

## КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗАВОД ЗА ЗАШТИТУ СПОМЕНИКА КУЛТУРЕ ГРАДА БЕОГРАДА-  
УСТАНОВА КУЛТУРЕ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА**

**11 000 БЕОГРАД, КАЛЕМЕГДАН ГОРЊИ ГРАД 14**

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

**ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ (ЈНМВ) БРОЈ: 1.2.5/2016**

**АВГУСТ, 2016. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности број Р 3270/16 од 16.08.2016. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број Р 3270/16 од 16.08.2016. године, припремљена је:

## **КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**за јавну набавку мале вредности: дигитализација документације**

**ЈНМВ бр. 1.2.5/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
<b>I</b>	<b>Општи подаци о јавној набавци</b>	<b>3</b>
<b>II</b>	<b>Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга</b>	<b>4</b>
<b>III</b>	<b>Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова</b>	<b>6</b>
<b>IV</b>	<b>Критеријуми за доделу уговора</b>	<b>10</b>
<b>V</b>	<b>Обрасци</b>	<b>11</b>
<b>VI</b>	<b>Модел уговора</b>	<b>23</b>
<b>VII</b>	<b>Упутство понуђачима како да сачине понуду</b>	<b>27</b>

**1. НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА**

Завод за заштиту споменика културе града Београда – Установа културе од националног значаја (у даљем тексту: Наручилац)

Адреса: Београд, Калемегдан Горњи град 14

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

**2. ВРСТА ПОСТУПКА**

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

**3. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

Услуга.

Предмет јавне набавке је услуга дигитализације документације

Предметна набавка није обликована по партијама.

Шифра из Општег речника набавке: - ОРН: услуге стандардизације и класификације садржаја или података - 72330000

Поступак јавне набавке мале вредности се спроводи се ради закључења уговора о јавној набавци.

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

**4. ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:**

657.000,00 динара без ПДВ.

**5. КОНТАКТ**

Особа за контакт: Саша Михајлов

Путем поште на адресу: Калемегдан, Горњи град 14, Београд

Електронска пошта: [nabavke@beogradskonasledje.rs](mailto:nabavke@beogradskonasledje.rs)

Радно време Наручиоца је од 08:30 до 14:30 часова, од понедељка до петка.

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

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

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

**6. ПРЕУЗИМАЊЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

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

**7. ПОДАЦИ О МЕСТУ И РОКУ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Рок за достављање понуда је **12 (дванаест) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до 29.08.2016. године до 09,30 часова**.

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

**8. ОБАВЕШТЕЊЕ О МЕСТУ, ДАНУ И САТУ ОТВАРАЊА ПОНУДА**

Јавно отварање понуда обавиће се дана **29.08.2016. године са почетком у 10,00 часова**, у просторијама Наручиоца у Београду, Калемегдан Горњи град 14.

## II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

### 1. ВРСТА УСЛУГЕ

Дигитализација документације

### 2. КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

### 3. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА:

Редни број ставке	Назив услуге	Јединица мере	Оквирна количина по јединици мере	Процењена вредност без ПДВ
1	Услуга дигитализације планова	Цртеж на паусу (цртеж на паусу = страна)	8.000	657.000,00
2	Услуга дигитализације писане документације	страна	50.000	

### 4. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Максимално 60 дана од дана закључења уговора.

### 5. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ:

Седиште Наручиоца.

### ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Снимање и обрада техничке документације формата од А4 до А0 (број планова око 8.000) и писане документарне грађе формата А4 и А3 (број страна око 50.000), корачним поступком, у grayscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff.

Припрему документације ће обезбедити стручни сарадници – документаристи Наручиоца. Евентуално расхефтавање и одвајање повезане грађе могу вршити искључиво документаристи Наручиоца.

Дигитализација документације вршиће се на опреми и са оператерима Пружаоца услуге. Под опремом се подразумевају скенери са рачунарима и пратећим софтверима. Број ангажованих лица на дигитализацији документације је два (2) оператера.

Скенирање техничке документације потребно је вршити на проточном скенеру А0 формата за техничке цртеже, док је скенирање писане документарне грађе потребно вршити на проточном документ скенеру до А3 формата.

На почетку сваког радног дана, пре првог скенирања неопходно је скенирати тест колор карту (референтни калибратор боја и оштрине).

