



HRVATSKA AGENCIJA ZA POŠTU I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

**ZAHTJEV ZA PRIKUPLJANJE PONUDA  
USLUGE ARHIVIRANJA  
2014-11**

Zagreb, lipanj 2014.

## SADRŽAJ ZAHTJEVA

### 1. PODACI O JAVNOM NARUČITELJU

**Naručitelj:** Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije (HAKOM)

**Adresa naručitelja:** Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb, OIB: 87950783661

Internetska stranica naručitelja na kojima je objavljen Zahtjev za prikupljanje ponuda:  
[www.hakom.hr](http://www.hakom.hr)

### 2. SLUŽBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

HAKOM, Odjel gospodarskih poslova

Telefon: 01/7007 007 (centrala)

Telefaks: 01/7007 070

e –mail: [nabava@hakom.hr](mailto:nabava@hakom.hr)

### 3. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

- Postupak sklapanja ugovora o javnim uslugama iz Dodatka II. B Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14, dalje: Zakon), a temeljem članka 44. Zakona
- CPV 79995100-6 – Usluge arhiviranja
- Naručitelj će s jednim odabranim gospodarskim subjektom sklopiti ugovor o javnoj nabavi usluga
- Evidencijski broj nabave: 2014-11

**4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:** 250.000,00 HRK (bez PDV-a)

### 5. SUKOB INTERESA

Temeljem članka 13. Zakona ne postoje subjekti s kojima javni naručitelj Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

### 6. OPIS PREDMETA NABAVE I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Usluge arhiviranja, CPV 79995100-6 – Usluge arhiviranja, 27. kategorija

Sukladno članku 44. Zakona pozivaju se svi zainteresirani gospodarski subjekti koji ispunjavaju uvjete ovog zahtjeva da dostave ponudu za cjelokupan predmet nabave.

Količina predmeta nabave je okvirna, stvarno stanje i plaćanje će se izvršiti prema stvarno utvrđenoj potrošnji.

### 7. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA I KOLIČINA

Tehničke specifikacije usluga arhiviranja obuhvaćaju:

- Preuzimanje arhivske dokumentacije na lokaciji naručitelja (uključivši arhivske kutije sa poklopcem i barcod označavanje kutija, te utovar, prijevoz i istovar dokumentacije)
- Priprema dokumentacije za pohranu (uklanjanje spajalica, klamerica, popratnih papira, pakiranje i popis dokumentacije)
- Čuvanje dokumentacije prema svim pravilima arhivske struke
- Sređivanje dokumentacije u skladu s arhivskim propisima
- Dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja

- Dostava dokumentacije naručitelju (e-mail ili fax)
- Izrada elaborata o upravljanju arhivskom građom
- Priprema i provođenje postupka odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva
- Uništavanje izlučenog gradiva uz dostavu zapisnika s popisom izlučenog gradiva
- Ažuriranje tehničkih jedinica novom dokumentacijom
- Aplikacija za upravljanje digitalnim dokumentima (internetski pristup aplikaciji)
- Godišnja licenca
- Održavanje aplikacije za upravljanje digitalnim dokumentima
- Obuka radnika za rad u aplikaciji za upravljanje digitalnim dokumentima
- Ažuriranje aplikacije za upravljanje digitalnim skeniranim dokumentima
- Skeniranje dokumenata (protočni skener)
- Skeniranje dokumenata (plošni skener)
- Indeksiranje dokumenata
- Izrada zbirnog popisa gradiva
- Ažuriranje podataka u ARHiNET aplikaciji

U troškovniku (Privitak 2) je iskazana okvirna količina predmeta nabave za razdoblje od 1 (jedne) godine.

Stvarna nabavljena količina usluge na temelju ugovora o javnoj nabavi može biti veća ili manja od okvirne količine, ali ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

## **8. MJESTO IZVRŠENJA USLUGA**

Arhivski prostor ponuditelja.

## **9. ROKOVI IZVRŠENJA USLUGA**

Početak pružanja usluga: 17. srpanj 2014.

Usluge arhiviranja se izvršavaju na rok od jedne godine od dana početka pružanja usluga, a sukcesivno prema potrebama naručitelja navedenim u tehničkoj specifikaciji.

## **10. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka u sljedećim slučajevima:

### **10.1. Nekažnjavanost**

Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) prijevarena (članak 236.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevarena (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita

(članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

- b) prijevarena (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevarena u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.),

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

## **10.2. Plaćene dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave ako ponuditelj nije ispunio obvezu plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza.

Za potrebe dokazivanja navedene okolnosti ponuditelj je dužan dostaviti potvrdu porezne uprave o stanju duga ili jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta.

Dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave. Danom početka postupka javne nabave smatra se dan objave zahtjeva za prikupljanjem ponuda na službenoj internetskoj stranici naručitelja.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

## **11. UVJETI PRAVNE I POSLOVNE SPOSOBNOSTI**

Javni naručitelj isključit će ponuditelja iz ovog postupka javne nabave u slučaju nezadovoljenja sljedećih uvjeta pravne i poslovne sposobnosti:

- 11.1. Isprava o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta, a kojom dokazuje da ima registriranu djelatnost vezano uz predmet nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Dokaz ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili natjecatelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati postojanje sposobnosti iz ove točke.

- 11.2. Važeća Dopusnica I kategorije sustava zaštite gradiva za čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva koju izdaje Hrvatski državni arhiv ili ugovor sa imateljem Dopusnice I kategorije za smještaj gradiva.

Svi dokazi sposobnosti mogu se dostaviti u izvorniku ili ovjerenoj odnosno neovjerenoj preslici.

## 12. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

### Ponuda sadrži:

Ponuditelj dostavlja ponudu u cjelini, u papirnatom obliku sa sljedećim sadržajem:

- Ponudbeni list – Privitak 1 – popunjen, potpisan, ovjeren
- Troškovnik - Privitak 2 - popunjen, potpisan, ovjeren
- Dokumente kojim ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja
- Traženi dokazi sposobnosti

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu te se uvezuje tako da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova i to jamstvenikom/vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani ili prvoj strani pričvršćena naljepnicom i utisnutim žigom.

Stranice ponude označavaju se rednim brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranice.

Ponuda se piše neizbrisivom tintom i dostavlja u papirnatom obliku.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi.

Ispravci uz navod datuma ispravka moraju biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

## 13. NAČIN I ADRESA ZA DOSTAVU PONUDA

Ponuda se s nazivom i adresom ponuditelja u zatvorenoj omotnici dostavlja na adresu naručitelja:

**HAKOM**

**Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb**

**Usluge arhiviranja: 2014-11**

**„NE OTVARATI“**

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena naručitelju na navedenu adresu.

## 14. ROK ZA DOSTAVU PONUDA (DATUM I VRIJEME)

Ponuditelji dostavljaju ponudu najkasnije do **1. srpnja 2014. godine do 14:00** sati, bez obzira na način dostave.

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, ali se evidentira kao zakašnjela ponuda, te se neotvorena vraća pošiljatelju bez odgovode.

Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave ponude.

Otvaranje ponuda neće biti javno.

## 15. DATUM OBJAVE ZAHTJEVA NA INTERNETSKIM STRANICAMA

Objava zahtjeva za prikupljanjem ponuda objavljena je na internetskoj stranici javnog naručitelja: [www.hakom.hr](http://www.hakom.hr) dana 13. lipnja 2014. godine.

## 16. CIJENA PONUDE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama bez PDV-a, na ponudbenom listu.

Cijena ponude mora sadržavati sve troškove i popuste, iza čega treba biti iskazan porez na dodanu vrijednost, a što zajedno čini ukupnu cijenu ponude.

Cijena ponuda je rezultat popunjenog troškovnika. Stavke troškovnika moraju se popuniti u cijelosti, a ukupna cijena stavke izračunava se kao umnožak količine stavke i cijene stavke.

S obzirom da naručitelj ne koristi pravo na pretporez, uspoređivat će se cijene ponuda s porezom na dodanu vrijednost.

#### **17. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je 60 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

#### **18. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU**

Rok za donošenje odluke o odabiru je 60 dana od dana roka za dostavu ponuda.

#### **19. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

Predujam isključen.

Naručitelj će plaćanje izvršiti na temelju ispostavljenog mjesečnog računa za stvarno izvršene predmetne usluge u prethodnom mjesecu, uz koji se prilaže specifikacija izvršenih usluga potpisana od osobe ovlaštene za nadzor provedbe ugovora od strane naručitelja.

Račun je plativ u roku od 15 dana od dana primitka računa na žiro račun ponuditelja.

#### **20. RAZLOZI ODBIJANJA PONUDE**

Naručitelj će nakon pregleda i ocjene ponuda odbiti ponudu koja zadovoljava razloge za odbijanje sukladno članku 93. Zakona o javnoj nabavi.

#### **21. UPUTA O PRAVNOM LIJEKU I ŽALBENI POSTUPAK**

Pravo na žalbu ima ponuditelj koji ima pravni interes za dobivanje ugovora u javnoj nabavi koja je predmetom ovog postupka, a koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navedenog kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku i dostavlja neposredno ili poštom na adresu Koturaška cesta 43/IV, 10 000 Zagreb.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je sukladno odredbi članka 145. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način (s pozivom na evidencijski broj iz dokumentacije za nadmetanje na adresu naznačenu za dostavu ponuda u ovoj dokumentaciji).

