



Република Србија
Агенција за привредне регистре

A Бранкова 25
11000 Београд (РС)

T +381 11 333 1 444
W www.apr.gov.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА

**РЕСТАУРАЦИЈА КЊИЖНОГ ПОВЕЗА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА
ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

ЈАВНА НАБАВКА РЕДНИ БРОЈ: ЈНМВ 09/03-17

Београд,
март 2017. године



ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Агенција за привредне регистре основана је 2004. године Законом о Агенцији за привредне регистре, којим су утврђени статус, седиште, послови и органи Агенције.

Агенција је са радом почела 31. децембра 2004. године, у складу са Законом о регистрацији привредних субјеката, као јединствена институција у Србији са циљем и задатком да се вођењем регистара као јединствених електронских јавних база података створе услови за постизање веће правне сигурности, веће инвестиције и стварање повољнијег привредног амбијента у Србији.

Од 2005. године Агенција је члан Форума европских привредних регистара (*European Commerce Registers*), а од 2007. године Европског привредног регистра (*European Business Register*).

Агенција обавља Законом поверене послове и води регистре и то:

1. Регистар привредних субјеката који обухвата:
 - Регистар привредних друштава, од 31. децембра 2004. године;
 - Регистар предузетника, од 1. јануара 2006. године;
2. Регистар финансијског лизинга, од 31. децембра 2004. године;
3. Регистар заложног права на покретним стварима и правима, са радом 15. августа 2005. године;
4. Регистар јавних гласила, од 14. октобра 2009. године;
5. Регистар удружења, од 22. октобра 2009. године;
6. Регистар страних удружења, од 22. октобра 2009. године;
7. Регистар туризма, од 1. јануара 2010. године;
8. Регистар стечајних маса, од 1. јануара 2010. године;
9. Регистар финансијских извештаја и података о бонитету правних лица и предузетника, од 1. јануара 2010. године;
10. Регистар мера и подстицаја регионалног развоја, од 1. фебруара 2011. године;
11. Регистар задужбина и фондација, од 1. марта 2011. године;
12. Регистар представништава страних фондација и задужбина, од 01. марта 2011. године;
13. Регистар удужења, друштава и савеза у области спорта, од 23. септембра 2011. године;
14. Регистар судских забрана, од 17. септембра 2011. године;
15. Регистар комора, од 1. јануара 2013. године;
16. Регистар понуђача, од 1. септембра 2013. године;
17. Регистар факторинга, од 22. октобра 2013. године;
18. Регистар уговора о финансирању пољопривредне производње, од 01. јуна 2015. године;
19. Регистар грађевинских дозвола, од 1. јануара 2016. године
20. Регистар привремених ограничења права лица, од 01. јуна 2016. године.

Седиште Агенције је у Београду, Бранкова бр. 25, а организационе јединице Агенције основане су у 13 градова Србије (Суботица, Зрењанин, Нови Сад, Панчево, Ваљево, Крагујевац, Краљево, Ужице, Пожаревац, Зајечар, Ниш, Лесковац и Косовска Митровица).



На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке редни број ЈНМВ 09/03-17, број 10-6-127/17 од 07.03.2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку редни број ЈНМВ 09/03-17, број 10-6-128/17 од 07.03.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА – РЕСТАУРАЦИЈА КЊИЖНОГ ПОВЕЗА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ЗА ПОТРЕБЕ АГЕНЦИЈЕ ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ, РЕДНИ БРОЈ ЈНМВ 09/03-17

Конкурсна документација садржи:

| | |
|---|----|
| ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ | 2 |
| I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ | 4 |
| II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) | 5 |
| III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА | 8 |
| IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА | 14 |
| V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ | 15 |
| VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ..... | 20 |
| VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ | 21 |
| VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА | 22 |
| IX ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ | 23 |
| X ЗАПИСНИК О УВИДУ | 24 |
| XI МОДЕЛ УГОВОРА | 25 |
| XII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ | 30 |



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке редни број ЈНМВ 09/03-17 су услуге – рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре.

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге повезивања књига и завршне обраде књига - 79971000-1.

2) Врста поступка јавне набавке

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

3) Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4) Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 дана од дана отварања понуда.

5) Подаци о наручиоцу

| | |
|-----------------------|--|
| Назив наручиоца | Агенција за привредне регистре |
| Адреса | Бранкова бр. 25, Београд |
| Матични број | 17580175 |
| ПИБ | 103445385 |
| Интернет страница | www.apr.gov.rs |
| Радно време наручиоца | Понедељак-петак од 07:30 до 15:30 |
| Лице за контакт | Јована Живковић, члан Комисије за јавну набавку e-mail адреса: javnenabavke@apr.gov.rs |



II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА)

Предмет јавне набавке

Предмет ове јавне набавке је рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре.

