

АРХИВ СРБИЈЕ

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ
– УСЛУГЕ –**

**УСЛУГЕ ПРИПРЕМЕ, КОРЕКТУРЕ И ШТАМПАЊА
ЗА ПРОГРАМСКЕ АКТИВНОСТИ АРХИВА СРБИЈЕ**

ЈН број 1-9/1/2019

Датум и време:

Рок за достављање понуда: **5.8.2019. године до 12,00 часова**

Јавно отварање понуда: **5.8.2019. године до 12,15 часова**

Јул, 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, бр. 86/15 и 41/19), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 05 број 9/1-9/1/2019 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 05 број 9/1-9/1-1 од 26.6.2019, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку –
Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије
ЈН број 1-9/1/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3.
III	Спецификација услуга	4.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8.
V	Критеријуми за доделу уговора	11.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	11.
VII	Модел уговора	25.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	28.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 1–9/1/2019 су Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије

ОРН:

79800000 – Услуге штампања и сродне услуге

2. Контакт

office@archives.org.rs

***II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН
СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА,
РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА,
ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

2.1. Врста услуге

Јавна набавка услуге припреме и штампања за програмске активности Архива Србије

2.2. Техничке карактеристике, квалитет, количина

Техничка спецификација предмета јавне набавке дата је у поглављу III „Спецификација услуга“

2.3. Квалитет

Одређује техничка спецификација и стандарди који су наведени у конкурсној документацији

2.4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета

У складу са прописима и стандардима предметне јавне набавке

2.5. Рок извршења

Предвиђен у поглављу III „Спецификација услуга“

2.6. Место испоруке

Архив Србије, Београд, Карнегијева 2.

III СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГА

Р. БР.	ОПИС УСЛУГЕ
1.	Изложба “Краљевина Србија и Краљевина Италија” Припрема и штампа, монтажа, демонтажа -Форекс 5mm дебљине, комада 21, укупно 30 квадратних метара -Ликовно-техничко прилагођавање изложбене сале (скидање постојеће боје са зидова и наношење нове боје, скидање постојеће боје на кубусима, витринама од гипса и наношење нове боје -Израда легенди у две боје на форекс плочама за зидове и за витрине, 15x8cm, комада 45 -Израда налепница у две боје за зидове у изложбеној сали, укупно 80 квадратних метара -Израда банера 740x210cm за фасаду зграде у Карнегијевој 2, монтажа и демонтажа -Израда плаката: 10 примерака (В 1) -Позивнице и коверте 400 примерака (америкен) Рок израде: 7 дана од дана предаје материјала у штампу
2.	Зборник докумената “Краљевина Србија и Краљевина Италија” Припрема и штампа Обим: 600 страна Формат: 10,2x18,3 cm Повез: тврд, лепенка 2мм, шивени табаци, капитал трака, показна трака Табачни део: папир волуминозни 70 грама, штампа 1/1 Корице: пресвлага – папир кунстдрук 150 гр., штампа 4/0, сјајна пластификација, форзец офсетни папир 170 гр, штампа 1/0 Тираж: 300 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у штампу
3.	Дневник Милана Ђ. Милићевића, том 3 Прелом Обим: 510 страна Формат: Б 5 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у штампу
4.	Фотомонографија “Заборављени хероји Првог светског рата” Припрема и штампа Обим: 104 стране Повез. Тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 гр, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0 Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штампу
5.	Фотомонографија “Деца у Првом светском рату” Припрема и штампа Обим 104 стране Повез: тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0

	Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штампу
6.	Књига “Огледи из црквене архивистике” Припрема и штампа Обим: 250 страна Повез: тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0 Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у штампу
7.	Изложба у Трсту “Храм Светог Спиридона”, поводом 150 година од подизања и освештавања Храма Припрема, штампа, апликација елемената у изложбеном простору у Трсту, монтажа, демонтажа Форекси: 50 квадратних метара Тотеми пена: 210х210 цм, комада 5 укупне површине 22 квадратна метра Плакати: 12 примерака (В 1) Рол ап 85х200 цм, комада 2 Цирада: 179х310 цм, комада 2 Три одласка у Трст за снимање простора, монтажу и демонтажу Рок израде: 7 дана од дана предаје материјала у штампу
8.	Каталог изложбе “Храм Светог Спиридона” Припрема и штампа Формат: 23х28 цм Обим: 120 страна Штампа: табачни део пун колор, папир 120 грама мат кунстдрук Корице:штампа пун колор, формат 92х28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пласитификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 500 Рок израде: 15 дана од дана предаје материјала у штампу
9.	Књига “Срби у Трсту (кратка историја)” Припрема и штампа Обим: 208 страна Формат:14,5х20,5 цм Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама штампа 1/1, 120 страна пун колор 135 грама Корице: штампа 4/0 Тираж: 500 Рок израде: 20 дана од дана предаје материјала у штампу
10.	Фотомонографија са биографским подацима “Српски ђаци на школовању у избеглиштву у Првом светском рату” Припрема и штампа Обим: 250 страна

