



Број: 1-02-4042-6/14-3

Датум: 04.03.2014. године

Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуга – оставе архивске грађе

отворени поступак

јн.бр. 1-02-4042-6/14-3

У складу са чланом 61. став 4. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012), и члана 2. став 1. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1 02-4042-6/14 од 27.01.2014. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку број 02-4042-6/14-1 од 27.01.2014, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку услуге: Набавка услуга оставе архивске грађе

Конкурсна документација садржи:

САДРЖАЈ

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
3. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ
4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75 И 76 ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ
7. ПРИЛОЗИ:
 - Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
 - Образац бр.1.- А Подаци о понуђачу из групе понуђача,
 - Образац бр.1.- Б Подаци о подизвођачу,
 - Образац бр.2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине
 - Образац бр. 3.- Понуда,
 - Образац бр. 4.- Структура цене,
 - Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде
 - Образац бр. 6.- Изјава понуђача о независној понуди,
 - Образац бр. 7.- за оцену испуњености техничких захтева,
 - Обрасце и доказе који се захтевају од понуђача, групе понуђача односно ако понуђач подноси понуду са подизвођачем
 - Прилог : означени део мапе карте Београда
8. МОДЕЛ УГОВОРА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републичка агенција за електронске комуникације Вишњићева број 8, Београд www.ratel.rs

2. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у **ОТВОРЕНОМ** поступку у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке:

Је набавка услуга оставе архивске грађе, са припадајућим простором за архиву у Београду за потребе Републичке агенције за електронске комуникације, ознака из Општег речника набавке : 70000000 – Остата архивске грађе.

4. Циљ поступка:

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

5. Конкурсна документација се може подићи лично у просторијама Републичке агенције за електронске комуникације Вишњићева број 8, Београд, Одсек за набавке, други спрат, канцеларија број 1, сваког радног дана у периоду од 10 до 14 часова, или се може преузети са Портала Управе за јавне набавке: www.portal.ujn.gov.rs или са сајта Републичке агенције за електронске комуникације: www.ratel.rs

6. Рок за достављање понуда је 07.04.2014. године до 11,00 часова.

Понуђач понуду непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара. На полеђини коверте или кутије 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 назив и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу: Републичка агенција за електронске комуникације Вишњићева број 8, Београд. Понуду доставити у затвореној коверти са обавезном назнаком „Понуда број ЈН-1 02-4042-6/14 за јавну набавку: набавка услуга оставе архивске грађе у Београду за потребе Републичке агенције за електронске комуникације - НЕ ОТВАРАТИ“. На полеђини коверте мора бити исписан тачан назив, адреса и телефон понуђача.

7. 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.

8. Понуда се сматра благовременом ако је наручиоцу поднета до 07.04.2014. године до 11,00 часова, без обзира на начин слања. Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу подносити, сматраће се неблаговременом.

- 9. Јавно отварање**, благовремено пристиглих понуда обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда, дана **07.04.2014.2014** године у **11:30 часова**, на адреси наручиоца: Републичка агенција за електронске комуникације, Вишњићева број 8.
- 10. Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда:**
У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде.
- 11.** Сходно члану 84. и 85. став 1. ЗЈН, критеријум за оцењивање понуда је: **најнижа понуђена цена.**
- 12. Оквирни рок за доношење одлуке о додели уговора:**
Одлука о додели уговора за предметну јавну набавку биће донета у року од 25 дана од дана отварања понуда.
- 13. Уговор о јавној набавци** ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149 Закона.
- 14. Контакт**
Заинтересовано лице може, у писаном облику: путем поште на адресу Републичка агенција за електронске комуникације, Вишњићева број 8, електронске поште на е-маил zvonko.martinovic@ratel.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде.

Контакт особа: Звонко Мартиновић, број телефона: 011/20-26-821.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку у складу са чланом 32. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, бр. 124/2012, у даљем тексту Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“, бр. 29/2013 и 104/13);

2. Предмет јавне набавке:

Набавка услуга оставе архивске грађе

3. Назив из ОРН:

Остава архивске грађе
Ознака из ОРН: **70000000**

4. Предметна набавка није обликована по партијама.

5. Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

6. Није у питању резервисана јавна набавка.

7. Не спроводи се електронска лицитација.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ УСЛУГЕ И ДРУГИ ЗАХТЕВИ

1) Карактеристике пословног простора и простора за архиву у Београду :

