

Државно правобранилаштво
Немањина 22-26
Београд

Конкурсна документација

**ПРАВНО АНАЛИТИЧКА ПОДРШКА У ОБЛАСТИ
УПРАВЉАЊА АРХИВОМ**

јавна набавка мале вредности, бр. 2/19
- услуге -

фебруар, 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС”, бр. 124/2012,14/2015 и 68/15 – у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС”, бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Број: VII ДП 73-1/2019 од 18.02.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку Број: VII ДП 73/2019 од 18.02.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом

С А Д Р Ж А Ј	
Општи подаци о јавној набавци	I
Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	II
Критеријуми за доделу уговора	III
Упутство понуђачима како да сачине понуду	IV
Образац понуде – Образац 1	V
Образац изјаве о испуњености услова из члана 75. Образац 2	VI
Образац изјаве подизвођача о испуњености услова из члана 75.Образац 2А	VII
Образац 3- Образац Изјаве о независној понуди	VIII
Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни – Образац 4	IX
Образац изјаве о достављању средстава финансијског обезбеђења – Образац 5	X
Образац трошкова припреме понуде – Образац 6	XI
Списак извршених услуга – Образац 7	XII
Потврда о извршеним услугама – Образац 8	XIII
Модел уговора	XIV

Укупан број страна: 29

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

A. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА:

- Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
- Назив и ознака из општег речника набавке: ОРН: 72315000 – услуге управљања и подршке мрежама података

B. ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ПЕРИОД ПРУЖАЊА УСЛУГЕ И ВРЕМЕ ОБЕЗБЕЂЕЊА:

- Врста и опис услуга:
 - достављање пословне документације према потребама наручиоца истог или наредног дана
 - скенирање пословне документације и достављање исте електронским путем у случају потребе наручиоца
 - паковање документације у архивске кутије, пописивање предмета, преузимање, евидентирање, транспорт и измештање нове и постојеће пословне документације, из седишта наручиоца, Одељења у Ваљеву и архивског депоа у Новој Пазови.
 - наставак активности на изради архивске књиге и годишње вођење архиве.
- Начин обезбеђења гаранције квалитета је оригинал сопствена бланко соло меница за добро извршење посла
- Наручилац ће у року од 5 дана по закључењу уговора именовати лице које ће проверавати да ли се поштују уговорне обавезе
- Период пружања услуге: до утрошка средстава намењених за предметну јавну набавку а најдуже годину дана од дана закључења уговора

Предметна услуга ће се извршавати сукцесивно, према динамици и потребама Наручиоца.

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

A. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

- да је понуђач регистрован код надлежног органа, тј. уписан у одговарајући регистар
- 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
- 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.

Доказивање:

- У складу са члан 77. став 4. Закона, испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (члан 75. ст. 1-4), понуђач доказује достављањем изјаве (Обрзац бр. 2/2А) којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учествовање у поступку јавне набавке.

Б. ДОДАТНИ УСЛОВИ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Пословни капацитет:

- да је понуђач у претходне две године (2017. и 2018. години) квалитетно и у задатим роковима извршио услугу складиштења пословне документације за најмање 5 (пет) наручилаца у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама (директних и/или индиректних буџетских корисника), од којих минимум 1 (једну) услугу складиштења у количини од минимум 7.500 архивских кутија за једног наручиоца.

Доказивање:

- достављем Списка извршених услуга – Образац 7
- достављањем попуњених, потписаних и оверених Потврда Наручиоца – Образац 8, којима доказује да је извршио услугу складиштења пословне документације за најмање 5 (пет) наручилаца од којих минимум 1 (једну) услугу складиштења у количини од минимум 7.500 архивских кутија за једног наручиоца.

Технички капацитет:

- да понуђач располаже (по било ком правном основу: купопродаја, закуп...) простором за депоновање најмање 10.000 архивских кутија, оквирних димензија 440mm x 330mm x 310mm, у који могу да се сместе 4 стандардна широка регистратора;
- да је уграђен систем заштите од пожара, провала и поплава у простору где ће се вршити предметне услуге;
- да је уграђен систем за мерење влажности ваздуха у простору где ће се вршити предметне услуге;
- да понуђач има могућност скенирања пословне документације и достављање исте електронским путем, по потреби наручиоца;
- да је простор за депоновање намењен складиштењу папирне документације у складу са Законом о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 – др. закони).

