

На основу члана 5. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 91/2019) и Налога за спровођење поступка набавке I Број: 404-39-2/2021 од 13.05.2021. године, лице за јавне набавке Општинске управе општине Сокобања, овим путем упућује

П О З И В

за прикупљање понуда за набавку услуге - Сређивање архивске грађе и излучивање материјала

Овај позив упућује се непосредно привредним субјектима и објављује на интернет страни наручиоца.

Предмет набавке је сређивање архивске грађе и излучивање материјала.

Након спроведеног истраживања тржишта овлашћено лице Наручиоца ће закључити уговор.

Понуђач је дужан да попуни спецификацију која је саставни део овог позива као и да наведе остале податке који су саставни део спецификације (место извршења услуге и податке о понуђачу).

Предмет набавке је:

1. Детаљан преглед целокупне архивске грађе и документарног материјала ради утврђивања целисходности фонда.
2. Доношење Плана и метода сређивања архивске грађе
3. Издвајање документарног материјала коме је према Листи категорија истекао рок чувања;
4. Попис издвојеног материјала по хронологији, врсти и количини и издавање Решења о сагласности за уништавање истог;
5. Сређивање преостале документације по врсти и хронологији у складу са архивистичким прописима;
6. Попис преостале документације са редним бројем, годинама, врстом докумената и количином;
7. Израда спољног описа свих јединица (попуна етикета) са називом правног субјекта, годином настанка документације, врстом и редним бројем;
8. Упис у архивску књигу целокупне сређене документације која остаје за даље чување.
9. Обележавање просторија, рафова, ормара и полица за смештај сређене документације.

Понуђач треба да располаже следећим кадровским капацитетом:

- најмање три запослена или радно ангажована лица са високом стручном спремом и стручним звањем виши архивиста или архивски саветник.

Докази испуњености услова кадровског капацитета:

- копије Уговора о раду и копије сертификата о положеном одговарајућем испиту, са стручним звањем виши архивиста или архивски саветник, у складу са законом за свако лице појединачно.

У понуђену цену понуђач је дужан да урачуна све трошкове које има за реализацију набавке.

У понуди се исказује јединична цена, цена без и са ПДВ-ом у динарима.

Наручилац ће вредновати укупно исказану цену без ПДВ-а.

Наручилац ће изабрати понуђача применом критеријума цена без ПДВ.

Уговорене јединичне цене су фиксне и не могу се мењати током трајања уговора.

Рок за извршење услуга је најдуже 60 календарских дана од дана потписивања уговора.

Плаћање за извршену услугу извршиће се уплатом на рачун привредног субјекта у року од максимално 45 дана од дана испостављања рачуна који мора бити регистрован у складу са Правилником о начину и поступку регистравања фактура односно других захтева за исплату, као и начину вођења и садржају Централног регистра фактура фактура („Службени гласник РС“ број 7/2018, 59/2018 и 8/2019, и достављен заједно са спецификацијом извршених услуга, коју потписују руководилац одељења надлежаног за послове архиве и понуђач.

Плаћање се може вршити по извршењу уговора или месечно.

Привредни субјекти достављају понуде до 17.05.2021 године до 14,00 часова факсом на број 018/830-253, на mail: dusicastankovic@opstinasokobanja.com или на писарници наручиоца улица Светог Саве 23, Сокобања у писаној форми, са знаком Понуда за сређивање архивске грађе и излучивање материјал.

Понуда која стигне по истеку рока за подношење понуда је неблаговремена и неће бити разматрана.

Понуда мора бити у целини припремљена у складу са овим позивом и садржати све тражене податке.

Услуга се мора извршавати квалитетно у складу са прописима.

Понуђач може да поднесе само једну понуду у писаном облику и она мора бити попуњена и оверена потписом овлашћеног лица понуђача.

За праћење реализације набавке одговоран је руководилац одељења надлежаног за послове архиве.

Саставни део овог позива је понуда понуђача.

Контакт особа: Душица Станковић, dusicastankovic@opstinasokobanja.com

У Сокобањи, 14.05.2021. године

IV Број: 404-39-3/2021

Лице за ЈН
Душица Станковић с.р.

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

за сређивање архивске грађе и излучивање материјала

| Редни број | Назив услуге | Јединица мере (метар дужни) | Јединична цена без ПДВ | Јединична цена са ПДВ |
|------------|--|--------------------------------|------------------------|-----------------------|
| 1. | <p>Детаљан преглед целокупне архивске грађе и документарног материјала ради утврђивања целисходности фонда.</p> <p>Доношење Плана и метода сређивања архивске грађе</p> <p>Издавање документарног материјала коме је према Листи категорија истекао рок чувања;</p> <p>Попис издвојеног материјала по хронологији, врсти и количини и издавање Решења о сагласности за уништавање истог;</p> <p>Сређивање преостале документације по врсти и хронологији у складу са архивистичким прописима;</p> <p>Попис преостале документације са редним бројем, годинама, врстом докумената и количином;</p> <p>Израда спољног описа свих јединица (попуна етикета) са називом правног субјекта, годином настанка документације, врстом и редним бројем;</p> <p>Упис у архивску књигу целокупне сређене документације која остаје за даље чување.</p> <p>Обележавање просторија, рафова, ормара и полица за смештај сређене документације</p> <p>За све активности цену дати према дужном метру архивске грађе</p> | 318 | | |
| УКУПНО: | | | | |

Рок за извршење услуге је _____ календарских дана (најдуже 60 календарских дана) од дана обостраног потписивања уговора.

Плаћање се врши _____ (по извршењу уговора или месечно).

У цену урачунати све трошкове у реализацији набавке.

Датум:

Потпис понуђача

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

Датум:

Потпис понуђача