- Да је у власништву останодавца, или да Понуђач има право коришћења простора у државној својини, ненамештен и одмах усељив;
- Да се пословни простор, са припадајућим простором за архиву налази у Београду, на локацији означеној на мапи – карти града Београда, која чини саставни део конкурсне документације, (Прилог: мапа тражене локације: границе (оквир) делова града Београда), укупне површина пословног простора од **220 до 300 м²**.
- Пословни простор треба да представља скуп функционално повезаних просторија, које као такве чине део грађевинског пословног или пословно–стамбеног објекта и мора да буде засебна целина у траженој квадратури у једној или највише две просторије.
- Да је пословни простор у стању које не захтева инвестиционо и/или текуће одржавање (окречен, офарбана столарија, метално ојачана сугурносна врата, противпожарни аларм, подови, зидови и плафони у добром стању и сл.)
- Да је простор намењен за архиву озидан, сув и преградом одвојен од другог архивског или магацинског простора и предвиђен за коришћење искључиво од стране Наручиоца;
- Температура просторије у коме се чува архивска грађа мора бити константна током свих годишњих доба у интервалу од 10-18 степени;
- Ако је пословни простор у коме се смешта односно чува архивска грађа на спрату нижем или вишем од приземља, обавезно је поседовање лифта за пренос архивске грађе.
- Да пословни простор поседује кафе кухињу;
- Да пословни простор има најмање два тоалета (мушки и женски) са припадајућом опремом (лавабо, WC шоље, огледало);
- Да пословни простор испуњава захтеве предвиђене прописима из области безбедности и противпожарне заштите;
- Да има најмање 1 паркинг место за Наручиоца, или да постоји јавна гаража, или јавни паркинг простор, на удаљености од највише 50 метара од улаза у објекат где се пословни простор налази;
- Да се пословни простор налази у објекту позициониране спратности: високо приземље до 4 спрата или;
- Да се простор намењен за архиву налази у објекту позициониране спратности: сутерен до 4 спрата испод нивоа сутерена.

КВАЛИТЕТ

Понуђен пословни простор мора испуњавати све услове предвиђене позитивним прописима у вези са предметом јавне набавке.

НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА

Приликом уласка Наручиоца у посед простора, Наручилац и Понуђач (који буде изабран) записнички ће констатовати оштећења и недостатке пословног простора и простора за архиву.

У случају записнички констатованих оштећења и недостатака у квалитету пословног простора или простора за архиву избрани понуђач мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника, и то о свом трошку.

РОК ИЗВРШЕЊА

Рок уласка у посед некретнине од стране Наручиоца је најкасније 10 дана од дана потписивања Уговора о остави архивске грађе, са припадајућим простором за архиву. Пословни простор Наручилац узима у оставу на 36 (тридесетшест) месеци.

МЕСТО ИЗВРШЕЊА

Место извршења услуге је Београд према опису из конкурсне документације.

4. ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет набавке мора бити усаглашен са карактеристикама из поглавља 3. Техничке карактеристике услуге и други захтеви и да се непокретност налази се на локацији у Београду означеној и описаној у Прилогу конкурсне документације и чини њен саставни део.

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ

Понуђач мора испуњавати следеће обавезне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар **као доказ**: за правно лице потребно је доставити извод из регистра Агенције за привредне регистре Републике Србије, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.
- 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.

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;

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.

Доказ:

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).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива, односно слања позива за подношење понуда.

Доказ:

Правна лица:

Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; **Предузетници:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда **Физичка лица:** Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- 4) 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. **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач мора испуњавати следеће додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке и то:

1. **Да поседује неопходан финансијски капацитет**, односно, да је у предходној обрачунској години, тј. 2012. године остварио позитиван укупан пословни приход и доставио доказе:

А) Ако је понуђач правно лице:

- Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре за 2012. годину. Уколико образац БОН-ЈН не садржи биланс за 2012 годину због необрађеног а предатог финансијског извештаја, понуђач је у обавези да достави биланс успеха за 2012 годину, као и доказ да је финансијски извештај за 2012 годину предао Агенцији за привредне регистре.

Б) Ако је понуђач физичко лице који води књиге по систему простог књиговодства, доставља:

- Биланс успеха, порески биланс и пореска пријава за утврђивање пореза на доходак грађана на приход од самосталне делатности, издат од стране надлежног пореског органа на чијој је територији регистровано обављање делатности за: 2012.годину.

Ц) Ако је привредни субјект паушалац који није у обавези за утврђује финансијски резултат пословања:

- Потврда пословне банке о оствареном укупном промету на пословном – текућем рачуну за претходну годину- 2012 годину.

2. **Да поседује неопходан технички капацитет**, односно:

Да је искључиви власник пословног простора или да Давалац оставе архивске грађе има право коришћења простора у државној својини и **као доказ** је потребно доставити копију извода из листа непокретности, тј из катастра непокретности.

Уколико се као доказ за испуњење додатног услова доставља фотокопија извода из катастра или извода из листа непокретности исти не може бити старији од 1 месеца пре отварања понуда.

3. **Да пословни простор са припадајућим простором за архиву на траженој локацији У Београду испуњава минималне карактеристике и захтеве предвиђене у поглављу 3. Техничке карактеристике услуге и други захтеви**, и **као доказ** се доставља **скица** (са површином за сваку канцеларију, ходник, тоалет, кухињу и ходник, простора за архиву), која садржи и **детаљан опис локације на којој се простор налази и стања** простора за архиву, према захтевима из поглавља 3. Техничке карактеристике услуге и други захтеви - тачка 1). Скица и карактеристике (стање и опис) пословног простора и простора за архиву **морају бити оверени печатом и потписом** архитекте или дипломираног инжењера грађевинарства за важећом лиценцом.