Опис услуга

Услугу рестаурације књижног повеза архивске грађе потребно је обавити стручно, квалитетно, у складу са правилима и стандардима струке, а нарочито имајући у виду изузетну вредност и значај архивске грађе, књига, која је предмет извршења услуге.

Књиге, односно архивска грађа чију је рестаурацију потребно извршити датирају са почетка прошлог века, те су од изузетног значаја за историју, науку и културу, осим тога, имају изузетну материјалну и употребну вредност. Предметна архивска грађа - регистри правних лица су преузети од судова и других правних лица и то у веома лошем стању. Наиме, књиге су оштећене због неодговарајућег начина чувања, старости, употребе, селидбе и услед других негативних фактора којима су биле изложене. Корице су на многим књигама потпуно одвојене од листова тако да се листови распадају, савијени су, лепљени недозвољеним средствима, прљави и исцепани. Због таквог физичког стања архивску грађу – регистре потребно је лечити јер се не могу адекватно скенирати, а неопходне су за текући рад Агенције. Поред потребе за коришћењем података садржаних у регистрима исти се, на основу самог закона који регулише архивску грађу, чува трајно, што значи да је културно добро. У складу са свим горе поменутих услуга рестаурације је потребно извршити на веома пажљив начин, у веома кратким роковима, водећи рачуна да не дође ни до каквог оштећења листова или текста, при чему је извршилац дужан да као поверљиве чува све податке и информације до којих може доћи приликом извршења услуге.

Имајући у виду стање, године старости као и учесталост употребе архивске грађе која је предмет извршења потребно је и ускладити начин извршења услуге. Са књига чија се рестаурација извршава потребно је уклонити старе корице и сваки лист понаособ средити тако да не дође ни до најмањег оштећења текстуалног дела. Уколико постоје оштећења на превоју између два листа (средина дволита, место где се дволит из лога пресавија), исти је потребно залепити (помоћу папирних трака и скробног лепка или метилцелулозе или сл.) како касније не би дошло до цепања и испадања листова. Све књиге (леђа књига) је потребно обрадити као и избушити књижни блок. Књиге се морају прошити кроз књиговезачки тул и залепити књиговезачким лепком, а по потреби је потребно извршити и округљивање књига. Потребно је да се на књигама залепи предлист минималне дебљине 170 - 200 gr/ m² који ће бити пластифициран 1/0 и у сличној, односно компатибилној боји као и књижни блок, у све складу са избором наручиоца. Књижни блок је потребно обрзати и залепити капитал као и показне траке у боји по избору наручиоца. Корицу књига је потребно израдити од лепенке минималне дебљине 5 mm и обложити је књиговезачким платном у боји по избору наручиоца, а након тога извршити и брушење и обраду под углом обарање горњих ивица од лепенке 5 mm и књиговезачког платна. На предњој страни корице као и на рикни потребно је одрадити и сито штампу и одштампати наслове књига према спецификацији и у складу са захтевом наручиоца, који ће бити достављен извршиоцу приликом примопредаје књига.

Материјал који се буде користио приликом извршења услуга мора да испуњава највише стандарде, да буде отпоран на честу употребу, као и складиштење, а у бојама по избору наручиоца. Као што је већ изнето, сива лепенка од које се израђују корице мора бити минималне дебљине 5 mm



(лепљена 2x2,5 mm), а предлист минималне дебљине 170 - 200 gr/ m² са пластификацијом 1/0, са сјајем или без у зависности од захтева наручиоца.

У случају сумње да је могуће извршити услугу рестаурације на начин описан у техничкој спецификацији, или на начин да не дође до оштећења садржаја, извршилац је дужан да о томе писаним путем обавести наручиоца у најкраћем року.

Спецификација броја и димензија књига

Оквирни број и димензије књига које је потребно рестаурирати дат је у табели у наставку:

| Количина (број књига) | Димензије - формат (висина X ширина X дебљина) |
|--------------------------|---|
| 25 књига | 36 cm x 31 cm x 6 cm |
| 107 књига | 42,5 cm x 32,5 cm x 5,5 cm |
| 75 књига | 42,5 cm x 32,5 cm x 9,5 cm |
| 70 књига | Формат А4 (21,5 cm x 31,5 cm) |

Наведени број и димензије књига су оквирни и наручилац задржава право да овај број коригује у складу са својим потребама и расположивим средствима.

