

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

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

11 000 БЕОГРАД, КАЛЕМЕГДАН ГОРЊИ ГРАД 14

**ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА – НАСТАВАК ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ
ФОТОДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ТЕХНИЧКЕ И ПИСАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ**

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈН БР. 3/2017

МАРТ, 2017. 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 868/17 од 01.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку мале вредности број Р 868/17 од 01.03.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности: Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације

ЈН бр. 3/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуга	4-6
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6-10
IV	Критеријуми за доделу уговора	11
V	Обрасци	12-24
VI	Модел уговора	25-29
VII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	30-39

Конкурсна документација садржи 39 страна.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Предмет јавне набавке је услуга – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане 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 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:

786.666,00 динара без ПДВ.

5. КОНТАКТ

Особа за контакт: Саша Михајлов

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

Електронска пошта: nabavke@beogradskonasledje.rs

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

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

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

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

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 **10 (десет) дана** од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно **до 03.04.2017. 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 **03.04.2017. 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

Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације.

2. КВАЛИТЕТ:

У складу са захтевима из техничке спецификације.

3. КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА:

Редни број ставке	Назив услуге	Јединица мере	Оквирна количина	Процењена вредност без ПДВ
1	Снимање и обрада техничке документације (папир и паус папир) формата А4 до А0	страна	2.500	786.666,00
2	Снимање и обрада фотокартона формата А5	страна	100.000	
3	Снимање и обрада писане документарне грађе формат А4 и А3	страна	50.000	
4	Снимање и обрада фотонегатива формата А, Б, Ц и Д	снимак	50.000	

4. РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Максимум деведесет (90) дана од дана закључења уговора.

5. МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Седиште Наручиоца.

6. ГАРАНТНИ РОК

Гарантни рок за квалитет и исправност дигитализоване документације мора износити минимум 90 (деведесет) дана.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Снимање и обрада техничке документације (папир и паус папир) од А4 до А0 формата, корачним поступком, у greyscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff. Приликом скенирања 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 сцена. Маргина не сме бити већа од 2 цм. Када димензија плана то дозвољава, оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

Снимање и обрада фотокартона формата А5 и писане документарне грађе формат А4 и А3 корачним поступком, у greyscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff. Приликом скенирања око сваког дигитализованог документа мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

Снимање и обрада фотонегатива корачним поступком, у greyscale и color режиму, графичком формату tiff, у резолуцији од 2400 dpi формата А-6х6cm, С-12х9cm и D-13х18cm и у резолуцији од 3200 dpi формат В-36х24mm. Приликом скенирања око сваког дигитализованог снимка мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

Документа дигитализовати у целости. За Наручиоца није прихватљиво парцијално скенирање делова докумената (појединачне стране) и њихово накнадно спајање, нити је прихватљива дигитализација дигиталним фотоапаратима. Није дозвољено скенирање у jpeg или било ком другом формату и накнадно пребацивање у tiff 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 Извршиоц мора унети и разлог зашто скенирање није било могуће.

Припрему документације и именовање докумената вршиће стручни сарадници – документаристи Наручиоца. Евентуално расхефтавање и одвајање повезане грађе могу вршити искључиво документаристи Наручиоца.

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 Извршиоцу.

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.

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

Дигитализација документације вршиће се на опреми и са оператерима Извршиоца. Под опремом се подразумевају скенери са рачунарима и пратећим софтверима (проточни план скенер – за техничку документацију, проточни скенер за документа – фотокартони и писана документарна грађа, скенер за фотонегативе). Број ангажованих оператера је 2 (два). Трошкове транспорта опреме сноси Извршиоц.

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

Снимање и обрада документације вршиће се у просторијама Наручиоца (Завод за заштиту споменика културе града Београда, Калемегдан Горњи град бр. 14, Београд), током радне седмице од понедељка до петка у временском интервалу од 8:00 до 16:00 часова

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

Рок за извршење посла износи максимум 90 (деведесет) дана.

Уколико Извршиоц не пружи уговорене услуге у предвиђеном 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.

Гарантни рок за квалитет и исправност дигитализоване документације мора износити минимум 90 (деведесет) дана.

Плаћање се врши по завршеном послу 45 (четрдесетпет) дана од достављања исправног рачуна, односно по добијању средстава од Секретаријата за културу Града Београда.