За Наручиоца није прихватљиво парцијално скенирање делова докумената (појединачне стране) и њихово накнадно спајање, нити је прихватљива дигитализација дигиталним фотоапаратима. Није дозвољено скенирање у JPG или било ком другом формату и накнадно пребацивање у TIF формат.

У току скенирања неопходно је водити евиденцију о називу збирке (фонда), наслову документације, називу дигитализованог документа, као и о сигнатури / ознаци у којој се исти налази, како би се омогућила основна претраживост. Уколико документација нема наслов, потребно је у поље за унос наслова унети „нема наслова“. Уколико је скенирање немогуће, у списку докумената уз ознаку таквог документа Понуђач мора унети и разлог зашто скенирање није било могуће.

Приликом скенирања техничке документације око сваког дигитализованог документа мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Није дозвољено скенирање до саме ивице плана, односно коришћење опције аутоматског одређивања величине сцена. Маргина не сме бити већа од 2 cm. Када димензије

плана то допуштају, оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед тј. копија мора бити читљива без ротације.

За сваку збирку (фонд) је потребно формирати посебан фолдер, а структура и именовање подфолдера и дигитализованих докумената мора бити прилагођена захтевима Наручиоца. Прецизна шема именовања подфолдера и дигитализованих докумената, укључујући и именовање тест колор карте, биће достављена изабраном Понуђачу.

Техничка документација коју је потребно дигитализовати смештена је у фасцикле, футроле и фиоке у „лежећим” орманима за планове. Писана документарна грађа је смештена у регистраторе и кошуљице. Након скенирања, документа је потребно вратити у одговарајуће им форме, а редослед докумената мора одговарати првобитном редоследу и редоследу креираних дигиталних копија. Уколико се током скенирања уочи неусаглашеност забележеног укупног броја докумената са стварним бројем докумената у пратећем извештају о дигитализацији та се чињеница мора навести.

Скенирану документацију Понуђач ће испоручити Наручиоцу на екстерном хард диску. Понуђач сам, о свом трошку, обезбеђује екстерни хард диск који остаје Наручиоцу.

Није дозвољено коришћење или накнадно уступање дигиталних копија трећим лицима, а након што Наручилац провери преузете дигиталне копије потребно је да Понуђач обрише све податке са својих дискова.

Снимање и обрада документације ће се обављати у просторијама Наручиоца, током радне седмице од понедељка до петка у временском интервалу од 8:00 до 16:00 часова.

Трошкове транспорта опреме сноси Понуђач.

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

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p align="center"><b>ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</b></p>
2.	Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

**ДОДАТНИ УСЛОВИ**

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр.	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	<b>ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	<p align="center"><b>ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.</b></p>
1.1	Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;	

2.	<b>ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ</b>	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
2.1	Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, пружио најмање 2 услуге које одговарају предмету јавне набавке.	
3.	<b>КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ</b>	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
3.1	Да у моменту подношења понуде располаже, по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања) са најмање 2 лица/оператера.	
4.	<b>ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ</b>	ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава и додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
4.1.	Да у моменту подношења понуде располаже са одговарајућом опремом, која подразумева скенере са рачунарима и пратећом опремом, потребни за реализацију предметне јавне набавке.	

#### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4 у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације)**, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, **а додатне услове за део набавке који ће извршити преко подизвођача**. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (**Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације**), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, **а додатне услове испуњавају заједно**. У том случају **ИЗЈАВА (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације)**, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац ће пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доле наведених 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.

**Докази које ће Наручилац захтевати су:**

• **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

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.

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.**

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.

• **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

1) Финансијски капацитет, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

- потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 17.05.2016. године. до 17.08.2016. године, није био неликвидан, с тим да понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико је податак јавно доступан на интернет страници Народне банке Србије.

2) Пословни капацитет, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **додатних услова – Доказ:**

- Потврде/Референце – Образац 6



**Понуђачи који су регистровани у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре не достављају доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачке 1) до 4) ЗЈН, сходно чл. 78. ЗЈН.**

**Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама Агенције за привредне регистре и Народне банке Србије.**

**Наручилац није дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа, уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки које је спровео Наручилац.**

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

**1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

**2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда истом понуђеном ценом**

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

Уколико након примене горе наведеног 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 исту најнижу понуђену цену и исти рок извршење услуге. 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.