Начин и рок извршења услуга

У складу са својим потребама и могућностима наручилац ће периодично, оквирно једном у месец дана, стављати на располагање извршиоцу одређени број књига (оквирно 20 књига) које је извршилац дужан да преузме најкасније у року од 2 (два) дана од дана писаног позива наручиоца.

Приликом сваког преузимања књига, односно архивске грађе, биће начињен документ о преузимању (реверс) које потписују овлашћена лица наручиоца и извршиоца. Након потписивања наведеног документа, а све до повраћаја књига наручиоцу, одговорност за чување и физичко-техничку заштиту преузетих књига сноси извршилац посла.

Извршилац је у обавези да у року који сам одреди, а који не може бити дужи од 3 (три) дана од дана преузимања књига, на стручан и квалитетан начин, тако да не дође ни до најмањег оштећења садржаја преузетих књига, изврши услугу рестаурације и рестауриране књиге достави наручиоцу назад на употребу.

Преузимање, транспорт и повраћај књига које су предмет рестаурације наручиоцу, дужан је да изврши извршилац сопственим превозним средствима погодним за транспорт архивске грађе од изузетног значаја за историју, науку и културу.

Све књиге се налазе у Архиву агенције за привредне регистре, улица Ослобођења бб, Београд (Раковица) и на наведеној адреси ће се вршити њихова примопредаја.

Пријем извршених услуга

Након извршења услуге и достављања књига назад наручиоцу, биће извршен квалитативни и квантитативни пријем услуга, о чему ће бити састављен Записник.



Приликом примопредаје, представник наручиоца је дужан да сва испоручена добра на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти извршиоцу.

У случају утврђених недостатака по извршеној услузи, извршилац је у обавези да све неисправности отклони у најкраћем могућем року.

За све уочене недостатке – скривене мане, које су се испољиле накнадно, наручилац ће рекламацију о недостацима доставити извршиоцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана по утврђивању недостатка.

Извршилац се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема рекламације предузме све активности за отклањање утврђених недостатка.

Увид у књиге

Имајући у виду да су књиге, односно архивска грађа која је предмет рестаурације, различитог степена оштећења као и различитих димензија, те да је извршење услуге потребно прилагодити стању у коме се налазе књиге, сви понуђачи су у обавези да изврше увид у исте.

Све књиге се налазе у Архиву агенције за привредне регистре, улица Ослобођења бб, Београд (Раковица), а увид у стање архивске грађе која је предмет рестаурације је неопходно извршити уз претходну најаву на е-mail: javnenabavke@apr.gov.rs или snarandzic@apr.gov.rs, након чега ће понуђач бити обавештен о тачном времену обласка.

Увид у архивску грађу која је предмет рестаурације може се извршити данима 16. и 20. марта 2017. године у радно време наручиоца (од 7:30 до 15:30 часова).

Представник понуђача који ће вршити увид, дужан је да својство представника понуђача докаже предајом овлашћења представнику наручиоца.

О извршеном увиду сачињава се Записник који је саставни део документације (поглавље X конкурсне документације), који потписују представници понуђача и наручиоца. Потписан записник доставља се уз понуду.



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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1.1. Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
- 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) Закона*);
- 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) Закона*);
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

1.2. Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) Пословни капацитет:
 - да је у периоду од претходне 2 (две) године (2016. године и 2015. године) успешно извршио најмање 3 (три) услуге истоврсне са предметом ове јавне набавке (књиговезачке услуге), а чија укупна вредност најмање једнака вредности из понуде;
- 2) Технички капацитет:
 - да поседује или користи најмање 1 (једно) доставно возило;
- 3) Кадровски капацитет:
 - да има најмање 5 (пет) запослених и/или уговором радно ангажованих лица.

1.3. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка.

1.4. Услови које мора да испуни свако од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 1.1. подтач. 1) до 3) овог одељка, а додатне услове наведене у тачки 1.2. овог одељка испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗЈН

1) Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 1) до 3) овог поглавља, у складу са чланом 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу III одељак 3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу III одељак 3), потписану од овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Испуњеност **обавезног услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведеног у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља понуђач доказује достављањем изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу VIII), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. ст. 2. Закона, дефинисан овом конкурсном документацијом.

Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

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

2) Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 1) овог поглавља по питању пословног капацитета -

Доказ: Потврда/референца на Обрасцу X конкурсне документације или у складу са моделом потврде из ове конкурсне документације, у оригиналу, овереној или неовереној копији, потписану и оверену од стране наручиоца (*најмање 3 стручне референце*);

2. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 2) овог поглавља по питању техничког капацитета -

Доказ: Фотокопија саобраћајне дозволе или читача саобраћајне дозволе или уговора о основу коришћења возила (закуп, лизинг или др.) (*за најмање 1 доставно возило*);

3. Услов из чл. 76. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.2. подтач. 3) овог поглавља по питању кадровског капацитета -

Доказ: За запослено/а лице/а код понуђача: фотокопија/е обрасца/заца пријаве/а на обавезно социјално осигурање, односно за радно ангажовано/а лице/а код понуђача: копија/е уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова, уговора о допунском раду или другог уговора који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача (*за најмање 5 лица*).



3) 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 о испуњености услова у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 1) до 4) овог поглавља, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

1.1. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 1) овог поглавља - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;

1.2. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 2) овог поглавља - **Доказ:** Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег 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. 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 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 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 као члан организоване криминалне групе; 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).

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

1.3. Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 3) овог поглавља - **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 Потврда Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

1.4. Услов из чл. 75. ст. 2. Закона, наведен у одељку 1. тач. 1.1. подтач. 4) овог поглавља -



Доказ: Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве дат је у поглављу VIII). Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача**, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Ако Наручилац тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова, испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, наведених у одељку 1. тач. 1.2. овог поглавља понуђач доказује достављањем доказа наведених у тач. 2) овог одељка.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4) Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то извод из регистра Агенције за привредне регистре, као доказ о испуњености обавезног услова из члана 75. став 1. тач. 1) Закона.

Понуђач који је уписан у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре није дужан да доставља на увид доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, наведене у тачки 3) подтач 1.1. до 1.3. овог одељка.

5) 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 прописан начин, са назнаком: „Поступак за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17“.



3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), у поступку јавне набавке услуга – рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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



**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 1. ТАЧ. 1) ДО 4) ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу подизвођача), матични број: _____ (навести матични број подизвођача), ПИБ: _____ (навести пиб подизвођача), у поступку јавне набавке услуга – рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17, испуњава све услове из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Регистрован је код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Измирио је доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Датум:

М.П.

Потпис подизвођача:

Напомена: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.



IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

1) Критеријум за доделу уговора и елементи критеријума на основу којих се додељује уговор

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“.

2) Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом најнижом ценом

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија понуда, биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења услуга рестаурације и достављања (враћања) књига наручиоцу.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 09/03-17

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: | |
| Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |

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 о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача



3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|---|-------|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Део предмета набавке који ће извршити подизвођач: | |
| | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |

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 ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

| | | |
|----|---|-------|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| | Име особе за контакт: | |
| | Уписан у Регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре (заокружити да или не): | Да Не |
| | Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона: | |

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 УСЛУГА –
рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре,
редни број ЈНМВ 09/03-17**

| I | II | III | IV | V | VI | VII |
|-----------|--|----------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Ре д. бр. | Димензије – формат (висина x ширина x дебљина) | Количина | Јединична цена без пдв-а | Јединична цена са пдв-ом | Укупна цена без пдв-а | Укупна цена са пдв-ом |
| 1. | 36 cm x 31 cm x 6 cm | 25 | | | | |
| 2. | 42,5 cm x 32,5 cm x 5,5 cm | 107 | | | | |
| 3. | 42,5 cm x 32,5 cm x 9,5 cm | 75 | | | | |
| 4. | Формат А4 (21,5 cm x 31,5 cm) | 70 | | | | |
| УКУПНО | | | | | | |

Напомена:

Наведене количине књига су оквирне и наручилац задржава право да коригује количине у складу са сопственим потребама и могућностима.

Упутство за попуњавање:

- У колону IV уписати цену рестаурације по једној књизи датих димензија без пдв-а;
- У колону V уписати цену рестаурације по једној књизи датих димензија са пдв-ом;
- У колону VI уписати цену рестаурације наведене количине књига датих димензија без пдв-а (колона III x колона IV);
- У колону VII уписати цену рестаурације наведене количине књига датих димензија са пдв-ом (колона III x колона V);
- У ред УКУПНО уписати укупну вредност услуга рестаурације са и без урачунатог пдв-а за наведени број књига описаних димензија.

| | |
|---|---|
| Рок извршења услуге и достављања књига наручиоцу (максимум 3 дана) | ___ (_____) дана од дана преузимања књига (по сваком појединачном преузимању) |
| Рок плаћања: (минимум 8 дана, максимум 45 дана) | ___ (_____) дана од дана пријема рачуна (са пратећом документацијом) |
| Рок и место и преузимања књига од наручиоца | 2 (два) дана од дана писаног позива Наручиоца на адреси Архива, улица Ослобођења бб, Београд (Раковица) |



Рок важења понуде:
(минимум 30 дана)

_____ дана од дана отварања понуда

Подношењем ове понуде, прихватамо све услове из предметног позива и конкурсне документације. Понуда се односи на целокупну набавку у свему у складу са предметним позивом и конкурсном документацијом. Понуђене услуге у потпуности испуњавају све елементе из техничке спецификације из ове конкурсне документације.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

Напомена:

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.



