

**Архив Србије – установа културе од националног значаја  
Београд, Карнегијева 2**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

**НАБАВКА МАТЕРИЈАЛА ЗА КОНЗЕРВАЦИЈУ**

**БРОЈ 3-10/5/2016**

Рок за достављање понуда:	<b>28. 4. 2016. године до 10,00 часова</b>
Јавно отварање понуда:	<b>28. 4. 2016. године до 10,15 часова</b>

**Април 2016. године**

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15 у даљем тексту: ЗЈН), чл. 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 број 3-10/5/2016 и Решења о образовању комисије за јавну набавку 10/3-10/5 од 14. априла 2016. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА**  
**за јавну набавку мале вредности**  
**– Набавка материјала за конзервацију**  
**ЈН бр. 3-10/5/2016**

Конкурсна документација садржи:

<b>Поглавље</b>	<b>Назив поглавља</b>	<b>Страна</b>
I	Општи подаци о јавној набавци	3.
II	Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.	3.
III	Техничка спецификација	4.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7.
V	Критеријуми за доделу уговора	10.
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	10.
VII	Модел уговора	23.
VIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	26.

## ***I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ***

### **1. Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке бр. 3-10/5/2016 су добра - набавка материјала за конзервацију

Шифра из ОРН: 22993000, 24000000, 44174000

### **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. Контакт (лице или служба)**

Лица за контакт: Снежана Петров и Јелица Видовић.

E-mail адресе: [s.petrov@archives.org.rs](mailto:s.petrov@archives.org.rs), [j.vidovic@archives.org.rs](mailto:j.vidovic@archives.org.rs)

### **4. Партије** - Ова јавна набавка није обликована по партијама

***II ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ),  
КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА ИЛИ УСЛУГА,  
НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ  
КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ  
ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.***

### **1. Врста добара**

Материјал за конзервацију

### **2. Квалитет**

Одређује техничка спецификација и стандарди који су наведени у конкурсној документацији

### **3. Техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара**

Техничка спецификација предмета јавне набавке дата је у поглављу IV „Техничка спецификација јавне набавке“.

### **4. Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета**

У складу са прописима и стандардима предметне јавне набавке и условима предвиђеним моделом уговора

### **5. Рок испоруке**

Одређен у понуди.

### **6. Место испоруке**

Архив Србије – Установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2.

### III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Ред. бр.	Опис позиције	Кол	Произвођач марка
1.	<b>Гумица у оловци са четкицом</b> - гумица у дрвеној оловци на зарезивање - за прецизно механичко чишћење папира без мрљања - са четкицом за уклањање фрагмената насталих током чишћења - марке „Staedtler“ “или одговарајуће”	50 ком.	
2.	<b>Сунђер-гумица за суво чишћење</b> - абразивна сунђер-гумица - за механичко чишћење папира без мрљања - са две различите површине: плава за држање и жута вулканизирана латекс гума за чишћење - рН неутрална - оставља фрагменте - може да се сече на мање комаде по потреби - димензије: 90x70x50 mm - марке „Wishab“, „Акарад“ “или одговарајуће”	10 ком.	
3.	<b>Сунђер за суво чишћење</b> - од природног вулканизованог каучука - без хемијских додатака - не оставља трагове нити фрагменте - може да се пере - користи се искључиво сува - димензије: 152x76x45 mm	10 ком.	
4.	<b>Књиговезачко шило</b> - за означавање папира за попуне - дрвена дршка - челична оштрица	2 ком.	
5.	<b>Фалцбајн – кост за савијање</b> - висококвалитетни коштани савијач од говеђе кости - за савијање папира - за рестаурацију папира - дужина: око 20 cm - један крај зашиљен, други заобљен	3 ком.	
6.	<b>Скалпел држач No 4</b> - стандардни - за скалпел ножиће 20-25 - ковани челик - хромирана дршка	2 ком.	
7.	<b>Метални лењир</b> - за сечење, мерење и цртање - са урезаним ознакама отпорним на хабање (брисање, огреботине) - скала у сантиметрима и инчима - слој плуте на полеђини за спречавање нежељеног клизања - дужина: 36 инча (91 cm)	1 ком.	
8.	<b>Метални лењир</b> - за сечење, мерење и цртање - са урезаним ознакама отпорним на брисање и огреботине - скала у сантиметрима и инчима - слој плуте на полеђини за спречавање нежељеног клизања - дужина: 24 инча (60 cm)	1 ком.	
9.	<b>Комбинована клешта</b> - од квалитетног челика (CrV) - гумирана двокомпонентна дршка против клизања - ергономска дршка - дужина: 180-200 mm	1 ком.	
10.	<b>Одвијач равни 5.0x100 mm</b> - материјал главе: CrV - каљен ојачан врх - магнетни врх - двокомпонентна дршка	1 ком.	