	Формат: 23,5x30 цм Повез: тврд, лепенка 2 цм, шивени табаци, капител трака, показна трака Табачни део: мат кунстдрук 150 грама, штампа пун колор Корице: пресвлака кунстдрук 150 грама, штампа 4/0 мат пластификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Тираж: 500 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штамп
11.	Књига истраживача Архива Србије, том 3 Припрема и штампа Формат: Б 5 Обим: 340 страна Штампа табачни део: црно-бело, папир 80 грама офсет, кунстдрук Корице: пресвлака – папир кунстдрук 150 грама, штампа пун колор, мат пласитификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци, капител трака, показна трака Тираж: 500 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штамп
12.	Зборник докумената “Први светски рат у документима Архива Србије”, том 4 Штампа Обим: 690 страна Формат: Б 5 Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци Корице: пресвлака – папир кунстдрук 150 грама, штампа 4/0, мат пластификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Тираж: 500 Рок израде: 60 дана од дана предае материјала у штамп
13.	Каталог “Срби и Србија у османским документима 15-19. век” Припрема и штампа Обим: 120 страна Формат: 23x28 цм Штампа: табачни део пун колор, папир 150 грама мат кунстдрук Корице: штампа пун колор, формат 92x28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пластификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 300 Рок израде: 20 дана од дана предаје материјала у штамп
14.	Каталог “Србија и Срби 1914-1918” Припрема и штампа Обим: 272 стране Формат: 23x28 цм Штампа: табачни део пун колор, папир 150 грама мат кунстдрук Корице: штампа пун колор, формат92x28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пластификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 300 Рок израде: 15 дана од дана предаје материјала у штамп

15.	Штампање реверса за читаоницу Припрема и штампа Блок НЦР 14,5x10,5 Нумерација, перфорирано, обим 150 листова у блоку, 1/0 Тираж: 150 Рок израде: 10 дана од дана предаје материјала у штампу
16.	Штампање реверса за библиотеку Припрема и штампа Блок НЦР 14,5x10,5 Нумерација, перфорирано, обим 150 листова у блоку, 1/0 Тираж: 30 Рок израде: 10 дана од дана предаје материјала у штампу

Напомена: Обрасце из тачке 15. и 16. Спецификације услуга заинтересовани понуђач може преузети у Писарници Архива Србије, Београд, Карнегијева 2, радним данима од 9 до 15 часова.

Место испоруке:

Архив Србије, Београд, Карнегијева 2.

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

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

У поступку предметне јавне набавке понуђач мора да докаже да испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чл. 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН;
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.	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;
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.	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);
Доказ: Уверење Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних	

локалних јавних прихода или потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.
Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

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).

Доказ:

Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 5).

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:**

1. Да располаже неопходним финансијским и пословним капацитетом

- 1) Да понуђач није био у блокади за последњих 6 месеци од дана објављивања јавног позива на порталу УЈН

Доказ: Приложити извештај о бонитету Народне банке Србије или Агенције за привредне регистре образац БОН – ЈН (не старији од 6 месеци од дана објављивања конкурсне документације на порталу Управе за јавне набавке) - Потврду Народне банке Србије о броју дана неликвидности (за последњих 6 месеци од дана објављивања позива на порталу Управе за јавне набавке).

- 2) Да је Понуђач у 2018. години остварио укупан пословни приход за послове штампања у вредности не мањој од 10.000.000,00 динара без пореза.

Доказ: Приложити попуњене потврде Наручилаца које су потписане од одговорног, овлашћеног лица Наручиоца на Обрасцу потврде о пруженим услугама (Образац 6).

- 3) Да понуђач поседује сертификате:
ISO 12647, процес, стандард офсет-ФОГРА
SRPS ISO 22301:2014 Систем менаџмента за континуитет пословања
SRPS ISO 50001:2012 Систем менаџмента енергијом (енергетска ефикасност)

Доказ: копије сертификата који је издат од стране овлашћене сертификационе куће на којима се јасно види да је сертификат намењен производњи и продаји графичких производа, што је и предмет ове јавне набавке.