## V ОБРАЦИ

Конкурсном документацијом су предвиђени следећи обрасци:

- 1) Образац понуде са структуром цене (Образац 1);
- 2) Образац трошкова припреме понуде (Образац 2);
- 3) Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- 4) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76 ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 5).
- 6) Образац Потврде/референце (Образац 6);
- 7) Образац Меничног овлашћења за озбиљност понуде (Образац 7);
- 8) Образац Меничног овлашћења/писма за добро извршења посла за корисника бланко соло менице (Образац 8)

## ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач \_\_\_\_\_ /назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци мале вредности – Дигитализација документације, бр. ЈНМВ: 1.2.5/2016 изјављујем да сам упознат са свим условима и захтевима из Позива за подношење понуде, конкурсне документације и модела уговора, објављених на Порталу јавних набавки дана **17.08.2016. године**, укључујући и све евентуалне измене наведених докумената и подносим ову понуду бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ године /унети број и датум понуде/ у складу са тим условима и захтевима:

**1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ**

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

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

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

### 3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

**Напомена:**

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

#### 4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

**Напомена:**

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

## 5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Редни број ставке	Назив услуге	Јединица мере	Оквирна количина	Јединична цена по јединици мере без ПДВ	Јединична цена по јединици мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (4.*5.)
1	Услуга дигитализације планова	Цртеж на паусу (цртеж на паусу = страна)	8.000			
2	Услуга дигитализације писане документације	страна	50.000			
<b>УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ</b>						
<b>ПДВ (НОМИНАЛНО)</b>						
<b>УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ</b>						
Рок извршења услуге				_____ дана од дана закључења уговора (максималан рок је 60 дана)		
Рок плаћања				У року од 8 (осам) дана од дана пријема исправне фактуре		
Рок важења понуде				_____ дана од дана отварања понуде (минимум 60 дана до дана отварања понуда)		
Место извршења услуге				Седиште Наручиоца		

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватимо све услове наведене у конкурсној документацији.

Место и датум

Овлашћено лице понуђача

м.п.

### Упутство за попуњавање:

- у колону 5. уписати јед.цену по јединици мере без ПДВ за сваку ставку
- у колону 6. уписати јед.цену по јединици мере са ПДВ за сваку ставку
- у колону 7. уписати Укупну цену без ПДВ за сваку ставку, тако што се помножи оквирна количина (наведена у колони 4) са јед. ценом без ПДВ по јединици мере (колони 5).
- У осенчена поља уписати колико износи Укупна цена без ПДВ, ПДВ ( номинално), Укупна цена са ПДВ - за све ставке укупно
- Унети рок извршења услуге
- Унети рок важења понуде

### Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду образац се попуњава, оверава печатом и потписује у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде.

## ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

<b>ВРСТА ТРОШКА</b>	<b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b>
<b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b>	

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

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

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_,

(Назив понуђача)

даје:

**ИЗЈАВУ**

**О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности: Дигитализација документације, бр.ЈНМВ: 1.2.5/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

---

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

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

Образац копирати у потребно броју примерака.

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

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности: Дигитализација документације, бр.ЈНМВ: 1.2.5/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:**
  - 5.1) Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
  - 5.2) Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, пружио најмање 2 услуге који одговарају предмету јавне набавке.
  - 5.3) Да у моменту подношења понуде располаже, по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања), са најмање 2 лица/оператера.
  - 5.4) Да у моменту подношења понуде располаже са одговарајућом опремом, која подразумева скенере са рачунарима и пратећом опремом, потребни за реализацију предметне јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач: \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Уколико понуђач понуду подноси самостално или са подизвођачем, овом Изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 5. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, овом Изјавом група понуђача доказује да сваки члан групе испуњава услове из тачке 1. до 4. а услове из тачке 5. испуњавају заједно (сваки понуђач из групе понуђача заокружује додатни услов који испуњава). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

**Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.**

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ  
ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

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

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача]  
у поступку јавне набавке мале вредности: Дигитализација документације, бр.ЈНМВ: 1.2.5/2016,  
испуњава све услове из чл. 75. и 76 ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном  
документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН);
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).
- 5) Подизвођач испуњава додатне услове:**
  - 5.1) Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
  - 5.2) Да је посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година од дана објављивања позива за подношење понуде на Порталу јавних набавки, пружио најмање 2 услуге који одговарају предмету јавне набавке.
  - 5.3) Да у моменту подношења понуде располаже, по основу радног односа или рада ван радног односа (уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања), са најмање 2 лица/оператера.
  - 5.4) Да у моменту подношења понуде располаже са одговарајућом опремом, која подразумева скенере са рачунарима и пратећом опремом, потребни за реализацију предметне јавне набавке.