Наручилац задржава право да погледа понуђени пословни простор пре доношења одлуке о избору понуђача, а што је понуђач дужан Наручиоцу да омогући.

УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОДИЗВОЂАЧ, ОДНОСНО ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:

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.

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). Закона

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона

Наручилац од понуђача захтева да при састављању своје понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У вези са овим условом понуђач у понуди подноси Изјаву у складу са обрасцем 2. - конкурсне документације, коју попуњава, потписује и оверава и подизвођач у своје име. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из обрасца 2. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Начин достављања доказа:

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, 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 на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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.

8. УПУТСТВО ПОНУЂАЧУ КАКО ДА САЧИНИ ПОНУДУ

Ово упутство понуђачу како да сачини понуду, садржи податке о захтевима Наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци. Понуђач мора испуњавати све Законом одређене услове за учешће у поступку јавне набавке, а понуду у целини припрема и доставља у складу са конкурсном документацијом Наручиоца ЈН-1 02-4042-6/14

ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац припрема конкурсну документацију и води поступак на српском језику.

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

У случају заједничке понуде групе понуђача све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и образцу бр. 1.-, изузев образаца 2.- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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

ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

Понуђач понуду подноси у писаном облику (са свим прилозима и документима која се траже Конкурсном документацијом) у запечаћеној коверти, тако да се при отварању са сигурношћу може утврдити да се први пут отвара, на којој су на предњој страни написани текст "Понуда број 1 02-4042-6/14 за јавну набавку оставе архивске грађе у Београду , „НЕ ОТВАРАТИ" , а на полеђини тачан назив, број телефона, адреса понуђача и име и презиме лица за контакт.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду тако повезани, да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду са обрасцима и доказима о испуњености услова из конкурсне документације доставити, лично или поштом, на адресу:

**„Републичка агенција за електронске комуникације“
ул. Вишњићева број 8, 11000 Београд**

Понуђач може да измени, допуни или опозове своју достављену понуду, у писаном облику, најкасније до истека рока за подношење понуда.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву мора бити припремљено, означено и достављено у складу са условима из конкурсне документације са ознаком на коверти **„ИЗМЕНА ПОНУДЕ“** или **„ДОПУНА ПОНУДЕ“** или **„ОПОЗИВ ПОНУДЕ“** **понуда број ЈН -1 02-4042-6/14 – НЕ ОТВАРАТИ".**

У случају повлачења тј. опозива од стране понуђача већ достављене понуде та понуда се неће разматрати, већ ће се неотворена вратити понуђачу.

Понуда не може бити измењена, допуњена нити опозвана после истека рока за подношење исте. Уколико понуђач поступи супротно наведеном Наручилац ће наплатити средство обезбеђења озбиљности понуде.

ПОДНОШЕЊЕ И ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране Понуђача у пословној згради у Београду, Улица вишњићева број 8, у року одређеном у позиву, односно која је достављена Наручиоцу најкасније до 11 часова дана 07.04.2014.године.

Ако је понуда поднета по истеку наведеног датума и сата, сматраће се неблаговременом, а Наручилац ће је по окончању поступка јавног отварања вратити неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

Благовремено достављена понуда биће јавно комисијски отворена у просторијама Наручиоца, Београд, Улица вишњићева број 8, II спрат, дана 07.04.2014.године.са почетком у 11,30 часова.

Представници понуђача који учествују у поступку јавног отварања понуда, морају да пре почетка поступка јавног отварања доставе Комисији писмено овлашћење за учествовање у овом поступку, издато на меморандуму понуђача, заведено и оверено печатом и потписом овлашћеног лица понуђача.

ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ПОДНЕТИ ПОНУДУ

Понуђач може поднети само једну понуду.

Понуду може поднети: понуђач самостално, понуђач са подизвођачем и заједничку понуду може поднети група понуђача. Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач другог понуђача. Поред тога, понуђач може бити члан само једне групе понуђача, односно учествовати само у једној заједничкој понуди.

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ОД СТРАНЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди (Образац 3) наведе да понуду подноси са подизвођачем, с тим да проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 5. 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.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење уговорене предметне јавне набавке без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да достави Наручиоцу попуњен, потписан и оверен образац бр.1.Б – Подаци о подизвођачу, за сваког подизвођача којега ангажује.

Све образце у понуди потписује и оверава понуђач, изузев обрасца 2- који попуњава, потписује и оверава и подизвођач у своје име. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из обрасца 2. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Сваки подизвођач, којега понуђач ангажује, мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведених у одељку 5. Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова.

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

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ГРУПЕ 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) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Понуђачи из групе понуђача, одговарају Наручиоцу неограничено солидарно у складу са Законом.

Сваки понуђач из групе понуђача која подноси заједничку понуду мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, што доказује достављањем доказа наведеним у одељку Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона и Упутство како се доказује испуњеност тих услова. Додатне услове, у складу са чланом 76. Закона, понуђачи из групе испуњавају заједно, на основу достављених доказа дефинисаних конкурсном документацијом.

У случају заједничке понуде групе понуђача, све обрасце потписује и оверава члан групе понуђача који је одређен као Носилац посла у споразуму чланова групе понуђача и обрасцу бр. 1-, изузев обрасца 2- који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

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.