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">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</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.	ФИНАНСИЈСКИ КАПАЦИТЕТ	<p>Потврда Народне банке Србије да понуђач у периоду од 23.12.2016. године. до 23.03.2017. 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.</p>
1.1	Да му рачун није био у блокади у последња три месеца од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу ја вних набавки;	

2.	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	Потврде/Референце – Образац 6
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.	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	Уговор о делу, уговор о обављању привремених и повремених послова, уговор о допунском раду или други уговор који је правни основ ангажовања за најмање 2 лица/оператера
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.	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	ИЗЈАВА, на сопственом меморандуму, којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да располаже са одговарајућом опремом, која подразумева скенере са рачунарима и пратећом опремом, потребним за реализацију предметне јавне набавке.
4.1.	Да у моменту подношења понуде располаже са одговарајућом опремом, која подразумева скенере са рачунарима и пратећом опремом, потребним 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. за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (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) и чл. 75. ст. 2. ЗЈН, дефинисане овом Конкурсном документацијом.

Испуњеност **ДОДАТНИХ УСЛОВА** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова понуђач доказује достављањем траженог документа.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 5 у поглављу V ове Конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач за подизвођача доставља тражени доказ о пословном капацитету за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача (члан 80. став 8. ЗЈН).

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

Уколико понуду подноси група понуђача додатни услов мора да испуни сваки члан групе понуђача .

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, може од понуђача чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да тражи да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа наведених у Табели ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ.

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

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

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

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

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

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

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

ДОКАЗИ КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ МОЖЕ ЗАХТЕВАТИ (Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда):

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

	<p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта законског заступника. Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p> <p>Предузетници и физичка лица: Извод из Казнене евиденције полицијске Управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или месту пребивалишта</p>
3.	<p>Услов: Да је понуђач измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.</p> <p>Доказ: Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне јединице локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода</p>

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

IV КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

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. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 4);
- 5) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. 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/писама за добро извршења посла за корисника бланко соло менице (Образац 8)
- 9) Образац Меничног овлашћења за отклањање грешака у гарантном року (образац 9)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Као понуђач _____ /назив понуђача или члана групе понуђача/ у јавној набавци мале вредности – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, бр. ЈН 3/2017, 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 23.03.2017. 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:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

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

5) 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	Снимање и обрада техничке документације (папир и паус папир) формата од А4 до А0	страна	2.500			
2	Снимање и обрада фотокартона формата А5	страна	100.000			
3	Снимање и обрада писане документарне грађе формат А4 и А3	страна	50.000			
4	Снимање и обрада фотонегатива формата А,Б,Ц и Д	снимак	50.000			
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ						
ПДВ (НОМИНАЛНО)						
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ						
Рок извршења услуге				_____ дана од дана закључења уговора (максималан рок је 90 дана)		
Рок плаћања				У року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре односно по добијању средстава од секретаријата за културу.		
Рок важења понуде				_____ дана од дана отварања понуде (минимум 60 дана до дана отварања понуда)		
Гарантни рок за квалитет и исправност дигитализоване документације				_____ (минимум 90 дана)		
Место извршења услуге				Седиште Наручиоца		

Изјављујемо да подношењем понуде у потпуности прихватамо 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
- Унети гарантни рок

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:

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 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.ЈН 3/2017 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. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, 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);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач понуду подноси самостално или са подизвођачем, овом Изјавом доказује да испуњава све услове из тачке 1. до 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. ЗЈН**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача]
у поступку јавне набавке мале вредности: Наставак дигитализације фотодокументације,
техничке и писане документације ЈН 3/2017 испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно
услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

НАПОМЕНА:

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овом Изјавом понуђач доказује да подизвођач испуњава услове из тачке 1. до 4., 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 **23.03.2017. 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: 3/2017 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 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, ЈН 3/2017.

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.

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

**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ/ПИСМО
ЗА ОТКЛАЊАЊЕ ГРЕШАКА У ГАРАНТНОМ РОКУ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ**

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 отклањање грешака у гарантном року** у складу са Уговором _____, бр. _____, од _____, који је Менични дужник закључио са Меничним повериоцем у поступку јавне набавке услуге, ЈН 3/2017.

Меница и Менично овлашћење се издају са роком важности од најмање 30 дана дуже од дана истека гарантног рока за квалитет и исправност дигитализоване документације.

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 помоћник директора Завода за заштиту споменика културе града Београд - Установа културе од националног значаја из Београда, по овлашћењу директора бр. Р873/17 од 02.03.2017. године **(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: Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017 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.

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је предмет овог уговора пружање услуга наставка дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, у свему према Техничкој спецификацији из конкурсне документације за јавну набавку мале вредности ЈН 3/2017 (у даљем тексту: Услуга) и понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ 2017. године, која чини саставни део уговора (у даљем тексту: Понуда).

Члан 2.