11.	<b>Одвијач РН1 5x100 mm</b> - материјал главе: CrV - каљен ојачан врх - магнетни врх - двокомпонентна дршка	1 ком.	
12.	<b>Чекић</b> - браварски - тежина: 300g - фиберглас дршка	1 ком.	
13.	<b>Филмопласт П</b> - рестаураторски самолепљиви папир - транспарентни бели 20 g/m <sup>2</sup> јапански папир у траци обложен танким слојем безбојног постојаног акрилног лепка - базна резерва (MgCO <sub>3</sub> ) - рН 8,8 - без киселих продуката - ширина траке: 2 cm - дужина траке: 50 m	3 траке	
14.	<b>Филмопласт Р</b> - рестаураторски самолепљиви папир - транспарентни бели 8,5 g/m <sup>2</sup> јапански папир у траци обложен танким слојем безбојног постојаног акрилног лепка који се активира на температури преко 100°C - базна резерва (CaCO <sub>3</sub> ) - без киселих продуката - ширина траке: 2 cm - дужина траке: 50 m	2 траке	
15.	<b>Misumi nature јапански папир</b> - за рестаурацију (попуњавање и каширање) - висококвалитетни ручно рађени папир од чисте целулозе без примеса - састав: 80% козу влакна, 20% целулоза - рН вредност: 6,8 - граматура: 71 g/m <sup>2</sup> - димензије табака: 62x80 cm	100 таб.	
16.	<b>Kozu shi јапански папир</b> - за рестаурацију (попуњавање и каширање) - висококвалитетни ручно рађени папир од чисте целулозе без примеса - састав: 30% козу, 50% целулоза, 10% рајон, 10% манила влакна - рН вредност: 6,6 - граматура: 40 g/m <sup>2</sup> - димензије табака: 63x96 cm	100 таб.	
17.	<b>Сува целулоза</b> - за рестаурацију папира наливањем, машинским или ручним - висококвалитетна, дехидрирана, чиста целулоза без примеса - паковање: Pkg 10	1 пак.	
18.	<b>Пергамент папир</b> - димензије: 100x70 cm - грамажа: 90 g/m <sup>2</sup>	200 ком.	
19.	<b>Прешпан папир</b> - димензије: 100x70 cm - грамажа: 500 g/m <sup>2</sup> - термичке класе А	50 ком.	
20.	<b>Пшенични скробни лепак</b> - пречишћени скробни лепак - не кува се - лако растворљив у хладној води - даје глатку пасту - може да се меша са PVA лепком и метилцелулозом - паковање: 1,5 kg	1 пак.	
21.	<b>Медицински бензин</b> - квалитет: pro analysi	20 L	
22.	<b>Ацетон</b> - квалитет: pro analysi	2 L	
23.	<b>Петрол етар</b> - квалитет: pro analysi	1 L	
24.	<b>Прскалица</b> - за распршивање различитих течности (вода, раствори и др.)	1 ком.	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- производи фину маглу без капљица и прскања</li> <li>- од хромираног месинга</li> <li>- не рђа</li> <li>- начин употребе: притиском на полугу (ручну пумпу)</li> <li>- једним притиском на полугу излази и до 100 ml течности</li> <li>- запремина: 400 ml</li> <li>- „Kuramata (Dahlia) Sprayer“ “или одговарајуће”</li> </ul>		
25.	<p><b>Купола за вакуум сто</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- акрилна купола</li> <li>- за вакуум сто PEL Cold Suction Table (Low Budget) - 0107-8063</li> <li>- са отворима за манипулацију унутар куполе (за руке) и за доток паре из воденог купатила.</li> </ul>	1 ком.	
26.	<p><b>Сталак за вакуум сто</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- димензије вакуум стола: 775x575mm</li> <li>- конструкција сталка: метална, од четвртастих профила 30x30 mm, са четири точкића са кочницама</li> <li>- висина сталка са точкићима: 90 cm</li> <li>- без преградних елемената кроз средину конструкције и са предње стране (оставити слободан простор за смештај вакуум пумпе)</li> <li>- радна површина сталка: радна плоча (нпр. медијапан са меламинском фолијом или ултрапасом, кристалан и сл.) са две заобљене ивице, остале ивице – ABS кантовање, дебљина – 30-40 mm</li> <li>- стране радне површине (лево и десно од вакуум стола) треба да имају могућност обарања</li> <li>- укупна димензија радне површине: 200x80 cm</li> <li>- тачан облик и димензије сталка одредити на лицу места према карактеристикама вакуум стола и потребама радника</li> </ul>	1 ком.	
27.	<p><b>Екстерни блиц за фотоапарат</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за фотоапарат Nikon D3200</li> <li>- опсег раздаљине ефективног интензитета (у i-TTL режиму): 0,6 m до 20 m</li> <li>- три шаблона осветљења: стандардни, једнаки и са приоритетом у центру</li> <li>- три режима блица: i-TTL, ручни и ручни са приоритетом раздаљине</li> <li>- пробно паљење</li> <li>- режим предблиц</li> <li>- помоћно светло за AF са више тачака фокусирања</li> <li>- прилагођавање осветљавања</li> <li>- брза аутоматска синхронизација у животној равни</li> <li>- закључавање интензитета блица</li> <li>- уклањање ефекта црвених очију</li> <li>- 4 батерије типа AA: 1,5 V алкалне или литијумске, или пуњиве 1,2 V NiMH</li> <li>- индикатор спремности блица</li> <li>- компензација блица: -3,0 EV до +3,0 EV у корацама од 1/3 EV у i-TTL режиму</li> <li>- упозорење о температури</li> <li>- димензије: 71 x 126 x 104,5 mm</li> <li>- тежина: 360 g (без батерија)</li> <li>- сталак за блиц AS-22</li> <li>- капа за дифузно снимање SW-14H</li> <li>- филтер за осветљење жаруљом SZ-3TN</li> <li>- филтер за флуоресцентно осветљење SZ-3FL</li> <li>- мека торбица SS-700</li> </ul>	1 ком.	
28.	<p><b>Меморијска картица</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за фотоапарат Nikon D3200</li> <li>- капацитет: минимум 16 GB</li> </ul>	1 ком.	