РЕЛЕВАНТАН ДОКАЗ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ ПОНУЂАЧА КОЈИ НИСУ СПУНИЛИ ОБАВЕЗЕ ПО РАНИЈЕ ЗАКЉУЧЕНИМ УГОВОРИМА (НЕГАТИВНА РЕФЕРЕНЦА)

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

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

Наручилац ће 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. Доказ наведеног 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;

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

Наручилац ће поступити на наведене начине и у случају заједничке понуде групе понуђача уколико утврди да постоје напред наведени докази за једног или више чланова групе понуђача.

На основу донетих закључака у складу са чланом 83. Закона Управа за јавне набавке води списак негативних референци који објављује на Порталу јавних набавки.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу.

Ако предмет јавне набавке није истоврстан предмету за који је понуђач добио негативну референцу, Наручилац ће захтевати додатно обезбеђење испуњења уговорних обавеза.

Као додатно обезбеђење, у овом случају, изабрани понуђач је у обавези, у тренутку закључења уговора, да Наручиоцу поднесе бланко соло меницу са меничним овлашћењем на износ од 15% вредности уговора, на име гаранције за добро извршење посла, без ПДВ.

ИЗМЕНА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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. Закона.

ОДРЕДБЕ О САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуду треба поднети на обрасцима из ове Конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба попунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Понуђач доставља једну понуду у писаном облику, на приложеном Обрасцу понуде.

Садржину понуде чине поред Обрасца понуде и сви остали докази о испуњености услова из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама, предвиђени чл. 77. Закона, и који су наведени у конкурсној документацији ЈН -1 02-4042-6/14, као и сви тражени прилози и изјаве на начин предвиђен следећим ставом ове тачке:

1. попуњен, потписан и оверен Образац бр.1.- Подаци о понуђачу,
2. попуњен, потписан и оверен Образац бр.1.- А Подаци о понуђачу из групе понуђача,
3. попуњен, потписан и оверен Образац бр.1.-Б Подаци о подизвођачу,
4. попуњен, потписан и оверен Образац бр. 2.- Изјава понуђача да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и којом гарантује да је ималац права интелектуалне својине,
5. попуњен, потписан и оверен Образац бр. 3.- Понуда,
6. попуњен, потписан и оверен Образац бр. 4.- Структура цене,
7. попуњен, потписан и оверен Образац бр. 5.- Образац трошкова припреме понуде,
8. попуњен, потписан и оверен Образац бр. 6.- Изјава понуђача о независној понуди,
9. попуњен, потписан и оверен Образац 7, за оцену испуњености техничких захтева,
10. обрасце и доказе који се захтевају од понуђача, групе понуђача односно ако понуђач подноси понуду са подизвођачем,
11. попуњен, потписан и оверен модел Уговора,
12. доказе о испуњености **обавезних услова из члана 75. и додатних услова из**

члана 76., предвиђених чланом 77. – Закона и конкурсном документацијом Наручиоца ЈН-1 02-4042-6/14, у одељку 5. под називом: „Услови за учешће из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама и упутство како се доказује испуњеност тих услова“.

Накнадне рекламације, које су последица нетачно и недовољно сакупљених информација или погрешно процењених околности и услова, односно недовољног знања, Наручилац ће одбити као неосноване.

РАЗЛОЗИ ЗА ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ И ОДУСТАЈАЊЕ ОД ДОДЕЛЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Наручилац је дужан да у поступку јавне набавке, пошто прегледа и оцени понуду, одбије неприхватљиву понуду.

Наручилац може обуставити поступак из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка, у складу са Законом.

ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ И ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 број 1 02-4042-6/14 на следећу адресу Наручиоца: Републичка агенција за електронске комуникације Вишњићева број 8, Београд www.ratel.rs
Комуникација у поступку јавне набавке се врши на начин одређен чланом 20. Закона.

ЦЕНА

Цена пословног простора се исказује у динарима. Цена се изражава са и без пореза на додатну 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 по м² пословног простора без пореза на додатну вредност.

Понуђена цена у еврима ће се у сврху оцене понуда прерачунати у динаре према средњем девизном курсу Народне банке Србије на дан отварања понуде.

Понуђена цена је фиксна до краја реализације Уговора а у случају да је понуђена цена у еврима, плаћање домаћем понуђачу ће се вршити у динарској против-вредности, према средњем девизном курсу Народне банке Србије, на дан плаћања.

У цену услуге оставе архивске грађе је урачуната и накнада за коришћење простора за архиву, површине тражена конкурсном документацијом у којој су урачунати и сви други зависни трошкови: (струја, вода, грејање, хлађење и обезбеђење зграде као и други непоменути трошкови неопходни за нормално функционисање оставе архивске грађе).

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

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

У случају разлике између месечне и укупне цене за период закупа од 36 месеци, меродавна је месечна цена услуге оставе архивске грађе.

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

НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Начин плаћања

Цену месечне услуге оставе архивске грађе, са припадајућим простором за архиву Наручилац ће плаћати у року од 5 дана од дана испостављања фактуре од стране изабраног понуђача и то до 5-ог у месецу за текући месец.

КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

У поступку избора понуде биће примењен **критеријум најниже цене,**

У случају да два или више понуђача имају једнаку цену предност има понуђач који је понудио дужи рок важења понуде.

Наручилац може да одбије понуду због неуобичајено ниске цене, у складу са Законом о јавним набавкама.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, Наручилац ће доделити уговор оном понуђачу који је понудио већи архивски простор.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

Наручилац може, после отварања понуда, да у писменом облику захтева од понуђача, додатна објашњења која ће помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, као и да врши контролу (увид) код понуђача, код понуђача, подизвођача, односно учесника заједничке понуде, у складу са чланом 93. Закона.

РОК 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.

РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Уговор ће се закључити након доношења одлуке о додели уговора и истека рока за подношење захтева заштититу права понуђача.

НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Наручилац чува као поверљиве све податке садржане у понуди који су посебним актом утврђени или означени као поверљиви.

Наручилац може да одбије да пружи информацију која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ниједан јавни регистар, или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „**ОПОЗИВ**“, уписати датум, време и потписати се. Ако понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост докумената, Наручилац ће третирати ову понуду као понуду без поверљивих података.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

ТРОШКОВИ ПОНУДЕ

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

МОДЕЛ УГОВОРА

Модел уговора је саставни део конкурсне документације и понуђач мора да га попуни, потпише и овери печатом.

НАКНАДА ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

ОБУСТАВА ПОСТУПКА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац може, у свакој фази поступка јавне набавке, да обустави поступак и одустане од доделе уговора о јавној набавци у складу са чланом 109. Закона.

ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје Наручиоцу, са назнаком „**Захтев за заштиту права ЈН број 1 02-4042-6/14**“.

На достављање захтева за заштиту права сходно се примењују одредбе о начину достављања одлуке из члана 149. Закона.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки, на адресу: 11000 Београд, ул. Немањина бр. 22–26.

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 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 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. Ова одредба се не примењује ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовало у поступку.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права (осим у случају преговарачког поступка из члана 36. став 1. тачка 3) Закона).

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

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. Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 80.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1.	Пун назив понуђача			
2.	Седиште		адреса	пошт.бр
3.	Матични број			
4.	Порески број			
5.	Шифра делатности			
6.	Бројеви телефона			
7.	Пословна банка			
8.	Овлашћено лице понуђача за потписивање уговора			

Уколико лице овлашћено за потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду односно овај Образац, достави **овлашћење за заступање**, односно потписивање уговора.

9.	Особа за контакт			
10.	У предметном поступку јавне набавке учествујем: а) самостално б) у групи понуђача в) са подизвођачем			

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1.	Пун назив понуђача из групе понуђача		
2.	Седиште са адресом		Пошт. бр.
3.	Матични број		
4.	Шифра делатности		
5.	Порески број		
6.	Број телефона		
7.	Пословна банка		бр. рач.
8.	Особа за контакт		

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

- ✓ **НАПОМЕНА:** Овај образац попуњава, потписује и оверава носилац посла као члан групе понуђача која подноси заједничку понуду за сваког члана групе понуђача.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1.-Б**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1.	Пун назив подизвођача		
2.	Седиште са адресом		Пошт. бр.
3.	Матични број		
4.	Шифра делатности		
5.	Порески број		
6.	Број телефона		
7.	Пословна банка		бр. рач.
8.	Особа за контакт		

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

- ✓ **НАПОМЕНА:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач за сваког подизвођача.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 2.-

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

У _____ дана _____ 2014.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Изјаву у складу са обрасцем 2.- конкурсне документације, попуњава, потписује и оверава и подизвођач у своје име. Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава из обрасца 2. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 3.-

**ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА ОСТАВЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ЈН
БРОЈ 1 02-4042-6/2014**

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

-	Пун назив фирме	
-	Седиште	
-	Матични број	
-	Шифра делатности	
-	ПИБ	
-	Овлашћена особа (потписник понуде)	(име, презиме и функција)
-	Пословни рачун	код банке
-	Особа за контакт (име и презиме)	
-	Телефон/факс	е-маил
-	Лице одговорно за потписивање уговора	(име, презиме и функција)

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуга услуге оставе архивске грађе за потребе Републичке агенције за електронске комуникације, објављеног на Порталу јавних набавки дана 04.03.2014 године, дајемо понуду како следи:

- 1. Локација пословног простора са припадајућим простором за архиву у Београду,** _____ улица, _____ број, _____ спрат/ _____ спратови,

- 2. Величина простора за архиву:** _____ м².
- 3. Понуђена цена по м² пословног простора** износи _____ динара/евра (словима _____) без ПДВ.
- 4. Понуђена цена (укупна) на месечном нивоу** (за простор за архиву) износи _____ динар/евра (словима _____) без пдв-а, са пдв-ом износи _____ динара/евра(словима _____)

5. **Укупна понуђена цена** за период оставе архивске грађе од 36 месеци (за простор за архиву) износи _____ динара/евра
(словима _____) без пдв-а, са ПДВ износи _____ динара/евра (словима _____).