VI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 09/03-17

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

| <i>ВРСТА ТРОШКА</i> | <i>ИЗНОС ТРОШКОВА У ДИНАРИМА</i> |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| <i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i> | |

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:



VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 09/03-17

У складу са чланом 26. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), даје

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17, 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 закона 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) Закона.

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



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, у поступку јавне набавке мале вредности, редни број ЈНМВ 09/03-17

У складу са чланом 75. став 2. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) из _____, ул. _____ бр. _____ (навести адресу понуђача), матични број: _____ (навести матични број понуђача), ПИБ: _____ (навести пиб понуђача), поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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



IX ОБРАЗАЦ СТРУЧНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

| | |
|-------------------------------------|--|
| Назив претходног наручиоца: | |
| Адреса: | |
| Матични број: | |
| Порески идентификациони број (ПИБ): | |
| Име особе за контакт: | |
| Телефон: | |

На основу члана 76. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама наручилац издаје:

П О Т В Р Д У

Којом се потврђује да је понуђач

(Назив и седиште понуђача)

у периоду од претходне 2 (две) године (2016. година и 2015. година) успешно извршио услуге рестаурације књижног повеза, односно књиговезачке услуге у износу од:

_____ динара без пдв-а,

словима: _____

Ова потврда издаје се на захтев понуђача ради учешћа у поступку јавне набавке мале вредности услуга – рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим потписом и печатом оверава:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум, _____

Функција у Фирми

* За аутентичност референци одговара понуђач;

* Образац копирати у довољном броју примерака;



Х ЗАПИСНИК О УВИДУ

за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17

У складу са захтевом наручиоца из конкурсне документације, понуђач преко свог овлашћеног представника, ради упознавања са димензијама, стањем и степеном оштећења књига, односно архивске грађе која је предмет рестаурације, а у циљу доброг извршења посла и прилагођавања извршења услуге стању у коме се књиге налазе, врши увид у књиге које су предмет рестаурације, о чему са представником наручиоца сачињава овај записник.

Назив понуђача:

Место и адреса седишта понуђача:

Име и презиме представника понуђача:

Функција, радно место или други основ овлашћења представника понуђача:

Контакт телефон:

e-mail:

Датум и време обиласка:

Евентуалне напомене: _____

Име и презиме овлашћеног представника наручиоца

Представник Понуђача

М. П.

Представник Наручиоца

Наручиоца

Овај записник сачињен је у 3 (три) истоветна примерка од којих 2 (два) за Понуђача, а 1 (један) за Наручиоца

Напомена: Потписан записник доставља се уз понуду.



XI МОДЕЛ УГОВОРА

Агенција за привредне регистре, са седиштем у Београду, улица Бранкова бр. 25, матични број: 17580175, ПИБ: 103445385, коју заступа директор Звонко Обрадовић, (у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ , са седиштем у _____
улица _____ бр. _____, матични број: _____, ПИБ: _____,
које заступа _____, остали
чланови групе понуђача: _____, са седиштем у _____,
улица _____ бр. _____, матични/регистарски
број: _____, ПИБ: _____, које заступа _____,
(у даљем тексту: Извршилац)

закључују у Београду следећи:

У Г О В О Р О РЕСТАУРАЦИЈИ КЊИЖНОГ ПОВЕЗА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

Опште одредбе

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу и у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) спровео поступак јавне набавке мале вредности;
- да је Наручилац сачинио конкурсну документацију број ЈНМВ 09/03-17, која у прилогу чини саставни део овог уговора;
- да је Извршилац благовремено доставио исправну понуду број 10-6-___/17 (попуњава Наручилац) дана __.__.2017. године (у даљем тексту: Понуда), која у прилогу чини саставни део овог уговора; (попуњава Наручилац)
- да је Наручилац својом одлуком број 10-6-___/17 од __.__.2017. године доделио Уговор о јавној набавци Извршиоцу; (попуњава Наручилац)
- (Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул. _____ из _____, који учествује у _____% од укупне вредности понуде и извршиће део посла који се односи на _____

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)



Предмет уговора

Члан 2.