У Београду

МП

Понуђач

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

**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће, дефинисане чланом 75. ЗЈН, а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, **и то:**

<b>Р.бр</b>	<b>Обавезни услови</b>	<b>Начин доказивања</b>
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<b>Изјава</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом
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) ЗЈН);	
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) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе 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. ЗЈН).	

## ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност **додатних услова** понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, **и то:**

Р. бр.	Додатни услови	Начин доказивања
1.	<b>Финансијски капацитет</b>	
	<b>а.</b> да понуђач није пословао са губитком у 2015. години, <b>б.</b> да је понуђач за последњих 6 месеци пре објављивања позива на Порталу јавних набавки, све време био ликвидан (не рачунајући месец у ком је позив објављен)	<b>Изјава</b> (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

### УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу додатних услова под редним бројем 1, у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем **ИЗЈАВЕ** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.
- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.
- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.
- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном,



примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву. Уколико наручилац буде захтевао достављање доказа о испуњености обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке (свих или појединих доказа о испуњености услова), понуђач ће бити дужан да достави:

- **ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ**

1) Чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног привредног суда;

**Предузетници:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре,, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН, услов под редним бројем 2. наведен у табеларном приказу **обавезних услова – Доказ:**

**Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење **основног суда** на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре. **Напомена:** 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 је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којом 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 организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење **надлежне полицијске управе МУП-а**, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.

**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).

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

3) Чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН, услов под редним бројем 3. наведен у табеларном приказу **обавезних услова - 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 потврду надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације.

**Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.**

- **ДОДАТНИ УСЛОВИ**

**1) Финансијски капацитет**, услов под редним бројем 1. наведен у табеларном приказу додатних услова – **Доказ**:

**а)** Потврда о пријему редовног финансијског извештаја за претходну обрачунску годину (2015.), издату од стране Агенције за привредне регистре. Уколико је понуђач предузетник који води пословне књиге по систему простог књиговодства доставља: Биланс успеха за последњу обрачунску годину (2015.)

**б)** Потврда НБС о броју дана великвидности

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

## ***V КРИТЕРИЈУМ ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ***

### **1. Критеријум за доделу уговора:**

Избор најповољније понуде наручилац ће извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“. Приликом оцене понуда као релевантна узимаће се укупна понуђена цена без ПДВ-а.

**2. Елементи критеријума, односно начин на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом**

## ***VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ***

Саставни део понуде чине следећи обрасци:

- 1) Образац понуде (Образац 1);
- 2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);
- 3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- 4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- 5) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);
- 6) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6)
- 7) Образац изјаве о кључном техничком особљу одговорном за извршење уговора и квалитет испоручених добара (Образац 7).