2. Да располаже неопходним техничким и кадровским капацитетом

- 1) Да понуђач поседује у власништву или да по другом основу (закуп, лизинг, и сл.) користи опрему следећих карактеристика:
- графичка офсетна машина, Б1 машина, минимално четворобојна са верком за вододисперзивни лак са аутоматским линијским електронским уређајем за читавање и корекцију наноса боје (спектрофотометром);
 - биндер за машинско лепљење књиге;
 - линија за топли повез полиуретантским реактивним лепком;
 - графички нож, ширина улаза минимално 70 cm;
 - машина за дигиталну штампу из ролне inkjet технологијом, ширине штампе минимално 100 cm, резолуције минимално 1200x1200 тачака, са могућношћу штампе минимално 4/0;
 - машина за ласерску дигиталну штампу из ролне, са аутоматским пасовањем лица и

	полеђине, ширине штампе минимално 50 cm, резолуције минимално 1200x1200 (4800x4800) тачака, са могућношћу обостране штампе минимално 4/4, на граматурама минимално 40–350 грама; – СТР машина минимално Б1 формата, за осветљавање плоча.
Доказ: Фотокопија пописне листе основних средстава на дан 31.12.2018. године, а за опрему набављену у 2019. години копије фактура, односно фотокопија уговора о закупу тражене опреме.	

2)	Да има у радном односу са пуним радним временом, најмање 10 запослених.
Доказ: Приложити фотокопије збирног обрасца М1К, или М4К, или фотокопију појединачних образаца М3А или М4 за све запослене, као и фотокопије радних књижица за све запослене.	

➤ Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4). Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

➤ Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача. Додатне услове испуњавају заједно.

➤ 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 пре доношења одлуке о додели уговора може од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, затражити да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. 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.

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

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1. Критеријум за доделу уговора

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

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

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

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 5).
- 6) Образац потврде о пруженим услугама (Образац 6)
- 7) Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет испоручених добара (Образац 7)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку - Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије ЈН број 1-9/1/2019

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	
Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду)	

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:	
	Проценат 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:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Интернет страница на којој су докази из члана 77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду)	

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

Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања а) без аванса б) са авансом _____ (заокружити) (аванс не може бити већи од 30%)	У року од _____ _____
Рок важења понуде (не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	
Рок извршења – реализације услуге У складу са роковима утврђеним у конкурсној документацији и моделу уговора)	
Место испоруке	Архив Србије, Београд, Карнегијева 2

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Р. бр.	ОПИС УСЛУГЕ	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
I	II	III	IV	V
1.	Изложба “Краљевина Србија и Краљевина Италија” Припрема и штампа, монтажа, демонтажа -Форекси 5mm дебљине, комада 21, укупно 30 квадратних метара -Ликовно-техничко прилагођавање изложбене сале (скидање постојеће боје са зидова и наношење нове боје, скидање постојеће боје на кубусима, витринама од гипса и наношење нове боје -Израда легенди у две боје на форекс плочама за зидове и за витрине, 15x8cm, комада 45 -Израда налепница у две боје за зидове у изложбеној сали, укупно 80 квадратних метара -Израда банера 740x210cm за фасаду зграде у Карнегијевој 2, монтажа и демонтажа -Израда плаката: 10 примерака (В 1) -Позивнице и коверте 400 примерака (американ) Рок израде: 7 дана од дана предаје материјала у штампу			
2.	Зборник докумената “Краљевина Србија и Краљевина Италија” Припрема и штампа Обим: 600 страна Формат: 10,2x18,3 cm Повез: тврд, лепенка 2mm, шивени табаци, капитал трака, показна трака Табачни део: папир волуминозни 70 грама, штампа 1/1 Корице: пресвлака – папир кунстдрук 150 гр., штампа 4/0, сјајна пластификација, форзец офсетни папир 170 гр, штампа 1/0 Тираж: 300 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у штампу			
3.	Дневник Милана Ђ. Милићевића, том 3 Прелом Обим: 510 страна Формат: Б 5 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у			