Предмет овог уговора је услуга рестаурације књижног повеза архивске грађе у складу захтевима Наручиоца, конкурсном документацијом и понудом Извршиоца.

Вредност услуга

Члан 3.

Цена услуга рестаурације књижног повеза архивске грађе утврђује се у зависности од димензија књига утврђених понудом из члана 1. овог уговора.

У цене није урачунат порез на додату вредност, који пада на терет Наручиоца.

Уговорне стране су сагласне да ће се коначна вредност уговора утврдити према стварно извршеним услугама, на основу испостављених фактура, с тим да укупна вредност уговора која ће бити реализована у текућој буџетској години (2017. години) не може бити већа од вредности која је обезбеђена Финансијским планом за 2017. годину и износи _____ (_____) динара без пдв-а. Обавезе које доспевају у 2018. године биће реализоване до износа који буде одобрен у Финансијском плану Наручиоца за ту годину (2018. годину). *(попуњава Наручилац)*

Укупна вредност уговора не може бити већа од укупне процењене вредности јавне набавке планиране у Плану набавки за 2017. годину у износу од _____ (_____) динара без пдв-а. *(попуњава Наручилац)*

Начин и рок извршења услуга

Члан 4.

Наручилац ће периодично, оквирно једном у месец дана, слати писани позив Извршиоцу и стављати на располагање одређени број књига (оквирно 20 књига) које је Извршилац дужан да преузме најкасније у року од 2 (два) дана од дана писаног позива Наручиоца.

Приликом сваког преузимања књига, односно архивске грађе, биће начињен документ о преузимању (реверс) које потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца. Након потписивања овог документа, а све до повраћаја књига Наручиоцу, одговорност за чување и физичко-техничку заштиту преузетих књига сноси Извршилац.

Извршилац је у обавези да на стручан и квалитетан начин, у складу са степеном оштећења књига, а тако да не дође до оштећења садржаја преузете архивске грађе, изврши услугу рестаурације књижног повеза и књиге достави Наручиоцу назад на употребу у року од __ (___) дана од дана преузимања књига.

У случају сумње да је могуће извршити услугу рестаурације на начин описан у техничкој спецификацији, или на начин да не дође до оштећења садржаја, Извршилац је дужан да о томе писаним путем обавести Наручиоца у најкраћем року, о чему је Наручилац дужан да се сагласи.

Извршилац је у обавези да обезбеди адекватно превозно средство за транспорт архивске грађе и сви трошкови превоза од Наручиоца и назад до Наручиоца падају на његов терет.



Квалитет услуга

Члан 5.

Услугу рестаурације књижног повеза архивске грађе потребно је обавити стручно, квалитетно, поштујући задате рокове, у складу са правилима и стандардима струке и свим захтевима датим у техничкој спецификацији, а нарочито имајући у виду изузетну вредност и значај архивске грађе која је предмет извршења услуге.

Извршилац је дужан да као поверљиве чува све податке и информације до којих може доћи приликом извршења услуге, те је о истом дужан да упозори и непосредно ангазоване извршиоце.

Рок и начин плаћања

Члан 6.

Наручилац се обавезује да плаћање изврши преносом средстава на рачун Извршиоца у року од ____ (_____) дана по пријему рачуна за сваку појединачну извршну услугу, испостављеног од стране Извршиоца и по записником верификованом пријему услуга, без примедби, од стране Наручиоца.

Лица задужена за спровођење уговора

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници, и то:

а) Славица Наранџић, запослена на радном месту руководилац Службе архиве, у име Наручиоца

и

б) _____ (навести име и презиме), запослен на радном месту _____ (навести назив радног места), у име Извршиоца.

Представници уговорних страна из става 1. овог члана се могу мењати уз претходно писано обавештење друге уговорне стране, с тим да промена производи дејство према другој уговорној страни рачунајући од првог дана од дана пријема писменог обавештења о промени представника.

Пријем извршених услуга

Члан 8.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативни и квантитативни пријем услуга, о чему се води Записник који потписују представник Наручиоца и представник Извршиоца.

Приликом примопредаје, представник Наручиоца је дужан да сву рестаурирану грађу на уобичајени начин прегледа и да своје примедбе о видљивим недостацима одмах саопшти Извршиоцу.

У случају утврђених недостатака по извршеној услузи, Извршилац је у обавези да све неисправности отклони у најкраћем могућем року.

За све уочене недостатке – скривене мане, које су се испољиле накнадно, Наручилац ће рекламацију о недостацима доставити Извршиоцу одмах, а најкасније у року од 3 (три) дана по утврђивању недостатка.