Доказивање:

- достављањем уговора о купопродаји, уговора о закупу или др. као доказа о располагању простором за депоновање архивских кутија
- достављањем изјаве – Образац 2 (за систем заштите од пожара, провала и поплава, за систем за мерење влажности ваздуха и за могућност скенирања)
- достављање копије Решења МУП-а Републике Србије, Сектора за ванредне ситуације, да је намена објекта у којем се архивира пословна документација „Складиштење папирне документације“ као доказа о намени објекта

Кадровски капацитет:

- да радно ангажује минимум 3 лица са положеним стручним испитом у архивској делатности

Доказивање:

- достављањем фотокопија уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду или други уговор о радном

ангажовању, а све у складу са Законом о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14 и 13/17 - одлука УС)

- фотокопија уверења о положеном стручном испиту у архивској делатности.

Остали додатни услови:

- да поседује важећи сертификат ISO 14001 или SRPS ISO 14001 – Системи менаџмента животном средином
- да поседује важећи сертификат ISO 27001 или SRPS ISO 27001 Информационе технологије – Технике безбедности – Системи менаџмента безбедношћу информација
- да поседује важећи сертификат ISO 9001 или SRPS ISO 9001 – Системи менаџмента квалитетом

Доказивање:

- достављањем фотокопије важећих сертификата.

Уколико понуђач ангажује подизвођача, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачке 1-4. Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

У случају подношења заједничке понуде, сваки понуђач из групе мора испунити услове предвиђене чланом 75. став 1. тачке 1-4) Закона. Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за које је неопходна испуњеност тог услова. Додатни услов испуњавају заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену фотокопију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан је да без одлагања писано 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

III КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

А. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА: најнижа понуђена цена. У случају када постоје две или више понуда са истом понуђеном укупном ценом, предност ће имати понуђач који је понудио нижу цену за месечно складиштење по кутији.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Уколико понуђач поседује доказе тражене конкурсном документацијом на страном језику, у обавези је да у понуди достави њихов превод на српски језик, оверен од стране судског тумача.

Б. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача, телефон и контакт особу.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти или кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, телефон и контакт особу. Понуду доставити на адресу: Државно правобранилаштво, Немањина 22-26, Београд, са назнаком: "ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА – ПРАВНО АНАЛИТИЧКА ПОДРШКА У ОБЛАСТИ УПРАВЉАЊА АРХИВОМ, ЈНМВ 2/19 - НЕ ОТВАРАТИ".

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 04.03. 2019. године до 10,00 часова.

Наручилац ће по пријему одређене понуде на коверти, 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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде (ОБРАЗАЦ 1)
- Изјаву понуђача о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона (ОБРАЗАЦ 2)
- Изјаву подизвођача о испуњености услова из чл. 75. Закона (ОБРАЗАЦ 2/А)
- Изјава о независној понуди (ОБРАЗАЦ 3)
- Образац структуре цене са упутством како да се попуни (ОБРАЗАЦ 4)
- Изјава понуђача о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 5)
- Образац трошкова припреме понуде (ОБРАЗАЦ 6)
- Списак извршних услуга (ОБРАЗАЦ 7)
- Потврда о извршеним услугама (ОБРАЗАЦ 8)
- Доказе из члана 76. Закона
- Модел уговора
- Споразум о заједничком подношењу понуде (у случају подношења заједничке понуде).

Понуда се припрема на и у складу са обрасцима који су саставни део Конкурсне документације. Све стране образаца морају бити попуњене на српском језику, јасно, читко, штампаним словима, хемијском оловком, на предвиђеним местима оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица понуђача, у свему у складу са Упутством за сачињавање понуде.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, сви чланови групе понуђача потписују и оверавају печатом обрасце дате у конкурсној документацији, осим Обрасца 5 који потписује члан групе понуђача који је споразумом одређен за достављање средстава обезбеђења.

Уколико се приликом сачињавања понуде начини грешка (у писању речи, текста, заокружавању понуђених опција, уношењу цифара и сл.), понуђач може такву грешку отклонити тако што ће исправљени део оверити и ставити потпис овлашћеног лица понуђача.

В. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

Г. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Државно правобранилаштво, Немањина 22-26, Београд са назнаком:

"Измена понуде за јавну набавку услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Допуна понуде за јавну набавку услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 - НЕ ОТВАРАТИ" или

"Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 - НЕ ОТВАРАТИ", или

"Опозив понуде за јавну набавку услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 - НЕ ОТВАРАТИ".