	штампу			
4.	Фотомонографија “Заборављени хероји Првог светског рата” Припрема и штампа Обим: 104 стране Повез. Тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 гр, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0 Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штампу			
5.	Фотомонографија “Деца у Првом светском рату” Припрема и штампа Обим 104 стране Повез: тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0 Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штампу			
6.	Књига “Огледи из црквене архивистике” Припрема и штампа Обим: 250 страна Повез: тврд, лепенка 2мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама, штампа 1/1 Корице: штампа 4/0 Формат: Б 5 Тираж: 200 Рок израде: 30 дана од дана предаје материјала у штампу			
7.	Изложба у Трсту “Храм Светог Спиридона”, поводом 150 година од подизања и освештавања Храма Припрема, штампа, апликација елемената у изложбеном простору у Трсту, монтажа, демонтажа Форекси: 50 квадратних метара Тотеми пена: 210x210 цм, комада 5 укупне површине 22 квадратна метра Плакати: 12 примерака (В 1) Рол ап 85x200 цм, комада 2 Цирада: 179x310 цм, комада 2 Три одласка у Трст за снимање простора, монтажу и демонтажу Рок израде: 7 дана од дана предаје материјала у			

	штампу			
8.	Каталог изложбе “Храм Светог Спиридона” Припрема и штампа Формат: 23x28 цм Обим: 120 страна Штампа: табачни део пун колор, папир 120 грама мат кунстдрук Корице: штампа пун колор, формат 92x28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пласитификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 500 Рок израде: 15 дана од дана предаје материјала у штампу			
9.	Књига “Срби у Трсту (кратка историја)” Припрема и штампа Обим: 208 страна Формат: 14,5x20,5 цм Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци Табачни део: 80 грама штампа 1/1, 120 страна пун колор 135 грама Корице: штампа 4/0 Тираж: 500 Рок израде: 20 дана од дана предаје материјала у штампу			
10.	Фотомонографија са биографским подацима “Српски ђаци на школовању у избеглиштву у Првом светском рату” Припрема и штампа Обим: 250 страна Формат: 23,5x30 цм Повез: тврд, лепенка 2 цм, шивени табаци, капител трака, показна трака Табачни део: мат кунстдрук 150 грама, штампа пун колор Корице: пресвлака кунстдрук 150 грама, штампа 4/0 мат пласитификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Тираж: 500 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штампу			
11.	Књига истраживача Архива Србије, том 3 Припрема и штампа Формат: Б 5 Обим: 340 страна Штампа табачни део: црно-бело, папир 80 грама офсет, кунстдрук			

	Корице: пресвлака – папир кунстдрук 150 грама, штампа пун колор, мат пласитификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци, капител трака, показна трака Тираж: 500 Рок израде: 90 дана од дана предаје материјала у штамп			
12.	Зборник докумената “Први светски рат у документима Архива Србије”, том 4 Штампа Обим: 690 страна Формат: Б 5 Повез: тврд, лепенка 2 мм, шивени табаци Корице: пресвлака – папир кунстдрук 150 грама, штампа 4/0, мат пластификација, форзец офсетни папир 170 грама, штампа 1/0 Тираж: 500 Рок израде: 60 дана од дана предаје материјала у штамп			
13.	Каталог “Срби и Србија у османским документима 15-19. век” Припрема и штампа Обим: 120 страна Формат: 23x28 цм Штампа: табачни део пун колор, папир 150 грама мат кунстдрук Корице: штампа пун колор, формат 92x28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пластификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 300 Рок израде: 20 дана од дана предаје материјала у штамп			
14.	Каталог “Србија и Срби 1914-1918” Припрема и штампа Обим: 272 стране Формат: 23x28 цм Штампа: табачни део пун колор, папир 150 грама мат кунстдрук Корице: штампа пун колор, формат 92x28 цм (клапне 22 цм), папир 350 грама мат кунстдрук, мат пластификација Повез: броширан, шивени табаци Тираж: 300 Рок израде: 15 дана од дана предаје материјала у штамп			

15.	Штампање реверса за читаоницу Припрема и штампа Блок НЦР 14,5x10,5 Нумерација, перфорирано, обим 150 листова у блоку, 1/0 Тираж: 150 Рок израде: 10 дана од дана предаје материјала у штампу			
16.	Штампање реверса за библиотеку Припрема и штампа Блок НЦР 14,5x10,5 Нумерација, перфорирано, обим 150 листова у блоку, 1/0 Тираж: 30 Рок израде: 10 дана од дана предаје материјала у штампу			
УКУПНА ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (БЕЗ ПДВ-А)				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (СА ПДВ-ОМ)				

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у колони III уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке;
- у колони IV уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони III) са траженим количинама; На крају уписати укупну цену предмета набавке без ПДВ-а.
- у колони V уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом за сваки тражени предмет јавне набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони III) са траженим количинама; На крају уписати укупну цену предмета набавке са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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 израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и 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, _____, даје:
(Назив понуђача)