Извршилац се обавезује да најкасније у року од 3 (три) дана од дана пријема рекламације предузме све активности за отклањање утврђених недостатка.

Уговорна казна и законска затезна камата

Члан 9.

У случају да Извршилац не изврши услугу која је предмет овог уговора у уговореном року из члана 4. став 3. овог уговора, Наручилац може захтевати да му Извршилац плати надокнаду за кашњење у износу од 0,2% од вредности за извршење те услуге, за сваки дан закашњења, а највише до 5% укупно уговорене вредности из члана 3. став 4. У том случају Извршилац се обавезује да исплати тражену надокнаду.

Уколико Наручилац не изврши уплату у складу са чланом 6. овог уговора, Извршилац има право да тражи наплату камате, за комплетан период кашњења. У том случају Наручилац се обавезује да ће тражени износ платити. Камата се обрачунава у складу са законским прописима.

У случају да Извршилац не извршава своје обавезе на начин и у року утврђеним овим уговором, Наручилац има право на једнострану раскид уговора.

Уколико Наручилац претрпи штету услед неиспуњења уговора, Извршилац је дужан да штету надокнади.

Важење уговора

Члан 10.

Уговор ступа на снагу даном обостраног потписивања од стране овлашћених представника уговорних страна и закључује се на одређено време, за период од 1 (једне) године.

Уговорне стране су сагласне да овај уговор престаје да важи и пре истека рока из става 1. овог члана и то:

1. утрошком средстава Наручиоца у износу који је Финансијским планом за 2017. годину планиран за набавку предметних услуга, о чему ће Наручилац писмено обавестити Извршиоца;
2. истеком последњег дана текуће буџетске године ако Наручилац не предвиди набавку услуга које су предмет овог уговора у свом годишњем Плану набавки за 2018. годину и ако за ову набавку не предвиди средства у свом Финансијском плану за 2018. годину, о чему ће Извршиоца услуга благовремено писмено обавестити.

Примена прописа

Члан 11.

За тумачење уговорних одредби и за све што није изричито регулисано уговором, примењиваће се одговарајући правни прописи који регулишу предметну материју на територији Републике Србије.

Решавање спорова

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне спорове до којих дође током спровођења уговора решавају споразумно, а ако то не буде могуће, прихватају надлежност стварно надлежног суда у Београду.



Број примерака уговора

Члан 13.

Уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака од уговорних страна задржава по 3 (три) примерка.

АГЕНЦИЈА
ЗА ПРИВРЕДНЕ РЕГИСТРЕ

ИЗВРШИЛАЦ

Звонко Обрадовић

***Напомена:** Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.*

Одбијање понуђача без оправданих разлога да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, представља негативну референцу, у смислу чл. 82. ст. 1. тач. 3. Закона.



ХП УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима Агенције за привредне регистре у погледу садржине понуде, као и услове под којим се спроводи поступак јавне набавке:

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2) Начин подношења понуде

Понуђач подноси понуду 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 кутије навести назив и адресу понуђача.

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

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани траком у целини и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстранити или заменити појединачни листови, односно обрасци и прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

Понуду доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17-НЕ ОТВАРАТИ“.

Рок за подношење понуда је 21. март 2017. године до 10,00 часова.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 21. марта 2017. године до 10,00 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.

Наручилац ће неблаговремену понуду по окончању поступка отварања понуда вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда садржи:

| Ред. бр. | Назив образаца | Поглавље |
|----------|--|-----------------------|
| 1. | Образац изјаве о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) Закона | Поглавље III одељак 3 |
| 2. | Докази о испуњености додатних услова за учешће у поступку | Поглавље III одељак 2 |



| | | |
|----|--|---------------|
| | јавне набавке из чл. 76. Закона | |
| 3. | Образац понуде | Поглавље V |
| 4. | Записник о извршеном увиду | Поглавље X |
| 5. | Модел уговора | Поглавље XI |
| 6. | Образац трошкова припреме понуде <i>(није обавезан)</i> | Поглавље VI |
| 7. | Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона | Поглавље VIII |
| 8. | Образац изјаве о независној понуди | Поглавље VII |
| 9. | Споразум групе понуђача из члана 81. став 4. Закона <i>(уколико понуду подноси група понуђача)</i> | |

Сви обрасци и модел уговора који су саставни део понуде попуњавају се, потписују од стране овлашћеног лица понуђача и оверавају печатом.

