уговор ће бити попуњен у складу са овим Моделом уговора и понудом понуђача, потписан од стране наручиоца а затим, у законском року достављен понуђачу на потпис и завођење.

Понуђач коме је додељен уговор је дужан да уговор потпише и заведе га најкасније у року од 5 дана од дана пријема, као и да све примерке достави наручиоцу на завођење. Уколико то не учини понуда ће бити одбијена као НЕПРИХВАТЉИВА.

За понуђача који подноси понуду самостално, или са подизвођачем, Модел уговора, потписује одговорно лице понуђача, а за понуду групе понуђача образац, потписује одговорно лице овлашћеног члана групе понуђача из СПОРАЗУМА осим ако СПОРАЗУМОМ није друкчије одређено.

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

На основу члана 61. став 4. тачка 1. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012; 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закона и одредби члана 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” број 86/15), наручилац даје следеће „Упутство понуђачима како да сачине понуду“:

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена:

Понуда мора бити сачињена на српском језику. Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Сви докази се достављају на српском језику. Уколико је неки од доказа на страном језику, уз исти се мора доставити, оригинал или копија превода на српском језику (није потребно да превод буде оверен као званичан од стране судског тумача или амбасаде).

Наручилац има право да, уколико сматра неопходним за потребе стручне оцене понуда, накнадно, након отварања понуда, затражи од понуђача (у складу са чланом 79. и 93. ЗЈН) да у примереном року достави и оригинал или копије званичних превода доказа достављених на страном језику, оверених од стране судског тумача или амбасаде земље на чијем су језику сачињени.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија превода, на начин из другог пасуса ове тачке, или уколико се на основу накнадног захтева наручиоца, не доставе званични преводи доказа у складу са ставом из трећег пасуса ове тачке, може бити **одбијена као неприхватљива** због битног недостатка из члана 106. став 1, тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама).

2) **Начин подношења понуде:**

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

На полеђини коверте (пошиљке) навести назив/пословно име и адресу понуђача, особу за контакт и број телефона за контакт.

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 непосредно или путем поште на адресу: „ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА, ул. Палмира Тољатија бр. 1, 11070 Нови Београд, (канцеларија бр.204), са назнаком „Понуда за јавну набавку број 1.1.3/19“- НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом ако је Наручилац исту примио најкасније последњег дана рока за подношење понуда наведеним у Јавном позиву за подношење понуда, објављеном на Порталу јавних набавки, до **9:00 часова**. У случају измена и допуна конкурсне документације, на основу члана 63.ЗЈН, одредиће се нови рок за подношење понуда о чему ће се на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца, благовремено објавити Обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу

приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Отварање понуда ће се обавити јавно, по истеку рока за подношење понуда, односно истог дана, са почетком у 9:30 часова, на адреси „ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕОГРАДА“, ул. Палмира Тољатија 1, Нови Београд, канцеларија бр.208.

Отварање понуда је јавно и отварању може присуствовати свако заинтересовано лице.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представник понуђача дужан је да службенику за јавне набавке уручи оригинални примерак писаног овлашћења за учешће у поступку отварања понуда.

Писано овлашћење мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача или оверено пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом државе на чијој територији понуђач има седиште. У супротном представник понуђача ће се третирати као посматрач.

После спроведеног поступка отварања понуде, комисија ће сачинити записник и приступити стручној оцени понуде.

Пожељно је да поднета понуда буде пробушена, повезана јемствеником и запечаћена, тако да се онемогући убацивање, односно уклањање појединих докумената. Делови предвиђени за попуњавање морају бити читко попуњени (хемијском оловком, писаћом машином или рачунарски).

3) Партије и начин подношења понуда Јавна набавка није обликована по партијама.

4) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама:

Алтернативна решења односно понуде са варијантама нису прихватљива за наручиоца.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона:

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Измена мора бити јасно дефинисана. Понуђач мора тачно да наведе на који се део измена односи. Тако извршену измену доставља у затвореној коверти. Измена се подноси на исти начин као и понуда са назнаком „измена понуде за ЈН број 1.1.3/19 и назнаком понуђача који подноси измену. Допуна се врши на исти начин са назнаком „допуна понуде за ЈН број 1.1.3/19“. Исто се односи и на опозив понуде. Уколико се измена, допуна или опозив на архиву наручиоца предају после рока за подношење понуда, наручилац исто неће отворити већ ће вратити неотворено са назнаком „поднето неблаговремено“. За измене, допуне или опозиве наручилац ће издавати и потврде о пријему истих уколико се подносе непосредно на адресу „Историјски архив Београда, ул.Палмира Тољатија бр. 1, Нови Београд, (канцеларија бр.204,).“

6) Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда;

7) Захтев да понуђач, уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача, као и правила поступања наручиоца у случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу;

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Уколико се извршење јавне набавке делимично повери подизвођачу, проценат укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу не може бити већи од 50% од понуђене цене као и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Подизвођач не може вршити потраживања од наручиоца.