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

**НАПОМЕНА:**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овом Изјавом понуђач доказује да подизвођач испуњава услове из тачке 1. до 4., а услове под тачком 5. за део набавке који ће извршити преко подизвођача (подизвођач заокружује додатни услов, који понуђач извршава преко њега). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

**Образац по потреби копирати у довољном броју примерака.**

## Потврда/Рефернца

НАЗИВ КОРСНИКА/НАРУЧИОЦА:	
СЕДИШТЕ:	
ТЕЛЕФОН:	
МАТИЧНИ БРОЈ:	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ:	

У складу са чланом 77. став 2. ЗЈН, издаје следећу

## ПОТВРДУ

којом потврђује да је \_\_\_\_\_  
(уписати назив понуђача)

кориснику/наручиоцу \_\_\_\_\_, у периоду, посматрано у оквиру временског периода од претходних пет година **од 17.08.2016. године**, односно од дана објављивања Позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки пружио услугу, а која одговара предмету јавне набавке - Дигитализација документације

и то:

- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

предмет уговора \_\_\_\_\_

- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

предмет уговора \_\_\_\_\_

- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

предмет уговора \_\_\_\_\_

- по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

предмет уговора \_\_\_\_\_

Потврда се издаје на захтев \_\_\_\_\_  
ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности - Дигитализација документације, бр.ЈНМВ: 1.2.5/2016 и у другу сврху се не може употребити.

Место и датум:

М.П.

Овлашћено лице  
корисника/наручиоца

**Напомена:** у случају потребе копирати у довољном броју примерака.

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

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

Предмет: ДОСТАВА МЕНИЦЕ КАО ГАРАНЦИЈЕ ЗА ОЗБИЉНОСТ ПОНУДЕ

У прилогу овог акта достављамо сопствену меницу, неопозиву, на први позив наплативу и без протеста, следећих идентификационих ознака:

\_\_\_\_\_  
(словна)

\_\_\_\_\_  
(нумеричка)

У складу са условима за учешће у поступку јавне набавке мале вредности:

**Дигитализација документације,  
бр. ЈНМВ: 1.2.5/2016**

по Позиву за подношење понуде објављеном на Порталу јавних набавки дана **17.08.2016. године** овлашћујемо Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду, Калемегдан Горњи град 14, као НАРУЧИОЦА у поступку јавне набавке мале вредности број 1.2.5/2016 да ову меницу може искористити до износа од \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_).

Плаћање меничне обавезе ће се извршити са текућег рачуна:

\_\_\_\_\_  
Број текућег рачуна

\_\_\_\_\_  
Назив банке

Услови под којима Наручилац може активирати средство обезбеђења за озбиљност понуде:

1. да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
2. да понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави средство обезбеђења за добро извршење посла.

Важност меничног овлашћења је \_\_\_\_\_ (словима: \_\_\_\_\_) дана од дана отварања понуда.

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

Место и датум:

М.П.

Издавалац менице

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

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

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

БР. \_\_\_\_\_

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

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

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

Меница и менично овлашћење се издају као **финансијска гаранција за добро извршење посла** у складу са Уговором \_\_\_\_\_, бр. \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке услуге, ЈНМВ бр.1.2.5/2016.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности од најмање 30 дана дуже од дана истека рока за коначно извршење уговорене обавезе.

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

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

Датум издавања овлашћења

Издавалац менице-дужник

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

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

**2.** \_\_\_\_\_

са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_

ПИБ: \_\_\_\_\_ Матични број: \_\_\_\_\_

Број рачуна: \_\_\_\_\_ Назив банке: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ Телефакс: \_\_\_\_\_

кога заступа \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: **Пружалац услуге**),

### УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ ДА ЈЕ:

- Наручилац спровео поступак јавне набавке мале вредности: Дигитализација документације, ЈНМВ :1.2.5/2016, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15);
- Пружалац услуге доставио Понуду, број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, примљена код Наручиоца под бројем \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_, у свему у складу са Конкурсном документацијом,
- Наручилац изабрао Пружаоца услуге, на основу Извештаја Комисије за јавну набавку, број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, Одлуком о додели уговора, број \_\_\_\_\_, од \_\_\_\_\_, у свему у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр.124/2012, 14/15, 68/15).