6. У цену услуге оставе архивске грађе урачуната је и накнада за коришћење простора за архиву, тако да Наручилац неће накандно плаћати понуђачу накнаду за коришћење простора за архиву.

7. Цену месечног услуге оставе архивске грађе са коришћењем простора за архиву, Наручилац ће плаћати најкасније у року од 5 дана од дана испостављања фактуре од стране изабраног понуђача, до 5-ог у месецу за текући месец.

8. **Рок важења понуде: најмање 60** дана од дана отварања понуда, односно _____ дана.

9. Понуду дајем (заокружити):

- | | |
|----|------------------|
| а) | самостално |
| б) | у групи понуђача |
| в) | са подизвођачем |

10. а) У поступку јавне набавке учествујем са подизвођачем.

Назив подизвођача: _____

10. б) У поступку јавне набавке наступамо као група понуђача:

_____ учесник у групи понуђача

_____ учесник у групи понуђача

✓ **Напомена:** у зависности од статуса у поступку јавне набвке, понуђачи заокружују тачку 9 и попуњавају тачке 10 а) и 10 б)

У Београду _____ дана _____ године.

Потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. бр.		
1.	Пословни простор у Београду (локација: адреса, спрат/ или спратови)	
3.	Површина пословног простора у м ²	-----
4.	Цена месечне услуге оставе архивске грађе без ПДВ по м ² (у динарима), која укључује и накнаду за коришћење простора за архиву	
5.	Цена месечне услуге оставе архивске грађе са ПДВ по м ² (у динарима), која укључује и накнаду за коришћење простора за архиву	
6.	Цена месечне услуге оставе архивске грађе без ПДВ (у динарима), која укључује и накнаду за коришћење простора за архиву	
7.	Цена месечне услуге оставе архивске грађе са ПДВ (у динарима), која укључује и накнаду за коришћење простора за архиву	
8.	Цена услуге оставе архивске грађе за 36 месеци без ПДВ (у динарима), укључује и коришћење простора за архиву	
9.	Цена услуге оставе архивске грађе за 36 месеци са ПДВ	

Датум: _____ године.

Структуру цене дао:

потпис овлашћеног лица понуђача

М.П.

✓ **НАПОМЕНА:** Понуђач је дужан да попуни све ставке наведеног обрасца

ОБРАЗАЦ БРОЈ 5.-

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12) дајемо следећи:

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Назив и опис трошка	Износ
УКУПНО	

У _____ дана _____ .г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

- ✓ **Напомена:** Достављање овог обрасца није обавезно. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у складу са датим обрасцем и чланом 88. Закона.

ОБРАЗАЦ БРОЈ 6.-

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/12)
дајемо следећу

**ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

у својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим
лицима.

У _____ дана _____ .г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача

✓ **Напомена:** Образац попуњава за понуђач, сваки подизвођач и сваки учесник
заједничке понуде и доставља у понуди.

ОБРАЗАЦ ЗА ОЦЕНУ ИСПУЊЕНОСТИ ТЕХНИЧКИХ ЗАХТЕВА

1) Карактеристике пословног простора: ЗАХТЕВ НАРУЧИОЦА	Унети конкретне податке о предмету закупа или да/ не
ПОСЛОВНИ ПРОСТОР ЈЕ у власништву понуђача или понуђач има право коришћења простора у државној својини;	
Да се пословни простор, са припадајућим простором за архиву налази у Београду, на локацији означеној на мапи – карти града Београда, која чини саставни део конкурсне документације, (Прилог: конкурсне документације) укупне површина пословног простора од 220 м² до 300 м² .	
Пословни простор треба да представља скуп функционално повезаних просторија, које као такве чине део грађевинског пословног или пословно–стамбеног објекта и мора да буде засебна целина у траженој квадратури у једној или највише две просторије.	
Да је пословни простор у стању које не захтева инвестиционо и/или текуће одржавање (окречен, офарбана столарија, метално ојачана сугурносна врата, противпожарни аларм, подови, зидови и плафони у добром стању и сл.)	
Да је простор намењен за архиву озидан, сув и преградом одвојен од другог архивског или магацинског простора и предвиђен за коришћење искључиво од стране Наручиоца	
Температура просторије у коме се чува архивска грађа мора бити константна током свих годишњих доба у интервалу од 10-18 степени	
Ако је пословни простор у коме се смешта односно чува архивска грађа на спрату нижем или вишем од приземља, обавезно је поседовање лифта за пренос архивске грађе	
Да пословни простор поседује кафе кухињу;	
Да је пословни простор има етажно грејање на струју или градско централно грејање;	
Да пословни простор има најмање два тоалета (мушки и женски) са припадајућом опремом (лавабо, WC шоље, огледало);	
Да пословни простор испуњава захтеве предвиђене прописима из области безбедности и противпожарне заштите;	
Да има најмање 1 паркинг места за Наручиоца, или да постоји јавна гаража, или јавни паркинг простор, на удаљености од највише 50 метара од улаза у објекат где	