8) Уколико се подноси заједничка понуда, саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке сагласно члану 81. став 4. и 5. ЗЈН.

9) Захтеве у погледу траженог начина и услова плаћања, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде;

-Понуђач у својој понуди не може захтевати авансно плаћање. Уколико понуђач захтева авансно плаћање у било ком проценту, такву понуду наручилац ће одбити као неприхватљиву.

-Рок за испоруку уговорених добара не може бити дужи од 30 дана од дана закључивања уговора (рок испоруке уписује понуђач у својој понуди).

-Плаћање за испоручена добра вршиће се на основу рачуна добављача и обострано потписаног и овереног записника о примопредаји добара, у року који не може бити краћи од 15 ни дужи од 45 дана од дана њеног испостављања (рок за плаћање нуди понуђач у својој понуди).

-Гранатни рок који нуди понуђач за испоручена добра не може бити краћи од 24 месеци (2 године) од дана испоруке-примопредаје добара.

-Рок важења понуде који нуди понуђач у обрасцу понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, таква понуда ће бити одбијена. У случају да понуђач непрецизно одреди рок важења понуде (нпр: око, оквирно, од-до и сл.), иста ће се сматрати неприхватљивом.

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.

- Након отварања понуда, у фази стручне оцене понуда, а пре доношења одлуке о додели уговора, наручилац може да захтева од понуђача да доставе на увид и узорке осталог намештаја у циљу утврђивања да ли исти задовољавају минималне карактеристике из техничке спецификације. Уколико се извршеним увидом установи да достављени узорци намештаја не испуњавају минималне техничке карактеристике из предметне конкурсне документације, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа, а тиме и неприхватљива.

10) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди;

Цена мора бити исказана у динарима (РСД), 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. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11) **Подаци о врсти, садржини и начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача** Приликом подношења понуде понуђач који наступа самостално, понуђач који наступа са подизвођачима, односно група понуђача је **у обавези су да уз понуду доставе у корист Наручиоца:**

а.) Финансијско обезбеђење за озбиљност понуде - Бланко соло меницу регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача, са печатом Понуђача, уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до **10% од вредности понуде без ПДВ**, у случају да:

- понуђач измени или опозове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца, - понуђач, **после доношења одлуке о додели уговора и пријема потписаног уговора од стране наручиоца**, не потпише уговор у року од 5 дана, или одбије да потпише уговор, - понуђач није доставио тражену бланко соло меницу за добро извршење уговорне обавезе.

Понуђач је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа

(пожељно је да копија картона буде и менично оверена на дан достављања понуде), којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто, оригинал или копију захтева за регистрацију меница и менично овлашћење.

Уколико то не учини Наручилац ће одбити понуду као неприхватљиву.

У случају доделе уговор, понуђач је дужан да, у складу са моделом уговора, достави:

б.) Бланко соло меницу регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача (Продавца), са печатом Понуђача (Продавца) уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до **10% од динарске вредности уговора без ПДВ, за добро и квалитетно извршење уговорне обавезе са роком важности 20 дана дужим од рока извршења уговорне обавезе.**

Понуђач (Продавац) је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Уколико то не учини Наручилац (Купац) има право да раскине уговор и да наплати меницу за озбиљност понуде.

в.) Бланко соло меницу регистровану у Регистру Народне банке Србије, потписану од стране лица овлашћеног за заступање Понуђача (Продавца), са печатом Понуђача (Продавца) уз коју се доставља једнократно менично овлашћење, да се меница може попунити до **10 % од динарске вредности уговора без ПДВ, за отклањање недостатака гарантном року**, са роком важења 10 дана дужим од уговореног гарантног рока, која мора бити безусловна и платива на први позив, а у корист Наручиоца (Купца), што је услов за оверу окончане ситуације. Понуђач (Продавац) је, обавезан да уз меницу достави и копију картона депонованих потписа, којом се доказује да је лице које потписује бланко соло меницу и менично овлашћење, овлашћено за потписивање и да нема ограничења за исто и оригинал или копију захтева за регистрацију меница.

Финансијску гаранцију-меницу за отклањање недостатака у гарантном року Наручилац (Купац) може да наплати уколико Понуђач (Продавац) не отпочне са отклањањем недостатака у року од 5 дана од дана пријема писаног захтева Наручиоца (Купца).

Уколико Понуђач (Продавац) не достави меницу за отклањање недостатака у гарантном року, Наручилац (Купац) има право да наплати меницу за добро извршење уговорне обавезе.

12) Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче;

Нема поверљивих података које наручилац ставља на располагање понуђачима и подизвођачима.

13) Заинтересовано лице може у писаном облику тражити 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

пет дана пре истека рока за подношење понуде (члан 63. став 2. Закона). У том случају наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација се у поступку јавне набавке врши писаним путем - путем поште, електронске поште или факсом (Историјски архив Београда, ул. Палмира Тољатија бр. 1, Нови Београд, факс:011/3190-410; bojan.draskic@arhiv-beograda.org) што је одређено чланом 20. Закона. Понуђачи су дужни да на својој е-mail адреси наведеној у понуди обезбеде сталну доступност ради комуникације одређене чланом 20. Закона; Радно време наручиоца је радним данима (понедељак, уторак, среда, четвртак и петак) од 07:30-15:30. часова. Нерадни дани наручиоца су државни и верски празници одређени „Законом о државним и другим празницима РС“ („Сл.гласник РС“, бр.43/2001,101/2007 и 92/2011). Уколико захтев за додатним информацијама или појашњењима факсом или е-mail-ом буде упућен наручиоцу по истеку наведеног радног времена или током нерадних дана, дан пријема захтева је први следећи радни дан .

14) Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења, која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може вршити и контролу (увид) код понуђача или његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

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.

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

16) Рок за закључење Уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5. ЗЈН, закључити уговор са понуђачем у року од 5 (пет) дана од дана објаве одлуку о додели уговора на Порталу јавних набавки.

17) Обустава поступка

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда уколико нису испуњени услови за доделу уговора у смислу одредби ЗЈН (члан 109).

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке, у случају постојања објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка јавне набавке, а који онемогућавају окончања започетог поступка или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном јавном набавком, због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

Одлуку о обустави поступка наручилац доноси у писаној форми, и исту објављује на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници, у року од три дана од дана доношења, све у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

18) Измене током трајања уговора

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке до лимита прописаног чланом 115. став 1. Закона о јавним набавкама.

У наведеном случају Наручилац ће донети Одлуку о измени уговора која садржи податке у складу са Прилогом ЗЛ Закона и у року од три дана од дана доношења исту објавити на Порталу јавних набавки, као и доставити извештај Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

19) Обавештење о начину и року подношења захтева за заштиту права:

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим у поступку јавне набавке мале вредности ако је примљен од стране наручиоца 3 (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. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Радно време наручиоца је радним данима (понедељак, уторак, среда, четвртак и петак) од 07:30-15:30. часова.

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

После доношења одлуке о додели уговора и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права у поступку јавне набавке мале вредности је 5 (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 захтева из члана 149. ст. 3. и 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛБ ЗЈН.

Подносилац захтева за заштиту права дужан је да уплати таксу од 60.000,00 динара, у складу са чланом 156. Закона о јавним набавкама на рачун буџета Републике Србије 840-30678845-06 позив на број 253 или 153 (у зависности да ли се такса плаћа налогом за пренос или налогом за уплату). У делу Позив на број наводи се број или ознака јавне набавке. На сајту Републичке комисије је издато упутство о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права са примерима ових правилно попуњених образаца.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) ЗЈН, прихватиће се било која од испод наведених опција:

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;
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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.

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

3. Потврда издата од стране 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);

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 законом и другим прописом.

20. Одбијање понуда

Понуда ће бити одбијена ако је неблагоприятна, неисправна или неодговарајућа, ако садржи неистините податке, или ако не одговара свим обавезним захтевима из конкурсне документације. Понуда ће бити одбијена ако је неприхватљива.

Неблаговремена понуда је понуда која није предата Наручиоцу у року одређеном у јавном позиву. Све неблаговремено поднете понуде биће по окончању поступка отварања понуда, враћене неотворене понуђачима, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Одговарајућа понуда је понуда која је благовремена и за коју је утврђено да потпуно испуњава све услове и захтеве из спецификације.

Прихватљива понуда је понуда која је благовремена, коју наручилац није одбио због битних недостатака, која је одговарајућа, која не ограничава, нити условљава права наручиоца или обавезе понуђача и која не прелази износ процењене вредности јавне набавке.

21. Комуникација

Сходно чл. 20. Закона о јавним набавкама комуникација између Наручиоца и Понуђача у поступку јавне набавке се одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Комуникација треба да се одвија на начин да се поштују рокови предвиђени Законом и да се у том циљу, када је то могуће, користе електронска средства.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране Наручиоца или Понуђача путем електронске поште или факсом, 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 и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Тражење додатних информација и појашњења телефоном у вези са конкурсном документацијом и припремом понуде, није дозвољено. За све што није посебно прецизирано овом конкурсном документацијом, важи Закон о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконски акти који регулишу ову материју.