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

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

Д. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (Образац број 1), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Ђ. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у својој понуди наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Пренос потраживања на подизвођача вршиће се у складу са Законом о облигационим односима.

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

Е. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Условима за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

- Рок плаћања: 45 дана од дана достављања потписане и оверене фактуре од стране Даваоца услуге (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл.гласник РС", број 119/12, 68/15 и 113/17);
- Период пружања услуге: до утрошка средстава намењених за предметну јавну набавку, а најдуже годину дана од дана закључења уговора;
- Рок важења понуде: минимум 60 дана од дана отварања понуде. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду;

3. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир укупна цена без пореза на додату вредност. Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

У предметној јавној набавци сви понуђачи су дужни да доставе:

- Изјава понуђача о обавези достављања менице за добро извршење посла (ОБРАЗАЦ 5).

Изабрани понуђач ће бити у обавези у року од 5 дана од дана потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења достави:

- оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла;

Меница мора бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менична овлашћења која прате меницу морају бити потписана оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала и меницу.

J. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА

Наручилац је дужан да:

- чува, као поверљиве, све податке о понуђачу садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди,
- одбије давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди и
- чува као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Понуђач не може да означи поверљивим доказе о испуњености обавезних услова, цену и остале податке из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања.

Наручилац ће као поверљива третирати само она документа која у доњем десном углу великим словима имају написано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис одговорног лица. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Подаци из понуде које понуђач на описани начин означи поверљивим, цениће се као поверљиви подаци у односу на остале учеснике у поступку, али не могу представљати поверљиве податке у односу на наручиоца, коме исти морају бити доступни, ради спровођења поступка прегледа и оцене понуда.

K. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Комуникација у поступку јавне набавке одвија се на начин одређен чланом 20. Закона, писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране Наручиоца на Порталу јавних набавки.

У складу са чланом 63. Закона, заинтересовано лице може, у писаном облику, да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље Наручиоцу, поштом, на адресу: Државно правобранилаштво, Немањина 22-26, 11000 Београд, са назнаком: "Питање за Комисију за јавну набавку број 2/19", или на email: lazarevic.ugrica@dpb.gov.rs.

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

Уколико је у поступку јавне набавке достављање документа извршено путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да захтева од друге стране да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

Све додатне информације и појашњења дата у вези са припремањем понуде, које су дате у писаном облику и објављене на Порталу јавних набавки, представљају саставне елементе Конкурсне документације.

Л. ПОСТУПАК ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно. Отварање понуда ће се обавити дана 04.03.2019. године, у 10,30 сати, у просторијама Државног правобранилаштва, Немањина 22-26, Београд. Записник о отварању понуда, након завршеног поступка отварања, потписују чланови Комисије за јавну набавку и присутни овлашћени представници понуђача, који преузимају записник.

Фотокопија записника се доставља понуђачима који нису учествовали у поступку отварања понуда у року од три дана од дана јавног отварања понуда.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, неће се отварати и биће враћена подносиоцу.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, као и неблаговремене понуде неће се отварати и биће враћене подносиоцима.

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

Комисија за јавну набавку ће, након завршеног јавног отварања понуда, приступити прегледу и оцени понуда, у смислу оцене испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона, и конкурсне документације.

Наручилац ће, у складу са чланом 106. Закона одбити понуду, услед битних недостатака уколико:

- понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- понуђач не докаже да испуњава додатне услове;
- понуђач не достави тражено средство обезбеђења;
- понуђени рок важења понуде буде краћи од прописаног;
- понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац ће обавестити понуђаче у писаном облику о рачунским грешкама уоченим приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Понуђач у чијој понуди су утврђене рачунске грешке у обавези је да се у остављеном року, у писаном облику да сагласност да се у његовој понуди исправе рачунске грешке.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену која би неприхватљиву понуду учинила прихватљивом.

М. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

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

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

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

Доказ може бити:

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

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Н. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Њ. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАВКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Наручилац задржава право да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци. У случају обуставе поступка из наведених разлога, Одлуком о обустави поступка биће одлучено и о надокнади трошкова прибављања средстава обезбеђења у припремању понуде, из чл. 88. став 3. Закона, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Након доношења образложене одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка јавне набавке, Наручилац ће, у року од 3 дана од дана доношења одлуке, исту објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако поједини подаци из одлуке представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне или представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података, ти подаци из одлуке се неће објавити. У овом случају Одлука се у изворном облику доставља Управи за јавне набавке и Државној ревизорској институцији.

О. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац ће понуђачу надокнадити трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио надокнаду тих трошкова у својој понуди, односно да их је навео у Обрасцу број 6 и приложио доказ о извршеној уплати трошкова у корист даваоца финансијског обезбеђења

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник (или заинтересовано лице).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из става 1. члана 151. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Закључак из става 2. члана 151. Закона наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења.

Против закључка наручиоца из става 2. члана 151. Закона, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, препорученом пошљом са повратницом (на адресу Државно правобранилаштво, ул. Немањина 22-26, 11000 Београд), електронском поштом на lazarevic.ugrica@dpb.gov.rs. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки Републике Србије и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуде, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, на након истека рока из става 3. члан 149. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке наручиоца у вези са овом јавном набавком, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. (члан 149.)

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

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

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

У случају поднетог захтева за заштиту права, Наручилац не може да донесе одлуку о додели уговора или одлуку о обустави поступка, нити може закључити уговор о јавној набавци пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

Одговорно лице наручиоца може да донесе одлуку да Наручилац предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци проузроковало велике тешкоће у раду или пословању наручиоца које су несразмерне вредности јавне набавке, а која мора бити образложена.

Републичка комисија, на предлог наручиоца, може дозволити наручиоцу да предузме активности из става 1. члана 150. пре доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права, када би задржавање активности наручиоца у поступку јавне набавке, односно у извршењу уговора о јавној набавци значајно угрозило интерес Републике Србије.

Ако је Захтев поднет након закључења уговора у складу са чл. 112. став 2. Закона, наручилац не може извршити уговор о јавној набавци до доношења одлуке о поднетом захтеву, осим ако су испуњени услови из става 2. и 3. члана 150. Закона и ако Наручилац или Републичка комисија на предлог наручиоца не одлучи другачије.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права мора да садржи све елементе предвиђене у члану 151. став 1. Закона о јавним набавкама, а ако не садржи Наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Против наведеног закључка, подносилац захтева може у року од 3 дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да уз захтев за заштиту права достави доказ о уплати таксе, односно потврду из члана 156.

Уплата у износу од 60.000 динара се врши на: број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања 153 или 253, позив на број 2/19, сврха: ЗЗП, Државно правобранилаштво, број јавне набавке 2/19, корисник: Буџет Републике Србије.

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

Р. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

Ако је у конкретној набавци поднет захтев за заштиту права, уговор о јавној набавци са изабраним понуђачем ће се закључити по окончању поступка заштите којим је потврђена одлука Наручиоца о додели уговора.

Ако понуђач коме је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, Наручилац задржава право да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

С. ОБЈАВЉИВАЊЕ ОБАВЕШТЕЊА

Наручилац ће обавештење о закљученом уговору о јавној набавци или обавештење о обустави поступка јавне набавке објавити на Порталу јавних набавки и на интернет страници Државног правобранилаштва, у року од 5 дана од дана закључења уговора, односно коначности одлуке о обустави поступка јавне набавке.

Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
ЈНМВ 2/19

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ		
Понуда бр. _____ од _____ 2019. године (обавезно уписати датум понуде)		
ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ		
Понуђач Понуду подноси: А) самостално Б) као заједничку понуду В) са подизвођачем (заокружити начин подношења Понуде)		
I-Пословно име или скраћени назив Понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Е-mail:		
Текући рачун и назив банке:		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Уписан у Регистар понуђача	Да	Не
II-Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
Е-mail:		
Текући рачун и назив банке		
Матични број:		
Порески идентификациони број-ПИБ:		
ПДВ број:		
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)		
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)		
Уписан у Регистар понуђача	Да	Не
III Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра		
Адреса седишта:		
Овлашћено лице (потписник уговора):		

Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Е-mail:	
Текући рачун и назив банке	
Матични број:	
Порески идентификациони број-ПИБ:	
ПДВ број:	
Део предмета који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
Процент укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)	
Уписан у Регистар понуђача	Да Не
ПО Д А Ц И О П О Н У Д И	
Укупна цена без ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ:	
Словима укупна цена са ПДВ:	
Рок важења понуде:	_____ дана (минимум 60 дана од отварања понуде)
Рок плаћања	45 дана од дана достављања потписане, оверене и регистроване фактуре од стране Даваоца услуге (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Сл. гласник РС", број 119/12, 68/15 и 113/17)
Време пружања услуге: до утрошка средстава намењених за предметну јавну набавку, а најдуже годину дана од дана закључења уговора	
Изјављујем да сам при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да немам меру забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде.	
Потпис овлашћеног лица М.П. _____	
Напомена: *Уколико понуђач наступа самостално, попуњава само део I, а делови II и III остају непопуњени. **У случају већег броја чланова групе понуђача или већег броја подизвођача, преу страну обрасца копирати и приложити истом ***У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача	

Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
ЈНМВ 2/19

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА

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

ИЗЈАВУ

да Понуђач _____ (навести назив понуђача) испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 и то:

- 1) да сам регистрован код надлежног органа, тј. уписан у одговарајући регистар
- 2) да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
- 3) да сам измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да испуњавам додатни услов у погледу пословног капацитета, тј. да сам у претходне две године (2017. и 2018. године) квалитетно и у задатим роковима извршио услугу складиштења пословне документације за најмање 5 (пет) наручилаца у смислу члана 2. Закона о јавним набавкама (директних и/или индиректних буџетских корисника), од којих минимум 1 (једну) услугу складиштења у количини од минимум 7.500 архивских кутија за једног наручиоца и достављам списак извршених услуга и потврде наручиоца
- 5) да испуњавам додатни услов у погледу техничког капацитета, тј. располажем простором за депоновање најмање 10.000 архивских кутија, оквирних димензија 440мм x 330мм x 310мм, у који могу да се сместе 4 стандардна широка регистратора; имам могућност скенирања пословне документације и достављање исте електронским путем, по потреби наручиоца; да је уграђен систем заштите од пожара, провала и поплава у простору где ће се вршити услуге ове јавне набавке; да је уграђен систем за мерење влажности ваздуха у простору где ће се вршити предметне услуге; да је простор за депоновање намењен складиштењу папирне документације у складу са Законом о заштити од пожара ("Сл. гласник РС", бр. 111/09, 20/15, 87/18 и 87/18 – др. закони) и достављам тражене доказе за овај капацитет
- 6) да испуњавам додатни услов у погледу кадровског капацитета, тј. радно ангажујем минимум 3 лица са положеним стручним испитом у архивској делатности и достављам доказ – фотокопију уговора о раду, уговора о привременим и повременим пословима или уговора о допунском раду или други уговор о радном ангажовању у складу са Законом о раду, и фотокопију уверења о положеном стручном испиту.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

**У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача чиме потврђују да сваки члан групе испуњава обавезне услове наведене у тачкама од 1. до 3. ове изјаве.*

Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
ЈНМВ 2/19

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

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

ИЗЈАВУ

да Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) испуњава све услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане Конкурсном документацијом, за учешће у поступку јавне набавке мале вредности – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 и то:

- 1) да је подизвођач регистрован код надлежног органа, тј. уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 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.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

**Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

***У случају да понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде, овај образац доставити непопуњен*

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
У складу са чланом 26. Закона,	
Понуђач _____	(навести назив понуђача) даје:
ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	
Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да сам понуду за јавну набавку мале вредности – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19 поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.	
	Потпис овлашћеног лица
	М.П.
Напомена: <i>*У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача</i>	

Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
 ЈНМВ 2/19
 ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.бр.	О П И С	Цена без пдв	Цена са пдв
1	Услуга првог преузимања, пописивања предмета и измештања документације из архивског депоа у Новој Пазови – 2500 кутија (цена по кутији)		
2	Услуга пописивања предмета, преузимања, евидентирања и транспортовања документације из седишта наручиоца (цена по кутији)		
3	Услуга пописивања предмета, преузимања, евидентирања и транспортовања документације из Одељења у Ваљеву (цена по кутији)		
4	Месечно складиштење (цена по кутији)		
5	Архивска кутија – амбалаже (цена по комаду)		
6	Доставе у току дана у оквиру радног времена – превоз и истовар до 50 кутија у једном доласку – седиште Наручиоца (цена по кутији)		
7	Доставе у току дана у оквиру радног времена – превоз и истовар преко 50 кутија у једном доласку – седиште Наручиоца (цена по кутији)		
8	Доставе наредног дана у оквиру радног времена – превоз и истовар до 50 кутија у једном доласку – седиште Наручиоца (цена по кутији)		
9	Доставе наредног дана у оквиру радног времена – превоз и истовар преко 50 кутија у једном доласку – седиште Наручиоца (цена по кутији)		
10	Доставе наредног дана у оквиру радног времена – превоз и истовар до 50 кутија у једном доласку – Одељење Ваљево (цена по кутији)		
11	Доставе наредног дана у оквиру радног времена – превоз и истовар преко 50 кутија у једном доласку – Одељење Ваљево (цена по кутији)		
12	Наставак активности на изради архивске књиге и годишње вођење архиве (цена по метру)		
УКУПНА ЦЕНА:			