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Понуда бр \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ за јавну набавку – **Набавка материјала за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016**

**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	

**2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:**

<b>А) САМОСТАЛНО</b>
<b>Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ</b>
<b>В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ</b>

**Напомена:** заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

### **3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ**

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

#### **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 У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ**

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

#### **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. ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ – добра – материјал за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016.**

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	_____ по обезбеђивању средстава у складу са роком утврђеним законом.
Са или без аванса (уписати износ аванса)	а) са авансом _____ б) без аванса
Рок важења понуде (не краће од 30 дана од дана отварања понуда)	_____
Рок испоруке	_____
Гарантни период (не краће од 12 месеци)	_____
Место и начин испоруке	Архив Србије – Установа културе од националног значаја Београд, Карнегијева 2

*У укупну понуђену цену, исказану у обрасцу понуде, понуђач ће урачунати: набавку материјала за конзервацију, испоруку са трошковима превоза, увозне дажбине, као и све друге зависне трошкове.*

Датум

М. П.

Понуђач

**Напомене:**

*Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу 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.*

**ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**  
са упутством како да се попуни

За јавну набавку добара – Набавка материјала за конзервацију, ЈН број 3-10/5/2016

Ред бр.	Опис позиције	Кол.	Произвођач марка	Појединачна цена без ПДВ-а	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7
1.	<b>Гумица у оловци са четкицом</b> - гумица у дрвеној оловци на зарезивање - за прецизно механичко чишћење папира без мрљања - са четкицом за уклањање фрагмената насталих током чишћења - марке „Staedtler“ “или одговарајуће”	50 ком.				
2.	<b>Сунђер-гумица за суво чишћење</b> - абразивна сунђер-гумица - за механичко чишћење папира без мрљања - са две различите површине: плава за држање и жута вулканизирана латекс гума за чишћење - рН неутрална - оставља фрагменте - може да се сече на мање комаде по потреби - димензије: 90x70x50 mm - марке „Wishab“, „Акарad“ “или одговарајуће”	10 ком.				
3.	<b>Сунђер за суво чишћење</b> - од природног вулканизираног каучука - без хемијских додатака - не оставља трагове нити фрагменте - може да се пере - користи се искључиво сува - димензије: 152x76x45 mm	10 ком.				
4.	<b>Књиговезачко шило</b> - за означавање папира за попуне - дрвена дршка - челична оштрица	2 ком.				
5.	<b>Фалцбајн – кост за савијање</b> - висококвалитетни коштани савијач од говеђе кости - за савијање папира - за рестаурацију папира - дужина: око 20 cm - један крај зашиљен, други заобљен	3 ком.				
6.	<b>Скалпел држач No 4</b> - стандардни - за скалпел ножиће 20-25 - ковани челик - хромирана дршка	2 ком.				
7.	<b>Метални лењир</b> - за сечење, мерење и цртање - са урезаним ознакама отпорним на хабање (брисање, огреботине) - скала у центиметрима и инчима - слој плуте на полеђини за спречавање нежељеног клизања - дужина: 36 инча (91 cm)	1 ком.				
8.	<b>Метални лењир</b> - за сечење, мерење и цртање - са урезаним ознакама отпорним на брисање и огреботине	1 ком.				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- скала у центиметрима и инчима</li> <li>- слој плуте на полеђини за спречавање нежељеног клизања</li> <li>- дужина: 24 инча (60 cm)</li> </ul>					
9.	<b>Комбинована клешта</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- од квалитетног челика (CrV)</li> <li>- гумирана двокомпонентна дршка против клизања</li> <li>- ергономска дршка</li> <li>- дужина: 180-200 mm</li> </ul>	1 ком.				
10.	<b>Одвијач равни 5.0x100 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материјал главе: CrV</li> <li>- каљен ојачан врх</li> <li>- магнетни врх</li> <li>- двокомпонентна дршка</li> </ul>	1 ком.				
11.	<b>Одвијач PH1 5x100 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- материјал главе: CrV</li> <li>- каљен ојачан врх</li> <li>- магнетни врх</li> <li>- двокомпонентна дршка</li> </ul>	1 ком.				
12.	<b>Чекић</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- браварски</li> <li>- тежина: 300g</li> <li>- фиберглас дршка</li> </ul>	1 ком.				
13.	<b>Филмопласт П</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рестаураторски самолепљиви папир</li> <li>- транспарентни бели 20 g/m<sup>2</sup> јапански папир у траци обложен танким слојем безбојног постојаног акрилног лепка</li> <li>- базна резерва (MgCO<sub>3</sub>)</li> <li>- pH 8,8</li> <li>- без киселих продуката</li> <li>- ширина траке: 2 cm</li> <li>- дужина траке: 50 m</li> </ul>	3 траке				
14.	<b>Филмопласт Р</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рестаураторски самолепљиви папир</li> <li>- транспарентни бели 8,5 g/m<sup>2</sup> јапански папир у траци обложен танким слојем безбојног постојаног акрилног лепка који се активира на температури преко 100°C</li> <li>- базна резерва (CaCO<sub>3</sub>)</li> <li>- без киселих продуката</li> <li>- ширина траке: 2 cm</li> <li>- дужина траке: 50 m</li> </ul>	2 траке				
15.	<b>Misumi nature јапански папир</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за рестаурацију (попуњавање и каширање)</li> <li>- висококвалитетни ручно рађени папир од чисте целулозе без примеса</li> <li>- састав: 80% козу влакна, 20% целулоза</li> <li>- pH вредност: 6,8</li> <li>- граматура: 71 g/m<sup>2</sup></li> <li>- димензије табака: 62x80 cm</li> </ul>	100 таб.				
16.	<b>Kozi shi јапански папир</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за рестаурацију (попуњавање и каширање)</li> <li>- висококвалитетни ручно рађени папир од чисте целулозе без примеса</li> <li>- састав: 30% козу, 50% целулоза, 10% рајон, 10% манила влакна</li> <li>- pH вредност: 6,6</li> <li>- граматура: 40 g/m<sup>2</sup></li> <li>- димензије табака: 63x96 cm</li> </ul>	100 таб.				
17.	<b>Сува целулоза</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за рестаурацију папира наливањем, машинским или ручним</li> <li>- висококвалитетна, дехидрирана, чиста целулоза без примеса</li> <li>- паковање: Pkg 10</li> </ul>	1 пак.				