Понуђачи су дужни обавезно да наведу свој мејл као и радно време и особу за контакт, ради исправног/валидног достављања докумената.

Контакт особа: Бојан Драшкић, дипл. правник, е-маил: bojan.draskic@arhiv-beograda.org, факс 011-3190-410, радним данима, понедељак-петак у периоду од 07.30 до 15.30 часова (*Нерадни дани наручиоца су субота, недеља, државни и верски празници одређени „Законом о државним и другим празницима РС“ („Сл.гласник РС“, бр.43/2001, 101/2007 и 92/2011).*

На наредним странама конкурсне документације дају се модел меничних овлашћења.

Прилог 1.

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК (понуђач): _____ (назив)
седиште: _____
ПИБ: _____, матични број: _____, текући рачун: _____
_____, код банке: _____ **Издаје**

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК(поверицац): Историјски архив Београда, Палмира Тољатија 1, Нови Београд

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ и Овлашћујемо _____, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (10% вредности понуде без ПДВ), словима: _____ динара), по основу понуде бр. _____ од _____ године, као средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, уколико _____ (назив дужника/понуђача):

- понуђач измени или опозове понуду за време трајања важности понуде, без сагласности наручиоца,
- понуђач, после доношења одлуке о додели уговора и пријема потписаног уговора од стране наручиоца, не потпише уговор у року од 5 дана, или одбије да потпише уговор,
- понуђач није доставио тражену бланко соло меницу за добро извршење уговорне обавезе. Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа важности понуде бр. _____ од _____ године, тј. најкасније до истека рока од _____ (_____) дана од дана отварања понуде.

Овлашћујемо _____, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке, а у корист рачуна Повериоца.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке дужника на дан достављања менице, захтев за регистрацију менице.

Место и датум издавања:

МП

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

Потпис овлашћеног лица

Менично овлашћење је потребно попунити завести, потписати, печатирати и доставити уз понуду

Прилог 2.

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК (понуђач) _____ (назив),
седиште: _____ ПИБ _____,
матични број _____, текући рачун _____, код
банке _____

Издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК(поверицац): Историјски архив Београда, Палмира Тољатија 1, Нови Београд,

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер.бр. _____ овлашћујемо _____, као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (и словима _____ динара), по Уговору о _____ (навести предмет уговора), бр. _____ од _____ године (заведен код корисника-повериоца) и бр. _____ од _____ године (заведен код дужника), као средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорне обавезе, уколико _____ (назив дужника), дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року, не изврши их уопште, односно не изврши их квалитетно у складу са правилима струке.

Издата Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код наручиоца-повериоца) и бр. _____ од _____ године (дужника) тј. најкасније до истека рока од 20 (двадесет) дана од уговореног рока извршења уговорне обавезе, с тим да евентуални продужетак рока извршења уговорне обавезе има за последицу и продужење рока важења менице и меничног овлашћења, за исти број дана за који је продужен рок.

Овлашћујемо _____, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке а у корист рачуна Повериоца . Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке дужника и захтев за регистрацију менице.

Место и датум издавања:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП

Потпис овлашћеног лица

Менично овлашћење је потребно попунити завести, потписати, печатирати и доставити уз уговор

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК (понуђач) _____ (назив),
седиште: _____
ПИБ _____, матични број _____,
текући рачун _____, код банке _____

Издаје

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

КОРИСНИК(повериоца): Историјски архив Београда, Палмира Тољатија 1, Нови Београд, Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ као средство финансијског обезбеђења и овлашћујемо _____, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (и словима _____ динара), по Уговору о _____ (навести предмет уговора), бр. _____ од _____ године (заведен код корисника-повериоца) бр. _____ од _____ године (заведен код дужника), као средство финансијског обезбеђења за отклањање недостатака у гарантном року, уколико _____ (назив дужника), дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном гарантном року, не изврши их уопште, односно не изврши их квалитетно у складу са правилима струке. Издајемо Бланко соло меница сер.бр. _____ може се поднети на наплату у року доспећа утврђеном Уговором бр. _____ од _____ године (заведен код наручиоца-повериоца) и бр. _____ од _____ године (дужника) тј. најкасније до истека рока од 10 (десет) дана од уговореног гарантног рока.

Овлашћујемо _____, као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски ИНИЦИРА наплату издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке а у корист рачуна Повериоца.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет. Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање задужења по овом основу за наплату. Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

Прилог: копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке дужника и захтев за регистрацију менице.

Место и датум издавања:

ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦЕ

МП _____

Потпис овлашћеног лица

Менично овлашћење је потребно попунити завести, потписати, печатирати и доставити уз уговор.