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН 1-9/1/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу ЗЈН којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) ЗЈН. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗЈН

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН број 1-9/1/2019 поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да му није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Извођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПРУЖЕНИМ УСЛУГАМА

Назив наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	
Место и датум издавања потврде	

Наручилац издаје

ПОТВРДУ

Да је Понуђач _____ у 2018. години, за потребе
(назив и седиште Понуђача)

Наручиоца пружио услуге штампања у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

Потврда се издаје ради учешћа у отвореном поступку јавне набавке – услуге – Услуге припреме, коректуре и штампање за програмске активности Архива Србије ЈН број 1–9/1/2019, и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом потврђује:

Потпис овлашћеног лица референтног наручиоца

М. П. _____

Напомена: Образац потврде копирати и доставити за све РЕФЕРЕНТНЕ наручиоце.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ КОЈЕ ЋЕ БИТИ
ОДГОВОРНО ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ИСПОРУЧЕНИХ
ДОБАРА**

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. под-тачка 4. Закона о јавним набавкама, изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће одговорни за извршење уговора и квалитет извршених услуга, а које су предмет јавне набавке ЈН број 1- 9/1/2019 бити:

1. _____ одговоран за извршење уговора и
2. _____ одговоран за контролу квалитета извршених услуга.

Датум

М.П.

Понуђач

VII МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише у складу са понудом чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

Уколико понуду подноси група понуђача попуњен модел уговора потписује и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача или овлашћени представник групе понуђача.

Ако је понуђач навео да ће набавку извршити уз помоћ подизвођача, навести сваки део уговора који ће извршити подизвођач.

МОДЕЛ УГОВОРА УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА

Закључен између:

1. Архива Србије, са седиштем у Београду, ул. Карнегијева број 2, коју заступа директор др Мирослав Перишић, матични број: 07032706, ПИБ: 100207825 (у даљем тексту: **Наручилац**)
и

..... са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број: Број рачуна: Назив
банке:, кога заступа..... (у даљем тексту:
Извршилац),

*.....
.....
(* навести називе учесника у заједничкој понуди)

Основ уговора: ЈН Број: 1-9/1/2019

Број и датум одлуке о додели уговора: Понуда изабраног понуђача бр. ____ од

Члан 1.

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/12, 14/2015 и 68/15), спровео у отвореном поступку јавну набавку – услуга – Припрема, коректура и штампање за програмске активности Архива Србије ЈН број 1-9/1/2019
- да је Извршилац доставио своју понуду број _____ од _____ 2019. године, која се налази у прилогу и саставни је део Уговора.
- да понуда Извршиоца у потпуности одговара условима из конкурсне документације и спецификације услуга за предметну јавну набавку.
- да је Наручилац у складу са Законом, на основу понуде Извршиоца и Одлуке о додели уговора број _____ од _____ 2019. године, изабарао Извршиоца за пружање услуге штампања.

Члан 2.

Извршилац се обавезује да за потребе Наручиоца изврши услуге припрему, коректуру и штампање за програмске активности Архива Србије у складу са понудом број _____ од _____ године.

Члан 3.

Извршилац ће предметну услугу извршити (заокружити и попунити):

А) самостално;

Б) са подизвођачем:

_____ из _____ који ће делимично извршити предметну набавку у делу: _____,

В) заједнички, у групи са: _____.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 2. овог уговора изврши у свему под условима јавне набавке и прихваћене Понуде, која је саставни део овог уговора.

Извршилац се обавезује да ће услуге из члана 2. овог уговора, вршити према редоследу који одреди Наручилац у роковима утврђеним у конкурсној документацији.

Наручилац задржава право да одустане од штампања појединих публикација, односно извршења поједине услуге утврђених чланом 2. уговора и Спецификацијом услуга која је саставни део Понуде извршиоца.

Члан 5.

Цена услуге из члана 2. Уговора, укупно износи _____ динара без ПДВ-а, а са ПДВ _____ динара.

Уговорне стране су сагласне да ће се плаћање вршити авансно у висини од ____ (највише 40%) у износу од _____ (уколико је понуђач тражио аванс) а остатак у року од ____ по извршењу услуге из члана 2. овог уговора.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати.

Плаћање ће се вршити након службеног пријема рачуна, на рачун Извршиоца, број _____

_____ који се води код _____.

Члан 6.