18.	<b>Пергамент папир</b> - димензије: 100x70 cm - грамажа: 90 g/m <sup>2</sup>	200 ком.				
19.	<b>Прешпан папир</b> - димензије: 100x70 cm - грамажа: 500 g/m <sup>2</sup> - термичке класе А	50 ком.				
20.	<b>Пшенични скробни лепак</b> - пречишћени скробни лепак - не кува се - лако растворљив у хладној води - даје глатку пасту - може да се меша са PVA лепком и метилцелулозом - паковање: 1,5 kg	1 пак.				
21.	<b>Медицински бензин</b> - квалитет: pro analysi	20 L				
22.	<b>Ацетон</b> - квалитет: pro analysi	2 L				
23.	<b>Петрол етар</b> - квалитет: pro analysi	1 L				
24.	<b>Прскалица</b> - за распршивање различитих течности (вода, раствори и др.) - производи фину маглу без капљица и прскања - од хромираног месинга - не рђа - начин употребе: притиском на полугу (ручну пумпу) - једним притиском на полугу излази и до 100 ml течности - запремина: 400 ml - „Kuramata (Dahlia) Sprayer“ “или одговарајуће”	1 ком.				
25.	<b>Купола за вакуум сто</b> - акрилна купола - за вакуум сто PEL Cold Suction Table (Low Budget) - 0107-8063 - са отворима за манипулацију унутар куполе (за руке) и за доток паре из воденог купатила.	1 ком.				
26.	<b>Сталак за вакуум сто</b> - димензије вакуум стола: 775x575mm - конструкција сталка: метална, од четвртастих профила 30x30 mm, са четири точкића са кочницама - висина сталка са точкићима: 90 cm - без преградних елемената кроз средину конструкције и са предње стране (оставити слободан простор за смештај вакуум пумпе) - радна површина сталка: радна плоча (нпр. медијалан са меламинском фолијом или ултрапасом, кристалан и сл.) са две заобљене ивице, остале ивице – ABS кантовање, дебљина – 30-40 mm - стране радне површине (лево и десно од вакуум стола) треба да имају могућност обарања - укупна димензија радне површине: 200x80 cm - тачан облик и димензије сталка одредити на лицу места према карактеристикама вакуум стола и потребама радника	1 ком.				
27.	<b>Екстерни блиц за фотоапарат</b> - за фотоапарат Nikon D3200 - опсег раздаљине ефективног интензитета (у i-TTL режиму): 0,6 m до 20 m - три шаблона осветљења: стандардни, једнаки и са приоритетом у центру - три режима блица: i-TTL, ручни и ручни са приоритетом раздаљине - пробно паљење	1 ком.				