Свака учињена грешка, бељење или подебљавање потписује се или парафира од стране овлашћеног лица понуђача и оверава пречатом.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасце дате у конкурсној документацији могу попунити, потписати и печатом оверити сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може одредити једног понуђача из групе који ће у име групе попунити, потписати и печатом оверити обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи одреде да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3) Партије

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

4) Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5) Начин измене, допуне и опозива понуде

У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде, односно непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Агенција за привредне регистре, Београд, ул. Бранкова бр. 25, са знаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17 - НЕ ОТВАРАТИ**“ или



„Допуна понуде за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17 - **НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга - рестаурација књижног повеза архивске грађе за потребе Агенције за привредне регистре, редни број ЈНМВ 09/03-17 - **НЕ ОТВАРАТИ**“.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења, нити да допуни 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 (поглавље V), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или подноси понуду са подизвођачем или као заједничку понуду.

7) Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље V) наведе да подноси понуду 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.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља III, одељак 3.)

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.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог



подизвођача. Пре доношења одлуке о преношењу доспелих потраживања директно подизвођачу наручилац ће омогућити добављачу да у року од 5 (пет) дана од дана добијања позива наручиоца приговори уколико потраживање није доспело. Све ово не утиче на правило да понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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, у складу са чланом 81. ст. 4 и 5. Закона, садржи податке, и то:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- 2) понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- 3) понуђачу који ће издати рачун,
- 4) рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- 3) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу III конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља III одељак 3, Образац изјаве из поглавља VIII и доказе наведене у поглављу III одељак 2. тач. 2)).

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) Захтеви од којих зависи прихватљивост понуде

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се извршити по извршеној услузи, преносом средстава на рачун понуђача, у року који одреди понуђач у обрасцу понуде, а по пријему рачуна за сваку појединачну извршену услугу, испостављеног од стране понуђача, без примедби од стране наручиоца. Рок плаћања не може бити краћи од 8 (осам) дана ни дужи од 45 (четрдесетпет) дана од дана пријема рачуна.

Наручилац није предвидео авансно плаћање.



9.3. Захтеви у погледу рока важења понуде

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

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

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

10) Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди

Цена се исказује у динарима, са и без обрачунатог пдв-а, према табели из обрасца понуде.

Укупна цена треба да обухвата све трошкове које понуђач има у току реализације предметних услуга.

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

11) Средства финансијског обезбеђења

У предметном поступку јавне набавке наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

12) Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Предметна јавна 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 или електронске поште на е-mail javnenabavke@apr.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. Комуникација и пријем докумената у поступку јавна набавке путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова

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

Додатне информације и појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку редни број ЈНМВ 09/03-17“.

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 обаавештење о продужењу рока за подношење понуда.



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

14) Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача и допуштене исправке

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 и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

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) Накнада за коришћење патената и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица

Накнада за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине сноси понуђач.

16) Начин и рок за подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно 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 Закона.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javnenabavke@apr.gov.rs, или препорученом поштом са повратницом на адресу Агенција за привредне регистре, Бранкова бр. 25, Београд. Комуникација и пријем докумената у поступку заштите права путем наведеног електронског средства (електронске поште) обавља се у радно време Наручиоца, понедељак - петак, од 07.30 до 15.30 часова



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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од 2 (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 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. 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 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 6. и 7. ове тачке, 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 у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 1) до 7) Закона треба 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 одлуци наручиоца;
- 4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) Потврду о уплати таксе;
- 7) Потпис подносиоца захтева

Уколико поднети захтев за заштиту права не садржи све напред наведене елементе наручилац ће такав захтев одбацити закључком.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број ЈНМВ 090317, сврха уплате: ЗЗП, Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 09/03-17, корисник: Буџет Републике Србије).

Као доказ о уплати таксе, у смислу чл. 151. ст. 1. тач. 6) ЗЈН, прихватиће се:

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;
- 3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- 4) број рачуна: 840-30678845-06;
- 5) шифру плаћања: 153 или 253;
- 6) позив на број ЈНМВ 090317 ;
- 7) сврха: ЗЗП, Агенција за привредне регистре, јавна набавка мале вредности редни број ЈНМВ 09/03-17;
- 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.

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 претходном тачком овог става.

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. овог става, 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).

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

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

17) Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Понуђач којем је додељен уговор је дужан да потписан уговор о јавној набавци достави наручиоцу у року од 4 (четири) дана од дана потписивања уговора са његове стране, како би наручилац могао објавити обавештење о закљученом уговору у складу са чланом 116. став 1. Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона, у року од 8 (осам) дана од дана објављивања одлуке о додели уговора на Порталу јавних набавки.