Напомена: Укупна цена из Обрасца структуре цене служи за рангирање понуда, а уговор ће се закључити на максималну вредност у износу од 2.991.667,00 динара без ПДВ, односно 3.590.000,40 динара са ПДВ. Јединичне цене су фиксне за све време трајања уговора.

Упутство како да се попуни образац структуре цене:

- у поље "цена без ПДВ" уносе се цене за сваку ставку из табеле без ПДВ,
- у поље "цена са ПДВ" уносе се цене за сваку ставку из табеле са ПДВ,
- у ред "УКУПНА ЦЕНА" уноси збир који се добија вертикалним сабирањем унетих износа у колони "Цена без пдв", односно збир који се добија вертикалним сабирањем унетих износа у колони "Цена са пдв".

Правно аналитичка подршка у области управљања архивом
ЈНМВ 2/19**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу да ћу у року од 5 дана од дана потписивања уговора доставити оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, овлашћењем за попуњу менице и потврдом о регистрацији менице, насловљену на Државно правобранилаштво, Немањина 22-26, Београд, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење уговорене обавезе.

М.П.

Потпис овлашћеног лица
_____**Напомена:**

**У случају заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је у достављеном споразуму одређен за достављање средстава обезбеђења,*

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона, понуђач

(навести назив понуђача),

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена:

**Достављање овог обрасца није обавезно.*

Потпис овлашћеног лица

М.П.

СПИСАК ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА

Ред. бр.	Пун назив Наручиоца	Предмет и заводни број уговора/фактуре	Број ускладиштених архивских кутија по уговору/фактури
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача
_____Напомена:

*У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да овај образац 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 који у том случају мора бити наведен у споразуму из члана 81. став 4. Закона.

**У случају потребе копирати образац

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНИМ УСЛУГАМА

Назив Наручиоца	
Адреса	
Особа за контакт-функција	
Телефон и мејл адреса	
Датум издавања потврде	

Наручилац издаје

ПОТВРДУ

да је Извршилац посла _____
(н а з и в)

по Уговору Број: _____ од _____.20____. године квалитетно и у задатим
роковима извршио услугу складиштења пословне документације у количини од укупно
_____ архивских кутија по наведеном уговору.

Потврда се издаје ради учешћа у горе наведеној јавној набавци и у друге сврхе се не може користити.

Датум

МП

Потпис одговорног лица наручиоца

Напомена:

*Образац попуњава, потписује и оверава наручилац коме је извршен предметни посао по основу уговора/фактура наведене у списку извршених послова.

**Овај образац копирати за сваки уговор/фактуру наведен у списку извршених послова, осим за уговоре/фактуре истог наручиоца.

***Уколико је Понуђач извршио више послова истом наручиоцу, потребно је доставити ову потврду наручиоца за сваки уговор/фактуру (копирати образац)

УГОВОР

Уговорне стране:

1. ДРЖАВНО ПРАВОБРАНИЛАШТВО, Немањин 22-26, 11000 Београд (у даљем тексту: Корисник услуга), кога заступа државни правобранилац Оливера Станимировић и
2. _____, ПИБ _____, М.Б. _____ ул. _____, (у даљем тексту: Пружалац услуга), кога заступа _____ (понуђач)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Правно аналитичка подршка у области управљања архивом

Уговорене стране сагласно констатују:

- да је Корисник услуга у складу са одредбама Закона о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), спровео јавну набавку чији је предмет набавка услуга – Правно аналитичка подршка у области управљања архивом, ЈНМВ 2/19
- да је Пружалац услуга доставио понуду број _____ од _____ 2019. године, која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део (понуђач)
- да је Корисник услуга у складу са Законом донео одлуку о избору најповољније понуде број _____ од _____ године;
- да се овим уговором регулишу међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна.

Члан 1.