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- режим предблица</li> <li>- помоћно светло за AF са више тачака фокусирања</li> <li>- прилагођавање осветљавања</li> <li>- брза аутоматска синхронизација у жижној равни</li> <li>- закључавање интензитета блица</li> <li>- уклањање ефекта црвених очију</li> <li>- 4 батерије типа AA: 1,5 V алкалне или литијумске, или пуњиве 1,2 V NiMH</li> <li>- индикатор спремности блица</li> <li>- компензација блица: -3,0 EV до +3,0 EV у корацама од 1/3 EV у i-TTL режиму</li> <li>- упозорење о температури</li> <li>- димензије: 71 x 126 x 104,5 mm</li> <li>- тежина: 360 g (без батерија)</li> <li>- сталак за блиц AS-22</li> <li>- капа за дифузно снимање SW-14H</li> <li>- филтер за осветљење жаруљом SZ-3TN</li> <li>- филтер за флуоресцентно осветљење SZ-3FL</li> <li>- мека торбица SS-700</li> </ul>					
28.	<b>Меморијска картица</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за фотоапарат Nikon D3200</li> <li>- капацитет: минимум 16 GB</li> </ul>	1 ком.				
			<b>Укупно:</b>			

**Упутство како да се попуни образац структуре цене:**

1. У колони 4. треба уписати назив произвођача/марку понуђеног добра,
2. У колони 5. треба уписати понуђену јединичну цену са свим зависним трошковима без ПДВ-а,
3. У колони 6. треба уписати укупну понуђену цену са свим зависним трошковима без ПДВ-а,
4. У колони 7. треба уписати укупну понуђену цену са свим зависним трошковима са ПДВ-ом.

У \_\_\_\_\_

**Потпис овлашћеног лица**

Дана \_\_\_\_\_

**М.П.** \_\_\_\_\_

**Напомена:**

*Цене су изражене у динарима.*

*Образац структуре цене понуђач мора да попуни, потпише и овери печатом, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу наведени.*

*Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац структуре цене потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.*

**ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. ЗЈН, понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

<b><i>ВРСТА ТРОШКА</i></b>	<b><i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i></b>
<b><i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i></b>	

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

## ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. ЗЈН, \_\_\_\_\_, даје:  
(Назив понуђача)

### ИЗЈАВУ

### О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке - Набавка материјала за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016, 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 ЗЈН 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) ЗЈН.

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

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ И ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке - Набавка материјала за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016, испуњава све услове из чл. 75. и 76. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Понуђач 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) ЗЈН);
- 4) Понуђач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);
- 5) Понуђач испуњава додатне услове:
  1. Финансијски капацитет
    - а. понуђач није пословао са губитком у 2015. год,
    - б. понуђач је за последњих 6 месеци пре објављивања позива на Порталу јавних набавки, све време био ликвидан (не рачунајући месец у ком је позив објављен)

Место

МП

Понуђач

**Напомена:** Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а да додатне услове испуњавају заједно.

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ - ЧЛ. 75. ЗЈН**

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

**ИЗЈАВУ**

Подизвођач \_\_\_\_\_ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке - **Набавка материјала за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
- 3) Подизвођач 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) ЗЈН);
- 4) Подизвођач је поштовао 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 за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Место: \_\_\_\_\_

Подизвођач: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

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

(ОБРАЗАЦ 7)

**ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ ОДГОВОРНОМ  
ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА И КВАЛИТЕТ ИСПОРУЧЕНИХ ДОБАРА**

**ИЗЈАВА  
ПОНУЂАЧА О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ**

**у поступку набавке бр. 3-10/5/2016**

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 4. Закона о јавним набавкама, изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће одговорни за извршење уговора и квалитет испоручених добара, а које су предмет јавне набавке бр. ЈН број 3-10/5/2016, бити:

1. \_\_\_\_\_ одговоран за извршење уговора

и

2. \_\_\_\_\_ одговоран за контролу квалитета испоручених добара.

Датум

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

\_\_\_\_\_

## VII МОДЕЛ УГОВОРА

### УГОВОР О КУПОПРОДАЈИ

Закључен између:

1. Архива Србије - Установе културе од националног значаја, са седиштем у Београду, ул. Карнегијева број 2, коју заступа директор др Мирослав Перишић, матични број: 07032706, ПИБ: 100207825 Текући рачун: 840-75664-19 код Управе за трезор (у даљем тексту: **Наручилац**)

и

2. \_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_ број \_\_\_\_\_, порески идентификациони број \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_, кога заступа директор \_\_\_\_\_ (у даљем тексту: **Испоручилац**)

#### Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а на основу захтева прибављање понуда за набавку добара – материјала за конзервацију, спровео поступак предметне јавне набавке мале вредности, број 3-10/5/2016;
- да је Испоручилац доставио понуду број (**попуњава Наручилац**), која у потпуности одговара конкурсној документацији, налази се у прилогу уговора и саставни је део овог уговора;
- да је Наручилац у складу с чланом 112. Закона, на основу понуде Испоручиоца и Одлуке о додели уговора број (**попуњава Наручилац**) године изабрао Испоручиоца за набавку добара – материјала за конзервацију.