Žalba se izjavljuje u roku od 5 (pet) dana sukladno članku 149. Zakona o javnoj nabavi.

#### **22. PRIMJENA PROPISA**

Na pitanja koja se tiču pravila, uvjeta, načina i postupka nabave roba, a koja nisu regulirana ovim zahtjevom za prikupljanje ponuda primjenjivat će se odredbe važećeg Zakona o javnoj nabavi, Uredbe o načinu izrade i postupanju sa dokumentacijom za nadmetanje, kao i ostali podzakonski propisi kojima je regulirano područje javnih nabava.

## PRIVITAK 1 – PONUDBENI LIST 2014-11

**NARUČITELJ: HAKOM, Roberta Frangeša Mihanovića 9, Zagreb, OIB: 87950783661**

Zajednica ponuditelja (zaokružiti):	DA	NE
Naziv i sjedište ponuditelja/nositelja zajedničke ponude:		
OIB:	IBAN:	
Adresa:		
Telefon:	Telefaks:	
E-mail:		
Sudjelovanje podizvoditelja (zaokružiti):	DA	NE
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA	NE
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora:		
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt:		
Telefon	E-mail:	
Podatci o podizvoditeljima (ako ih ima) i podatci o dijelu ugovora o javnoj nabavi ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor:		

**PONUĐA br. \_\_\_\_\_**

Proučivši zahtjev za prikupljanje ponuda Hrvatske agencije za poštu i elektroničke komunikacije, evidencijski broj nabave 2014-11, nudimo predmet nabave sukladno svim uvjetima iz zahtjeva po cijeni obračunatoj na način propisan tim zahtjevom, a prema popunjenom troškovniku koji se nalazi u privitku i čini sastavni dio ove ponude, u iznosu od:

<b>Cijena ponude (bez PDV-a):</b>	brojevima	
<b>Porez na dodanu vrijednost:</b>	brojevima	
<b>Ukupna cijena ponude (s PDV-om):</b>	brojevima	

Rok valjanosti ponude: 60 dana

Rok i način plaćanja: 15 (petnaest) dana od dana zaprimljenog mjesečnog računa, koji se temelji na stvarnim izvršenim uslugama, na žiro račun ponuditelja. Predujam isključen.

Za Ponuditelja:

U \_\_\_\_\_

(mjesto i datum)

M. P. \_\_\_\_\_

(ime, prezime, potpis)

## PRIVITAK 2

### TROŠKOVNIK

Redni broj	Predmet nabave	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena HRK bez PDV-a	Ukupna cijena bez HRK PDV-a
1	2	3	4	5	6 (4x5)
1.	Preuzimanje arhivske dokumentacije	Dužni metar	1100		
2.	Priprema dokumentacije za pohranu	Dužni metar	1100		
3.	Čuvanje 1100 dužnih metara arhivske dokumentacije	Mjesec	12		
4.	Sređivanje dokumentacije u skladu s arhivskim propisima	Dužni metar	1100		
5.	Dostava dokumentacije vozilom na adresu naručitelja	Dostava	50		
6.	Dostava dokumentacije naručitelju (e-mail ili fax)	Dostava	100		
7.	Izrada elaborata o upravljanju arhivskom građom	Komad	1		
8.	Priprema i provođenje postupka odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva	Dužni metar	30		
9.	Uništavanje izlučenog gradiva uz dostavu zapisnika s popisom izlučenog gradiva	Dužni metar	30		
10.	Ažuriranje tehničkih jedinica novom dokumentacijom	Stranica	300		
11.	Aplikacija za upravljanje digitalnim dokumentima	Komad	1		
12.	Godišnja licenca	Radna stanica	8		
13.	Održavanje aplikacije za upravljanje digitalnim dokumentima	Godina	1		
14.	Obuka radnika za rad u aplikaciji za upravljanje digitalnim dokumentima	Sat	8		



15.	Ažuriranje aplikacije za upravljanje digitalnim skeniranim dokumentima	Mjesec	12		
16.	Skeniranje dokumenata (protočni skener)	List A 4	80 000		
17.	Skeniranje dokumenata (plošni skener)	List A 4	20 000		
18.	Indeksiranje dokumenata	Kom	150 000		
19.	Izrada zbirnog popisa gradiva	Dužni metar	300		
20.	Ažuriranje podataka u ARHiNET aplikaciji	Mjesec	12		
Cijena ponude (bez PDV-a):					
Porez na dodanu vrijednosti (PDV):					
Ukupna cijena ponude (s PDV-om)					

Za Ponuditelja:

U \_\_\_\_\_  
(mjesto i datum)

M. P. \_\_\_\_\_  
(ime, prezime, potpis)