(варијаната: заједничка понуда)

- Пружалац услуге је носилац посла следеће групе понуђача \_\_\_\_\_  
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

(варијанта: понуда са подизвођачем)

- Пружалац услуге је понуду поднео са следећим подизвођачима \_\_\_\_\_
- Пружалац услуге је следећи део набавке: \_\_\_\_\_ поверио подизвођачу \_\_\_\_\_.  
Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.
- Дана \_\_\_\_\_ закључују уговор о јавној набавци.

### Члан 1.

Уговорне стране сагласно утврђују да је предмет овог уговора пружање услуга дигитализације документације, а у свему према Техничкој спецификацији из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности бр. 1.2.5/2016 (у даљем тексту: Услуга) и понуди Пружаоца услуге број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2016. године, која чини саствани део уговора (у даљем тескту: Понуда).

### Члан 2.

Јединична цена услуга из чл.1 овог Уговора наведене су Понуди Пружаоца услуге и иста за услугу дигитализације планова, износи \_\_\_\_\_ без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ, а за услугу дигитализације писане документације износи \_\_\_\_\_ без ПДВ, односно \_\_\_\_\_ са ПДВ (**цене ће бити преузете из Понуде**).

Јединичне цене наведене у претходном ставу овог члана су фиксне за све време трајања уговора.

Максимална вредност овог Уговора износи 657.000,00 динара без ПДВ, односно 788.400,00 динара са ПДВ.

Цена наведена у претходном ставу овог члана укључује све пратеће и зависне трошкове.

Обавезе које доспевају у наредној буџетској години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој буџетској години.

### **Члан 3.**

Наручилац се обавезује да за пружене Услуге плати Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана од дана пријема исправне фактуре.

Обрачун ће се вршити према јединичним ценама наведеним у чл 2 ст. 1 овог Уговора и стварно пруженим Услугама, а највише до вредности наведене у чл. 2 ст. 3 овог Уговора.

### **Члан 4.**

Уговорачи су сагласни да уговорена Услуга, наведена у чл. 1 овог Уговора, подразумева снимање и обраду техничке документације формата од А4 до А0 (број планова оквирно око 8.000) и писане документарне грађе формата А4 и А3 (број страна оквирно ко 50.000), корачним поступком, у grayscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff.

Припрему документације ће обезбедити стручни сарадници – документаристи Наручиоца. Евентуално расхефтавање и одвајање повезане грађе могу вршити искључиво документаристи Наручиоца.

Дигитализација документације вршиће се на опреми и са оператерима Пружаоца услуге. Под опремом се подразумевају скенери са рачунарима и пратећим софтверима. Број ангажованих лица на дигитализацији документације је два (2) оператера.

Скенирање техничке документације потребно је вршити на проточном скенеру А0 формата за техничке цртеже, док је скенирање писане документарне грађе потребно вршити на проточном документ скенеру до А3 формата.

На почетку сваког радног дана, пре првог скенирања неопходно је скенирати тест колор карту (референтни калибратор боја и оштрине).

За Наручиоца није прихватљиво парцијално скенирање делова докумената (појединачне стране) и њихово накнадно спајање, нити је прихватљива дигитализација дигиталним фотоапаратима. Није дозвољено скенирање у JPG или било ком другом формату и накнадно пребацивање у TIF формат.

У току скенирања неопходно је водити евиденцију о називу збирке (фонда), наслову документације, називу дигитализованог документа, као и о сигнатури / ознаци у којој се исти налази, како би се омогућила основна претраживост. Уколико документација нема наслов, потребно је у поље за унос наслова унети „нема наслова“. Уколико је скенирање немогуће, у списку докумената уз ознаку таквог документа пружалац услуге мора унети и разлог зашто скенирање није било могуће.

Приликом скенирања техничке документације око сваког дигитализованог документа мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Није дозвољено скенирање до саме ивице плана, односно коришћење опције аутоматског одређивања величине сцена. Маргина не сме бити већа од 2 cm. Када димензије плана то допуштају, оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед тј. копија мора бити читљива без ротације.