#### Члан 2.

Предмет уговора је набавка добара – материјала за конзервацију за потребе Архива Србије по спецификацији датој у конкурсној документацији.

Испорука материјала, која је предмет овог Уговора, је франко Наручилац.

Добра која се испоручују морају бити фабрички нова, без икаквих оштећења, производних недостатака, у оригиналном паковању.

Испоручилац је дужан да, уз испоручена добра, достави гарантни лист, (уколико постоји) оверен на дан испоруке, у коме морају да буду наведени серијски бројеви испоручене опреме, на основу којих ће се вршити идентификација сваког појединачног примерка у току гарантног и вангарантног рока.

#### Члан 3.

Цена је фиксна, франко Купац, са урачунатом трошковима испоруке.

Наручилац се обавезује да цену у износу од \_\_\_\_\_ (без ПДВ-а), односно \_\_\_\_\_ (са ПДВ-ом) уплати Испоручиоцу на рачун број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ Банке.

Обавезује се Наручилац да да ће извршити плаћање купопродајне цене, из чл. 3. овог Уговора, по следећој динамици:

- аванс, у износу од \_\_\_\_ %, у року од најдуже 15 (петнаест) дана од дана закључења Уговора (уколико се захтева аванс) ;
- остатак купопродајне цене, у року од најдуже \_\_\_\_ дана од дана пријема опреме у смислу члана 4, овог Уговора.

#### **Члан 4.**

Рок испоруке предметних добара је \_\_ дана након потписивања уговора и позива наручиоца за испоруку материјала за конзервацију.

Испорука предметне опреме вршиће се у Архив Србије, Карнегијева 2, Београд.

Наручилац и Испоручилац ће записнички констатовати преузимање предметне опреме приликом испоруке на локацији испоруке. Наведени записник ће садржати све неопходне податке о опреми.

У случају записнички утврђених недостатака у квалитету и/или очигледних грешака, Испоручилац мора исте отклонити, најкасније у року од три дана од дана сачињавања записника или испоручену опрему заменити новом.

#### **Члан 5.**

Сервисирање предметне опреме у гарантом року износи минимум \_\_ месеци од дана преузимања опреме.

### **Наплата сопствене бланко менице**

#### **Члан 6.**

Обавезује се Испоручилац да достави Наручиоцу, приликом закључења Уговора, као средство финансијског обезбеђења – меницу за повраћај авансног плаћања (уколико је предвиђен аванс), која износи: \_\_\_\_\_ динара (словима: \_\_\_\_\_) и меницу за добро извршење посла (на 10% уговорене вредности са ПДВ-ом).

Уз менице се доставља и одговарајуће менично овлашћење и картон депонованих потписа који мора бити оверен од пословне банке продавца.

Менице морају бити регистрована у Регистру меница Народне банке Србије, а као доказ понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију менице, овереног од пословне банке понуђача.

Менично овлашћење мора имати рок важности 10 дана дуже од уговореног рока за извршење посла.

#### **Члан 7.**

Наручилац задржава право да ако Испоручилац не испуни неку од уговорних обавеза преузетих овим уговором наплати сопствене бланко менице из члана 6. овог Уговора.

Испоручилац не може да одбије извршење уговорне обавезе у случају наплате сопствене бланко менице. Наручилац задржава право да сопствену бланко меницу наплати и у случају раскида уговора.

#### **Члан 8.**

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

#### **Члан 9.**

На односе уговорних страна који нису регулисани овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

#### **Члан 10.**

Уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране.



Свака од уговорних страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине уговор, уговорна страна је дужна писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана, од дана пријема писменог обавештења.

**Члан 11.**

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном спорове ће решавати Привредни суд у Београду.

**Члан 12.**

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

У Београду, \_\_\_\_\_

ЗА ИСПОРУЧИОЦА  
Директор

ЗА НАРУЧИОЦА  
Директор

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Модел уговора понуђач мора да попуни, овери печатом и потише, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора.

## VIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

### 1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

### 2. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА

Понуђач понуду подноси 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 на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуду доставити на адресу: Архив Србије – установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку добара-Набавка материјала за конзервацију ЈН број 3-10/5/2016 – НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 28. априла 2016. године до 10 часова.