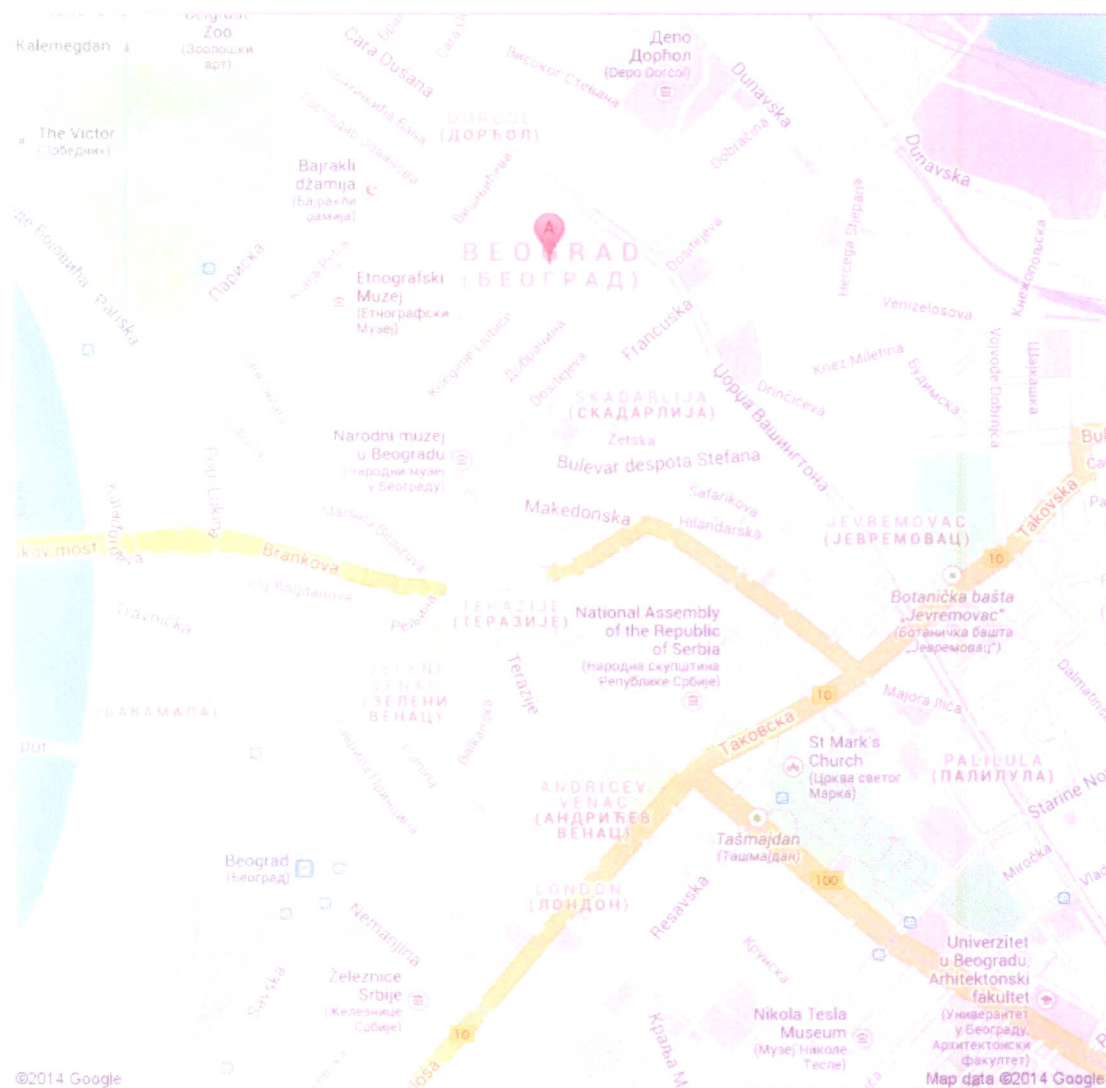
се пословни простор налази;	
Да се пословни простор налази у објекту позициониране спратности: високо приземље до 4 спрата или;	
Да се простор намењен за архиву налази у објекту позициониране спратности: сутерен до 4 спрата испод нивоа сутерена.	

У _____ дана _____ 2014.г.

М.П.

Потпис овлашћеног лица

понуђача



Границе (оквир) делова града Београда – локација траженог простора, за оставу архивске грађе.

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/2012), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину испуњености услова („Службени гласник РС“, број 29/2013 и 104/13), наручилац је припремио:

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен у Београду, дана _____, између:

Републичке агенције за електронске комуникације – РАТЕЈ, са седиштем у Београду, улица Вишњићева број 8, коју заступа директор др Милан Јанковић; ПИБ: 103986571; матични број: 17606590; рачун бр: 840-963627-41; шифра делатности: 83.14; обвезник ПДВ: не; (у даљем тексту: Оставодавац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ бр. _____; кога заступа _____. ПИБ _____; матични број _____; број рачуна _____ код _____; шифра делатности _____; (у даљем тексту: Оставопримац),

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују да је спроведен поступак јавне набавке услуга услуге оставе архивске грађе са припадајућим простором за архиву у Београду, за потребе Републичке агенције за електронске комуникације. Оставопримац је дао понуду број _____ од _____ 2014 године, која је у складу са конкурсном документацијом Наручиоца број _____ од _____ године и чине саставни део овог Уговора.