Јединичне цене за услуге из чл.1 овог Уговора, наведене су у Понуди Пружаоца услуге, и исте за:

- услугу снимања и обраде техничке документације (папир и паус папир), формата од А4 до А0, износе _____ без ПДВ, односно _____ са ПДВ,

- услугу снимања и обраде фотокартона формата A5 износе _____ без ПДВ, односно _____ са ПДВ
- услугу снимања и обраде писане документарне грађе, формата A4 и A3, износе _____ без ПДВ, односно _____ са ПДВ
- услугу снимања и обраде фотонегатива, формата А,Б,Ц и Д, износе _____ 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 786.666,00 динара без ПДВ.

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

Члан 3.

Наручилац се обавезује да за пружене Услуге плати Пружаоцу услуге у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре, односно по добијању средстава од секретаријата за културу.

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 (папир и паус папир) од A4 до A0 формата, корачним поступком, у greyscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff. Приликом скенирања 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 скена. Маргина не сме бити већа од 2 цм. Када димензија плана то дозвољава, оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

- снимање и обраду фотокартона формата A5 и писане документарне грађе формат A4 и A3 корачним поступком, у greyscale и color режиму, у резолуцији од 300 dpi и графичком формату tiff. Приликом скенирања око сваког дигитализованог документа мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

- снимање и обрада фотонегатива корачним поступком, у greyscale и color режиму, графичком формату tiff, у резолуцији од 2400 dpi формата A-6x6cm, C-12x9cm и D-13x18cm и у резолуцији од 3200 dpi формат B-36x24mm. Приликом скенирања око сваког дигитализованог снимка мора постојати маргина, не превелика, којом ће се јасно назначити да је скениран цео документ. Оријентација дигиталне копије мора бити одговарајућа за преглед, то јест копија мора бити читљива без ротације.

Документа се морају дигитализовати у целости. За Наручиоца није прихватљиво парцијално скенирање делова докумената (појединачне стране) и њихово накнадно спајање, нити је прихватљива дигитализација дигиталним фотоапаратима. Није дозвољено скенирање у јред или било ком другом формату и накнадно пребацивање у tiff 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 Извршиоц мора унети и разлог зашто скенирање није било могуће.

Припрему документације и именовање докумената вршиће стручни сарадници – документаристи Наручиоца. Евентуално расхецтавање и одвајање повезане грађе могу вршити искључиво документаристи Наручиоца.

За сваку збирку (фонд) је потребно формирати посебан фолдер, а структура и именовање подфолдера и дигитализованих докумената мора бити прилагођена захтевима

Наручиоца. Прецизна шема именована подфолдера и дигитализованих докумената, укључујући и именовање тест колор карте, биће достављена изабраном Извршиоцу.

Након скенирања, документа је потребно вратити у одговарајуће им форме, а редослед докумената мора одговорати 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.

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

Дигитализација документације вршиће се на опреми и са оператерима Извршиоца. Под опремом се подразумевају скенери са рачунарима и пратећим софтверима (проточни план скенер – за техничку документацију, проточни скенер за документа – фотокартони и писана документарна грађа, скенер за фотонегативе). Број ангажованих оператера је 2 (два). Трошкове транспорта опреме сноси Извршиоц.

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

Снимање и обрада документације вршиће се у просторијама Наручиоца (Завод за заштиту споменика културе града Београда, Калемегдан Горњи град бр. 14, Београд), током радне седмице од понедељка до петка у временском интервалу од 8:00 до 16:00 часова

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

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 за добро извршење посла, 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.

Гарантни рок за квалитет и исправност дигитализоване документације је _____ (**преузеће се рок из понуде**).

Пружалац услуге је обавезан да приликом потписивања уговора достави бланко меницу за отклањање грешака у гарантном року, 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 отклањање грешака у гарантном року, мора бити са роком важења од најмање 30 дана дуже од дана истека гарантног рока за квалитет и исправност дигитализоване документације.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року, уколико Пружалац услуге у току гарантног рока, по позиву Наручиоца, у року од 3 дана од дана упућеног позива, не отколни о свом трошку све недостатке који се односе на уговорени квалитет и исправност пружених услуга.

Члан 9.

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 10.

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 11.

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 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 12.

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 и средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року наведено у члану 8. овог Уговора.

Рок за реализацију уговорене Услуге се може продужити у случају наступања околности из чл. 9 овог уговора, о чему ће уговарачу сачинити Анекс уговора.

Члан 13.

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 4 (четири) истоветна примерка и то по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

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, e-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 – НАСТАВАК ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ ФОТОДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ТЕХНИЧКЕ И ПИСАНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ЈН 3/2017 НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Наручиоца до **03.04.2017. 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 неблагоприятном.