### Јавно отварање понуде

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуде, то јест дана 28.4.2016. године у 10 часова и 15 минута на адреси: Архив Србије – Установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2.

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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи оверен и потписан:

- Образац понуде (Образац 1);
- Образац структуре понуђене цене (Образац 2);
- Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);
- Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);
- Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. и 76. ЗЈН (Образац 5);
- Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. (Образац 6), уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем;
- Образац изјаве о кључном техничком особљу одговорном за извршење уговора и квалитет испоручених добара (Образац 7).
- Модел уговора;

#### **4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

#### **5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ**

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Архив Србије-Установа културе од националног значаја, Карнегијева 2, Београд. са назнаком:

**„Измена понуде за јавну набавку (добра) Набавка материјала за конзервацију ЈН 3-10/5/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Допуна понуде за јавну набавку (добра) Набавка материјала за конзервацију ЈН 3-10/5/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”** или

**„Опозив понуде за јавну набавку (добра) Набавка материјала за конзервацију ЈН 3-10/5/2016.– НЕ ОТВАРАТИ”** или

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења 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 (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

#### **7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ**

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 1. у поглављу VI ове конкурсне документације) наведе да понуду подноси 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 о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 6. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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.

## **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 обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) ЗЈН и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- опису 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 IV ове конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 5. у поглављу VI ове конкурсне документације).

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 ЗЈН-ом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

## **9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ**

### **9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања**

Рок плаћања не може бити краћи од 15 (петнаест) дана, нити дужи од 45 (четрдесет пет) дана од дана службеног пријема рачуна у Централни Управе за трезор, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама („Службени гласник РС“ број 119/12 и 68/15). Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Уколико је рок плаћања краћи или дужи од траженог, понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

### **Наручилац не прихвата авансно плаћање.**

Понуђене цене су фиксне и не могу се мењати.

### **9.2. Захтеви у погледу гарантног рока**

Гаранција материјала за конзервацију у складу са упутством произвођача.

### **9.3. Захтев у погледу рока (испоруке добара, извршења услуге, извођења радова)**

Понуђач је у обавези да материјал за конзервацију испоручи у року који наведене у обрасцу понуде, односно моделу уговора. Рок се рачуна од дана закљученог уговора.

### **9.4. Захтев у погледу рока важења понуде**

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

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

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

## **10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ**

Цена мора бити изражена у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим зависним трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуда у обзир узимати цена без пореза на додату вредност.

У укупну цену, исказану у обрасцу понуде, понуђач ће урачунати: набавку материјала за конзервацију, испоруку са трошковима превоза, све поправке са резервним деловима у понуђеном гарантном року, увозне дажбине, као и све друге зависне трошкове.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

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

## **11. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА**

**Средство финансијског обезбеђења за авансно плаћање уколико тражи аванс**  
Потписану и оверену, бланко сопствену меницу и менично овлашћење за повраћај траженог аванса са ПДВ-ом у корист наручиоца која треба да буде са клаузулом „БЕЗ ПРОТЕСТА“, роком доспећа „ПО ВИЂЕЊУ“ и мора да траје најкраће до правдања аванса, као и потврду о регистрацији те Менице у регистру меница издате од Народне банке. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Меница и менично овлашћење за повраћај аванса доставља се само уколико понуђач тражи аванс.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету ("Службени лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Службени гласник РС", бр.43/2004 и 62/2006, 111/2009–др. закон и 31/2011).

## **12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Предметна 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 Архив Србије – установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2 или електронском поштом на e-mail [j.vidovic@archives.org.rs](mailto:j.vidovic@archives.org.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 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку – Набавка материјала за конзервацију, ЈН бр. 3-10/5/2016**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

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

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. ЗЈН, и то:

- путем електронске поште или поште, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници;

- ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да то и учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

#### **14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА**

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 контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. ЗЈН).

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.

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. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА**

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

#### **16. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА**

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које 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 овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).



Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно, електронском поштом на e-mail: [office@archives.org.rs](mailto:office@archives.org.rs), факсом на број 011/3370-246 или препорученом пошти са повратницом на адресу наручиоца Архив Србије – Установа културе од националног значаја, Београд, Карнегијева 2.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл.108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права мора 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 о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

**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. \* Републичка комисија може да

изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши - 60.000 динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

(7) сврха: ЗЗП; Архив Србије – Установа културе од националног значаја; јавна набавка ЈН 3-10/5/2016;

(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, **или**

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 под тачком 1, **или**

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, 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), **или**

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

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.