За сваку збирку (фонд) је потребно формирати посебан фолдер, а структура и именовање подфолдера и дигитализованих докумената мора бити прилагођена захтевима Наручиоца. Прецизна шема именовања подфолдера и дигитализованих докумената, укључујући и именовање тест колор карте, биће достављена изабраном Понуђачу.

Техничка документација коју је потребно дигитализовати смештена је у фасцикле, футроле и фиоке у „лежећим“ орманима за планове. Писана документарна грађа је смештена у регистраторе и кошуљице. Након скенирања, документа је потребно вратити у одговарајуће им форме, а редослед докумената мора одговарати првобитном редоследу и редоследу креираних дигиталних копија. Уколико се током скенирања уочи неусаглашеност забележеног укупног броја докумената са стварним бројем докумената у пратећем извештају о дигитализацији та се чињеница мора навести.



Скенирану документацију Пружалац услуге ће испоручити Наручиоцу на екстерном хард диску.

Пружалац услуге, о свом трошку, обезбеђује екстерни хард диск који остаје Наручиоцу.

Није дозвољено коришћење или накнадно уступање дигиталних копија трећим лицима, а након што Наручилац провери преузете дигиталне копије потребно је да Пружалац услуге обрише све податке са својих дискова.

Снимање и обрада документације ће се обављати у просторијама Наручиоца, током радне седмице од понедељка до петка у временском интервалу од 8:00 до 16:00 часова.

Трошкове транспорта опреме сноси Пружалац услуге.

#### **Члан 5.**

Пружалац услуге се обавезује да уговорену Услугу пружи у року од \_\_\_\_\_ дана од дана закључења уговора (**преузеће се рок из понуде**).

Место пружања уговорене Услуге је седиште Наручиоца.

#### **Члан 6.**

Уколико Пружалац услуге не пружи уговорене Услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности уговора.

Ако штета пређе износ уговорне казне става 1. овог члана, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине уговор без обавезе према Пружаоцу услуге

#### **Члан 7.**

Пружалац услуге је обавезан да приликом потписивања уговора достави бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење у висини од 10% од максималне вредности уговора без ПДВ. Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа.

Средство обезбеђења за добро извршења посла, наведено у ставу 1 овог члана, остаће на снази са роком важења не краћим од 30 (тридесет) дана од дана истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршења посла, наведено у ставу 1. овог члана, уколико Пружалац услуге не изврши своје уговорене обавезе у уговореном року, под уговореним условима и на уговорени начин.

#### **Члан 8.**

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Уколико након закључења овог Уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом Уговору и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета, увоза и извоза), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

У случају наступања околност више силе, страна која захтева измену овог Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева и достави одговарајуће доказе.

Захтев за продужење рока важења овог Уговора Пружалац услуге подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 3 овог члана.

#### **Члан 9.**

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

Овај уговор се може раскинути у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају или онемогућавају извршење уговорене услуге, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

Наручилац има право једностраног раскида уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Пружалац услуге не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Пружаоца услуге.

#### **Члан 10.**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке, а у складу са чланом 115. ЗЈН, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност појединачног уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора. У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. ЗЈН.

У случају из претходног става Пружалац услуге и Наручилац ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

#### **Члан 11.**

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорене стране и под условом да Пружалац услуге достави средство обезбеђења за добро извршења посла наведено у члану 7 овог Уговора.

Рок за реализацију уговорене Услуге се може продужити у случају наступања околности из чл. 8 овог уговора, о чему ће уговарачу сачинити Анекс уговора.

#### **Члан 12.**

Уговорне стране су сагласне да се евентуални спорови по овом уговору решавају споразумно, а у случају спора уговарају стварну и месну надлежност Привредног суда у Београду.

Уговорне стране су сагласне да за све што није регулисано овим уговором важе одредбе Закона о облигационим односима.

Овај уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерка и то 3 (три) примерка за Наручиоца и 2 (два) примерка за Пружаоце услуге.

Саставни део овог уговора су и његови прилози, како следи:

1. Понуда Пружаоца услуге

**Потпис овлашћеног лица понуђача**

**м.п.**

#### **НАПОМЕНА:**

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

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

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

## 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду, Калемегдан Горњи град 14, са знаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЈНМВ БР-1.2.5/2016 НЕ ОТВАРАТИ”.

**Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до 29.08.2016. године до 09,30 часова, без обзира на начин на који је послата.**

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

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

### Обавезна садржина понуде:

- Образац понуде са структуром цене (Образац 1);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 2), ако се понуђач одлучи да исказе трошкове припремања понуде
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 3);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац меничног овлашћења за озбиљност понуде (Образац 7) и средство обезбеђења за озбиљност понуде, у складу са наводима датим у тачки 13 овог Упутства
- Модел уговора;

## 3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

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

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду – конкурсну документацију потписују у складу са заједничким споразумом који је саставни део понуде, осим Обрасца изјаве о независној понуди (Образац 3) и Обрасца изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 4), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

#### **4. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Наручилац ће извршити јавно отварање понуда дана **29.08.2016.** године године са почетком у **10,00** часова.

Понуде ће се отварати редоследом којим су примљене/заведене од стране Наручиоца.

Представници понуђача, који присуствују јавном отварању понуда, морају Комисији наручиоца поднети овлашћење за учешће у поступку отварања понуда.

#### **5. ПАРТИЈЕ**

Предметна јавна набавка није обликован по партијама.

#### **6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

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

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду, Калемегдан, Горњи град 14 , са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку мале вредности – Дигитализација документације, ЈНМВ бр 1.2.5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну мале вредности – Дигитализација документације, ЈНМВ бр 1.2.5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности – Дигитализација документације, ЈНМВ бр 1.2.5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ ”** или

**„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Дигитализација документације, ЈНМВ бр 1.2.5/2016 - НЕ ОТВАРАТИ”.**

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

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

#### **8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ**

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде са структуром цене (Образац 1. у поглављу V ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације).

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

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

## **10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА**

Понуду може поднети група понуђача.

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

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора
- податке о понуђачу који ће у име групе потписивати образце из конкурсне документације.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 4. у поглављу V ове конкурсне документације).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

**Рок и начин плаћања:** Наручилац је се обавезује да пружене услуге плати Пружаоцу услуге у року од 8 (осам) дана од дана пријема исправне фактуре.

Обрачун ће се вршити према једничким ценама из Понуде и стварно пруженим услугама. Дефинисано уговором.

Тражење аванса није дозвољено.

### **11.2. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

### **11.3. Захтев у погледу рока и места извршења услуге**

Максималан рок извршења услуге је 60 дана од дана закључења уговора.

Место пружања услуге: седиште Наручиоца.

## **12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим пратећим и зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност и мора бити заокружена на две децимале.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

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

#### **- за озбиљност понуде**

Понуђач је обавезан да уз понуду достави Наручиоцу, као финансијску гаранцију за озбиљност понуде, бланко соло меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (што ће се проверити увидом на интернет страници Народне банке Србије), оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, у висини од 2% од вредности достављене понуде. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа.

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

- 1) да понуђач повуче своју понуду током периода важења понуде, назначеног од стране понуђача у обрасцу за понуду;
- 2) или ако понуђач, пошто је обавештен о прихватању понуде од стране Наручиоца, у току периода важења понуде не потпише или одбије да потпише уговор или не достави тражено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Финансијска гаранција за озбиљност понуде остаће на снази са роком важења не краћим од 30 дана од дана истека рока важења понуде. Уколико, из било ког разлога, дође до продужење рока важења понуде, обавеза понуђача је да обезбеди продужење важења финансијске гаранције за озбиљност и то најмање за број дана за који је продужен рок важења понуде.

Достављено средство обезбеђења за озбиљност понуде вратиће се изабраном понуђачу након што достави средство обезбеђења за добро извршење посла и повраћај аванса, након закљученог уговора. Средство обезбеђења за озбиљност понуде биће враћено осталим понуђачима на њихов писани захтев, након закључења уговора.

Менично овлашћење, које понуђач доставља уз понуду, може бити израђено на Обрасцу 7 - Образац Меничног овлашћења за озбиљност понуде или предато на сопственом обрасцу, и мора садржати све елементе наведене у Обрасцу 7.

Трошкове прибављања средства обезбеђења за озбиљност понуде сноси Понуђач, осим у случају из члана 88. став 3. ЗЈН.

#### **- за добро извршење посла**

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора Наручиоцу достави бланко меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење у висини од 10% од максималне вредности уговора (без ПДВ-а). Уз меницу мора бити достављена и копија картона депонованих потписа.