Оставопримац је власник непокретности (или има право коришћења на простору у државној својини) – пословног простора, са припадајућим простором за архиву у Београду у улици _____ број _____, на _____ спрату, површине _____, _____ м², уписаног у ЗКУЛ бр. _____, кат. парц. бр. _____, К.О. Београд. _____.

Члан 2.

Оставопримац уступа, а Оставодавац прима, искључиво за обављање смештаја и чувања архивске грађе пословни простор, из члана 1. овог Уговора, ненамештен, за накнаду у износу од _____, _____ динара/евра/м² месечно, без ПДВ, односно у износу од _____ динара/евра/м², са ПДВ. Месечна накнада за чување архивске грађе износи _____ динара/евра без ПДВ, односно _____ динара/евра са ПДВ. (алтернативно: цена исказана у еврима, прерачуната у динаре према средњем курсу НБС на дан плаћања).

У случају да је цена исказана у еврима, прерачунаће се у динарима према средњем курсу НБС на дан плаћања.

У цену услуге чувања архивске грађе урачуната је и накнада за коришћење простора за архиву из члана 1 овог Уговора.

Оставодавац је дужан да износ услуге чувања архивске грађе наведен у претходном ставу овог члана Уговора на рачун Оставопримцу, а најкасније у року од 5 дана по пријему фактура испостављених са Оставопримаоачеве стране, до 5-ог у месецу за текући месец.

Члан 3.

Овај Уговор закључује се на одређени рок трајања од 36 месеца (трисесетшестмесеци) од дана закључења, односно од ____ . _____ 2014. године и траје закључно са ____ . _____ 2016. године.

Члан 4.

Оставопримац се обавезује да одговарајућим комуналним и другим предузећима и службама, за време трајања овог Уговора, непосредно плаћа све накнаде и дажбине које оптерећују предметни пословни простор при коришћењу, и то од ____ . _____ 2014. године, па до тренутка престанка важности овог Уговора.

Оставопримац сноси трошкове: електричне енергије, грејања, воде, као и текућег одржавања, током периода трајања овог закупа.

Члан 5.

Овај Уговор о остави престаје истеком рока за који је закључен или отказом, а може да престане и пре истека времена на које је закључен и то уредном доставом писаног отказа Уговора од стране једне уговорне стране другој и то са отказним роком од 1 месеца (60 дана), искључиво у следећим случајевима:

- Ако Оставодавац не плати закупнину, заостала дуговања, на начин утврђен одредбама из чланова 2. овог Уговора, а у периоду дужем од 30 дана од доспећа обавезе.
- Оставодавац може једнострано раскинути уговор и пре истека рока на који је закључен, уколико више не буде постојала потреба за његовим трајањем. Обавештење о раскиду Уговора подноси се у писаној форми.

Члан 6.

Оставодавац се обавезује да се, по истеку Уговора о остави, исели из пословног простора који је предмет овог Уговора, те да предметни пословни простор преда Оставопримаоцу у стању у којем га је затекао на почетку периода оставе.

Уговорне стране су сагласне да на дан закључења овог Уговора овлашћени представници обе уговорне стране заједнички сачине примопредајни записник, којим ће се констатовати у каквом стању Давалац оставе архивске грађе преузима на коришћење пословни простор по овом Уговору, као и приликом примопредаје пословног простора од стране Оставодавца према Оставопримаоцу.

Члан 7.

Оставодавац је дужан да користи простор наведен и члану 1. овог Уговора, са пажњом доброг домаћина, те да Оставопримаоцу накнади сваку стварну штету коју проузрокује својим чињењем или нечињењем, намерно или са непажњом, као и да по

престанку оставе преда простор као и ствари набројне у Записнику о примопредаји предметног пословног простора у ул. _____ бр. ____, који је сачињен ____. _____ 2014. године.

Члан 8.

Оставопримац је дужан да омогући Оставодавцу несметано коришћење простора из члана 1. овог Уговора, да спречи било какво ометање од стране трећих лица Оставодавца у коришћењу простора, за време трајања Уговора.

Члан 9.

Оставопримац преузима обавезу да овај Уговор презентира надлежном органу управе, те подмири све пореске и друге обавезе које из тога проистичу.

Члан 10.

Све евентуалне несугласице поводом извршења и/или тумачења овог Уговора, уговорне стране ће решавати договором и међусобним споразумом у доброј вери, а уколико ипак не буде могуће евентуални спорни однос решити договором, уговорне стране су сагласне да по овом Уговору буде надлежан стварно надлежни суд у Београду.

Члан 11.

Овај Уговор закључен је у 6 (шест) истоветних примерка, од којих по 3 (три) за сваку уговорну страну.

ЗА ОСТАВОПРИМЦА

ЗА ОСТАНОДАВЦА

ДИРЕКТОР
др Милан Јанковић