Предмет Уговора је правно аналитичка подршка у области управљања архивом, у свему према понуди Пружаоца услуге и Техничкој спецификацији Корисника услуге која је у прилогу Уговора и чини његов саставни део

Пружалац услуга се обавезује на:

- доставу пословне документације према потребама Корисника услуге истог или наредног дана
- скенирање пословне документације и доставу исте електронским путем у случају потребе Корисника услуге
- паковање документације у архивске кутије, пописивање предмета, преузимање, евидентирање, транспорт и измештање нове и постојеће пословне документације, из седишта наручиоца, Одељења у Ваљеву и архивског депоа у Новој Пазови.
- наставак активности на изради архивске књиге и годишње вођење архиве.

Члан 2.

Простору у којем се депонују архивске кутије мора испуњавати следеће услове:

- величина простора за депоновање најмање 10.000 архивских кутија, оквирних димензија 440мм x 330мм x 310мм, у који могу да се сместе 4 стандардна широка регистратора;
- уграђен систем заштите од пожара, провала и поплава
- уграђен систем за мерење влажности ваздуха да понуђач има могућност
- намена простора је складиштење папира.

Пружалац услуга се обавезује да преузимање документације за складиштење врши истог или наредног дана по позиву Корисника услуга.

Пружалац услуга ће своје услуге извршавати са пажњом доброг привредника, савесно, стручно, квалитетно и ефикасно у складу са опште прихваћеним правилима струке, нормативима и уобичајеном праксом за ту врсту посла и налозима које добије од Наручиоца посла.

Пружалац услуга се обавезује да неће ни на који начин прослеђивати трећим лицима информације до којих дође у току извршења одредби овог Уговора, те да ће предузети све разумне мере и процедуре како би спречио да трећа лица дођу у посед таквих информација.

Члан 3.

Максимална вредност уговора износи 2.991.667,00 динара без пдв, односно 3.590.000,40 динара са пдв. (словима: *тримилионапетстодеведесетхиљада динара и 40/100*).

Плаћање за пружене услуге врши се сукцесивно у року од 45 дана од дана извршене услуге, а на основу достављеног извештаја о извршеној услузи и уредне и регистроване фактуре од стране Даваоца услуге (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама "Службени гласник РС", бр. 119/12, 68/15 и 113/17), на рачун Даваоца услуга назначен на фактури.

Јединичне цене из понуде су фиксне за све време трајања Уговора и не могу се мењати.

Члан 4.

Корисник услуга има право да, у случају немогућности плаћања у периоду који је описан у члану 3. овог уговора, а из разлога који не зависе од воље Корисника услуга (као што је привремена обустава плаћања иницирана од Управе за трезор због проблема са ликвидношћу буџета и сл.), обавезу из члана 3. овог уговора извршити након престанка објективних околности.

Обавезе које ће доспевати наредне буџетске године, биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

Члан 5.

Пружалац услуга се обавезује да у року од 5 дана од дана потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења достави оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста“, прописно потписане и оверене са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице (односно листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију менице), у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Члан 6.

Пружалац услуга је обавезан да надокнади штету коју његов радник учини намерно или из крајње непажње, односно уколико је дошло до нестанка, оштећења или уништења имовине Корисника услуге, а што ће се констатовати заједничким записником од представника уговорних страна.

Члан 7.

Уговор се може раскинути споразумно, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од дана писаног споразума о отказу уговора.

Свака од уговорних страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране достављањем обавештења о раскиду у писаној форми, са отказним роком од 30 дана. Отказни рок тече од тренутка пријема обавештења.

У случају једностраног раскида од стране Корисника услуга због неиспуњења уговорних обавеза од стране Пружаоца услуга, Корисник услуга може активирати средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Члан 8.

У случају више силе уговорне стране се ослобађају обавеза из овог Уговора у мери у којој је услед више силе немогуће извршити обавезе, за период док виша сила траје.

Уговорна страна која је погођена вишом силом дужна је да одмах писаним путем обавести другу уговорну страну о настанку и окончању више силе.

Уколико виша сила делује 30 (тридесет) узастопних дана од дана наступања, свака уговорна страна има право на раскид Уговора.

Члан 9.

На све што није регулисано уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са овим уговором решавају споразумно.

Евентуалне спорове који не буду решени споразумно, решаваће стварно и месно надлежни суд.

Члан 11.

Уговор важи до утрошка средстава намењених за овај уговор, а најдуже годину дана од дана закључивања.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка од којих свакој уговорној страни припада по два примерка.

Давалац услуге

Корисник услуге