Средство обезбеђења за добро извршења посла, наведено у ставу 1 овог члана, остаће на снази са роком важења не краћим од 30 (тридесет) дана од дана истека важења уговора.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршења посла, наведено у ставу 1, уколико Пружалац услуге не изврши своје уговорене обавезе у уговореном року, под уговореним условима и на уговорени начин.

### **14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ**

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

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

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

#### **15. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

#### **16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ**

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца (Београд, Калемегдан Горњи град 14), електронске поште на e-mail - [nabavke@beogradskonasledje.rs](mailto:nabavke@beogradskonasledje.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ бр 1.2.5/2016**”.

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

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

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

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

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

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

#### **17. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

#### **18. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ**

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

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. ЗЈН;

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

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

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

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

## **19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

Накнаду за коришћење патента, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова (члан 74. став 2. ЗЈН).

## **20. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

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

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија). Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [nabavke@beogradskonasledje.rs](mailto:nabavke@beogradskonasledje.rs) или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

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

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



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

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

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

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

Захтев за заштиту права мора да садржи:

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

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

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. \* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Завод за заштиту споменика културе града Београда –Установа културе од националног значаја са седиштем у Београду; јавна набавка мале вредности **бр. 1.2.5/2016**
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

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

**3. Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор**, потписана и оверена печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) и (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава), **или**

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

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

## **21. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ**

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

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

## **22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ**

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

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

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

Наручилац задржава право да:

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

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

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

## **24. УГОВОРНА КАЗНА**

Уколико Пружалац услуге не пружи уговорене услуге у уговореном року, дужан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини 0,5% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности уговора.

Ако штета пређе износ уговорне казне из претходног става, Наручилац може да тражи накнаду стварне штете, а може и да раскине уговор без обавезе према Пружаоцу услуге.

## **26. ВИША СИЛА**

Наступање околности више силе ослобађа од одговорности уговорне стране за кашњење у извршењу обавеза. О дану наступања, трајању и дану престанка околности више силе, уговорне стране су обавезне, да једна другу обавесте писменим путем у року од 24 (двадесетчетири) часа.

Уколико након закључења овог Уговора наступе околности више силе које отежавају или онемогућавају извршење обавеза дефинисаних овим Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања околности више силе.

Околностима више силе сматрају се екстремни и ванредни догађаји који се нису могли предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у овом Уговору и који нису могли бити спречени. Вишом силом могу се сматрати природне катастрофе, пожар поплава, земљотрес, транспортне несреће, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забране промета ,увоза и извоза), и други случајеви, који су законом утврђени као виша сила.

У случају наступања околност више силе, страна која захтева измену овог Уговора дужна је да докаже основаност тог захтева и достави одговарајуће доказе.

Захтев за продужење рока важења овог Уговора Пружалац услуге подноси Наручиоцу у писменој форми, у року од 3 (три) дана од дана сазнања за наступање околности из става 3.

## **27. ИЗМЕНА УГОВОРА**

Наручилац може након закључења уговора о јавној набавци без спровођења поступка јавне набавке, а у складу са чланом 115. ЗЈН, повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност појединачног уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора. У случају повећања вредности уговора, Наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. ЗЈН.

У случају из претходног става Пружалац услуге и Наручилац ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

## **28. РАСКИД УГОВОРА**

Уговорна страна незадовољна испуњењем уговорних обавеза друге уговорне стране може захтевати раскид уговора, под условом, да је своје уговорне обавезе у потпуности и благовремено извршила.

Раскид уговора се захтева писменим путем, са раскидним роком од 15 (петнаест) дана.

Овај уговор се може раскинути у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају или онемогућавају извршење уговорене услуге, са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу другој уговорној страни.

Наручилац има право једностраног раскида уговора у свако доба и без отказног рока, уколико Пружалац услуге не извршава уговорене обавезе на уговорени начин, о чему ће писмено обавестити Пружаоца услуге.

## **29. ПЕРИОД ВАЖЕЊА УГОВОРА**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорене стране и под условом да Пружалац услуге достави средство обезбеђења за добро извршења посла.

Рок за реализацију уговорене услуге се може продужити у случају наступања околности више силе, о чему ће уговарачу сачинити Анекс уговора.

Дефинисано уговором.