



Институт за онкологију Војводине
Пут доктора Голдмана, 21204 Сремска Каменица
ПИБ 100804613
матични број 08054983

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
Набавка број 22/23/27/ЗЈН

Редни број набавке за текућу годину: 22/23/27/ЗЈН
Врста поступка набавке: набавка на коју се одредбе ЗЈН не примењују, члан 27. ЗЈН
Предмет набавке: услуге
Назив набавке: сређивање архивске грађе и документарног материјала
Главна CPV ознака: 79995100 - услуге архивирања
Додатна CPV ознака: /

1.

ЗАХТЕВАНИ ПОДАЦИ	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ
Број и датум понуде	
Назив понуђача	
Адреса, поштански број, место	
ПИБ, Матични број	
Број рачуна и назив банке	
Телефон (са позивним бројем) и мобилни	
Електронска адреса	
Подаци о лицу овлашћеном за потписивање уговора о набавци	име и презиме: функција:
Понуда се подноси: означити	самостално - заједничка понуда - са подизвођачем

У случају подношења заједничке понуде или понуде са подизвођачем, доставити податке о члановима групе понуђача односно подизвођачима

2.

Назив	Јед. мере	Кол	ПОПУЊАВА ПОНУЂАЧ					
			Цена по јм без ПДВ	Цена по јм са ПДВ	Укупно без ПДВ	Стопа ПДВ	Износ ПДВ	Укупно са ПДВ
сређивање архивске грађе и документарног материјала	ком	4						

печат и потпис овлашћеног лица понуђача

Услуга која је предмет набавке врши се сукцесивно, у просторијама Наручиоца. Рок извршења за једну календарску годину је 30 радних дана, почев од писаног позива Наручиоца.

Услуга која је предмет набавке обухвата:

- Класификацију, категоризацију и евидентирање архивске грађе и документарног материјала на основу листе категорија, сходно законским нормама о дужини чувања, за период 2019. - 2022. година.
- Разврставање и слагање на полице или у ормане хронолошки и по поретку из Архивске књиге, документације настале до 2022. године.
- Одређивање архивских бројева и обележавање бројева по прописаним нормама за сваку категорију.
- Уношење категорија у образац архивске књиге (у електронском и папирном облику) по редоследу чувања, и израда преписа архивске књиге ради достављања надлежном архиву.
- Издавање безвредног документарног материјала са роком чувања.
- Састављање записника (у четири примерка) о уништом безвредном документарном материјалу, и достављање надлежном Архиву ради добијања сагласности од лица задуженог за стручни надзор, за физичко уништавање безвредног документарног материјала.
- Након добијања одобрења надлежног јавног архива, организовање продаје (одношење и уништавање) безвредног документарног материјала, у складу са чланом 16. Закона о архивској грађи и архивској делатности, у име и за рачун Наручиоца. Средства остварена од продаје безвредног документарног материјала уплаћују се на рачун Наручиоца.
- Израда извештаја о извршеним радовима и достављање истог одговорном лицу Наручиоца.
- Израда Листе категорија и Правилника о архивском и канцеларијском пословању у складу са важећим Законом о архивској грађи и архивској делатности.

Понуђач изјављује:

1. Да је сагласан са свим условима из Позива за подношење понуда, Обрасца понуде и Модела уговора;
2. У понуђену цену су урачунати сви трошкови неопходни за реализацију набавке;
3. У прилогу доставља доказе о испуњености услова за учешће у набавци:

3.1.Доказ: правно лице доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда; предузетник доставља извод из регистра Агенције за привредне регистре. Уколико је доказ јавно доступан документ, довољно је да понуђач наведе адресу интернет странице на којој је тражени документ јавно доступан;

3.2. Доказ: М образац и уговор о раду за свако наведено лице запослено код понуђача, и важеће уверење о положеном стручном архивистичком испитом.

4. У прилогу доставља попуњен, потписан и оверен Модел уговора.

5. Рок важења понуде (од дана отварања понуде) дана.

печат и потпис овлашћеног лица понуђача