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

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. ЗЈН (Образац 4);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН (Образац 5), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац Потврде/референце (Образац 6);
- 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;
- Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке – чл.76 ЗЈН

3. ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА ПОТПИСИВАЊЕ

Конкурсна документација се може потписати својеручно или оверити факсимилом.

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

Уколико понуђачи подnose заједничку понуду – обрасци из Конкурсне документације потписују се у складу са Споразумом који је саставни део понуде, осим Обрасца изјаве о независној понуди (Образац 3) и Обрасца изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. 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 **03.04.2017.** године године са почетком у **10,00 часова.**

Понуде ће се отворати 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 назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну мале вредности – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017 НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Опозив понуде за јавну набавку мале вредности – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности – Наставак дигитализације фотодокументације, техничке и писане документације, ЈН 3/2017 - 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 се обавезује да пружене услуге плати Пружаоцу услуге у року од 45 дана од дана пријема исправне фактуре, односно по добијању средстава од секретаријата за културу.

Обрачун ће се вршити према једниничним 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 90 дана од дана закључења уговора.

Место пружања услуге: седиште Наручиоца.

11.4. Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни рок за квалитет и исправност дигитализоване документације мора износити минимум 90 дана.

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 неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

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

Финансијска гаранција за озбиљност понуде Бланко соло меница као средство обезбеђења за озбиљност понуде

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

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

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

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења понуде (Образац 6) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

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

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

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

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

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

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

Финансијска гаранција за добро извршење посла Бланко соло меница као средство обезбеђења за добро извршење посла

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

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

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

Уз меницу се доставља попуњено и оверено менично овлашћење, са роком важења 30 дана дуже од дана истека рока важења уговора (Образац 7) и копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу.

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

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

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

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

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

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

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

Рок важења менице је 30 дана дуже од дана истека гарантног рока за квалитет и исправност дигитализоване документације.

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

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

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

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

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

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

14. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

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

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

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

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

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

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу Наручиоца (Београд, Калемегдан Горњи град 14), електронске поште на e-mail - 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, ЈН 3/2017**”.

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 заинтересовано лице који има интерес за доделу уговора у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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. ЗЈН указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац их није отклонио.** (члан 149. став 3. ЗЈН).

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора/одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу непосредно – предајом у писарници Наручиоца, поштом препоручено са повратницом или mailом: nabavke@beogradskonasledje.rs

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. став 3. и став 4. ЗЈН, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права задржава/не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са чланом 150. ЗЈН.

Приликом подношења захтева за заштиту права подносилац захтева је дужан да уплати таксу у висини од **60.000,00** динара, одређену Законом о јавним набавкама на текући рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: **153 или 253**, позив на број: **број или ознака јавне набавке (ЈН број: 1/2017)**, сврха уплате: Републичка административна такса за **ЈН број: 1/2017 – Набавка тонера**, прималац: Буџет Републике Србије.

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. ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. ЗЈН, **прихватиће се:**

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

- 1.1 да је издата од стране банке и да садржи печат банке,
- 1.2 да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога,
- 1.3 износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000,00
- 1.4 број рачуна: 840-30678845-06,
- 1.5 шифру плаћања: 153 или 253,
- 1.6 позив на број: подаци о ознаци или броју јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 1.7 сврха захтева, назив Наручиоца, број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права,
- 1.8 назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата,
- 1.9 корисник: буџет РС,
- 1.10 потпис овлашћеног лица банке.

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

3. Потврда издата од стране Министарства финансија РС, Управе за трезор, потписана и оверене печатом, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., осим оних наведених под 1.1 и 1.10, за подносиоце захтева који имају отворен рачун који се води у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава).

4. Потврда издата од стране НБС, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подношење захтева за заштиту права субјеката који имају отворен рачун код НБС у складу са законом.

21. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

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

Наручилац ће одлуку од додели уговора објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, у року од 3 (три) дана од дана доношења.

22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке под условима и на начин дефинисаним чланом 110. ЗЈН.

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 (члан 63. ЗЈН).

2) обустави поступак предметне јавне набавке на основу извештаја о стручној оцени понуда, под условима и на начин дефинисан чланом 109. ЗЈН.

24. УГОВОРНА КАЗНА

Регулисано Уговором.

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 УГОВОР

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 Пужалац услуге достави средство обезбеђења за добро извршења посла и средство обезбеђења за отклањање грешака у гарантном року.

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

Дефинисано уговором.