Извршилац се обавезује да услугу из овог уговора врши у свему под условима јавне набавке и прихваћене понуде.

Ако услуга коју је Извршилац пружио Наручиоцу неадекватна односно не одговара неком од елемената садржаном у документацији јавне набавке и прихваћеној понуди, Извршилац одговара по законским одредбама о одговорности за неиспуњење обавезе.

Члан 7.

Извршилац се обавезује да истовремено са закључењем уговора, достави Наручиоцу бланко соло меницу за повраћај авансног плаћања (само уколико је у понуди навео да захтева авансно плаћање) и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје најкраће до правдања аванса.

Уколико понуђач у понуди наведе да захтева авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

Члан 8.

Извршилац се обавезује да преда Наручиоцу једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена

печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу Извршилац предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 30 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Члан 9.

Место испоруке је у седишту наручиоца, које се налази у Београду, у ул. Карнегијева 2.

Сматра се да је извршена адекватна услуга када овлашћено лице Наручиоца прими услугу из члана 2. овог уговора уз оцену да на исте нема примедби, што се потврђује потписом на отпремници-записнику.

Члан 10.

Уколико наручилац констатује да по извршеној услузи има примедби, извршилац се обавезује да у року од 2 дана од констатованих примедби од стране наручиоца поступи по истим.

Ако извршилац не отклони недостатке у року из става 1. овог члана наручилац може снизити уговорену цену или раскинути уговор.

Уколико извршилац не изврши услугу у уговореном року, дужан је да плати наручиоцу уговорну казну у висини 1% од укупно уговорене вредности за сваки дан закашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% од вредности укупно уговорне цене.

Наплату уговорне казне наручилац ће извршити, без претходног пристанка извршиоца, умањењем рачуна испостављеног од стране извршиоца.

Члан 11.

Све евентуалне спорове који настану из, или поводом, овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно.

Уколико спорови између уговорних страна не буду решени споразумно, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Београду.

Члан 12.

На све што није регулисано одредбама овог уговора, примениће се одредбе Закона о облигационим односима, као и одредбе других важећих закона.

Члан 13.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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

На полеђини коверте 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.

Понуду доставити на адресу: АРХИВ СРБИЈЕ, Карнегијева 2, Београд, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку** (услуге) – Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, **ЈН бр. 1-9/1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 5.8.2019. до 12,00 часова.

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 назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 ЗЈН (Образац 5).
- 6) Образац потврде о пруженим услугама (Образац 6)
- 7) Образац изјаве о кључном техничком особљу које ће бити одговорно за извршење уговора и квалитет испоручених добара (Образац 7)
- Модел уговора

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: **Архив Србије, Београд, Карнегијева 2**, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку (услуге) – Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН бр 1-9/1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку (услуге) – Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН бр 1-9/1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку (услуге) – Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН бр 1-9/1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку (услуге) – Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије, ЈН бр 1-9/1/2019 - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1 у поглављу VI) 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 IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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

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

8. 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.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Понуђачу је дозвољено да захтева аванс у износу од највише 30%. Преостали износ по извршеној услузи у складу са роком утврђеним законом. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)

Рок је у утврђен у поглављу III „Спецификација услуга“ конкурсне документације.

Место на адресу наручиоца: Београд, Карнегијева 2.

9.3. Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

I Изабрани понуђач је дужан да достави

а) Средство обезбеђења за повраћај авансног плаћања [само уколико је у понуди навео да захтева авансно плаћање] и то бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Меница за повраћај авансног плаћања издаје се у висини плаћеног аванса са ПДВ-ом, и мора да траје најкраће до правдања аванса. Уколико понуђач у понуди наведе да захтева авансно плаћање, наручилац не може исплатити ниједан износ пре него што прими тражено средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

б) Меницу за добро извршење посла

Једна бланко соло меница без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора, односно најкасније у року од 7 дана од дана обостраног потписивања уговора, и важи најмање 30 дана дуже од истека рока за извршење услуге. Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на e-mail office@archives.org.rs или факсом на број+381113370246 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 бр.1-9/1/2019**“.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 (осам) 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.

14. 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.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. УПОТРЕБА ПЕЧАТА

Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.

17. 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, који 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 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 office@archives.org.rs, факсом на број +381113370246 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 10 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. 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 6) 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 – 120.000,00 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; Архив Србије – Установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2; јавна набавка ЈН 1-9/1/2019 Услуге припреме, коректуре и штампања за програмске активности Архива Србије;
- (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

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