



**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"ПОШТА СРБИЈЕ", БЕОГРАД**

Београд, Таковска 2
www.posta.rs

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности услуга конзервације и рестаурације,
обликовану по партијама
Број ЈН:63/2020

САДРЖАЈ:



1.	Општи подаци о набавци	стр. 3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	стр. 3
3.	Техничке карактеристике (спецификације)	стр. 4
4.	Услови и упутство како се доказује испуњеност услова	
4.1	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона	стр. 6
4.2	Упутство како се доказује испуњеност услова	стр. 7
4.3	Образац изјаве понуђача	стр. 9
	Изјава понуђача партија 1.....	стр. 10
	Изјава понуђача партија 2.....	стр. 11
4.4	Образац изјаве подизвођача	стр. 12
5.	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	стр. 13
5.23	Образац изјаве о непромењеном садржају Конкурсне документације.....	стр. 21
6.	Образац понуде.....	стр. 22
7.	Модел Уговора	стр. 28
8.	Образац трошкова припреме понуде	стр. 36
9.	Образац Изјаве о независној понуди	стр. 37
10.	Образац структуре понуђене цене са упутством како да се попуни.....	стр. 38
10.1	Образац структуре понуђене цене	стр. 38
10.2	Упутство за попуњавање обрасца структуре понуђене цене	стр. 40

40
15
91
49



1 ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

**Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Наручилац),
Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403**

на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.posta.rs објавило је позив за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности услуге.

Предметна јавна набавка биће спроведена у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015; у даљем тексту: Закон) и другим важећим прописима из ове области.

Предмет јавне набавке је услуга конзервације и рестаурације, обликована по партијама, Бр. ЈН:63/2020, за потребе Наручиоца.

За спровођење јавне набавке надлежан је Сектор за набавке и магацинско пословање, Служба за спровођење поступака набавки услуга, број факса: 011/3022-198.

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је услуга конзервације и рестаурације, Бр. ЈН:63/2020, обликована по следећим партијама:

Партија 1 – Поштанска кочија;

Партија 2 – Библиотечка грађа.

Назив и ознака из општег речника набавке (за обе партије): Услуге очувања експоната - 92521210-4.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

ПАРТИЈА 1: ПОШТАНСКА КОЧИЈА

Предмет конзервације и рестаурације је Поштанске кочије са краја 19 века, затвореног типа произвођача каросерије Carrozzeria Italiana e Cesare Sala Milano која никада није прошла комплетан третман конзервације и рестаурације.

Услуга конзервације и рестаурације поштанске кочије обухвата првобитно конзерватоска испитивања, пробе чишћења, сондирање слојева премаза и утврђивање оригиналног премаза, идентификацију материјала (дрво, метал, кожа...), како би се одредило што адекватнији конзерваторски третман. Након извршене почетне физичко-хемијске анализе, приступиће се конзерваторско рестаураторском третману који обухвата следеће активности. Треба санирати све дрвене површине на којима се јављају пукотине и разна оштећења, уклонити старе заштитне слојеве. Такође, након санирања пукотина неопходно је извршити ретуширање на површинама како не би одступале од оригиналне, попунити све расцепљене делове, тонирати и лакирати дрво. Код металних делова треба исто уклонити слојева старе боје која је испуцала, урадити механичко и хемијско чишћење, нанети заштитни слој и обојити у складу са оригиналном бојом. Заштитити конзерваторским средствима која пружају дуготрајну постојаност и заштиту предмета као што су микрокристални воскови. Месингане и бакарне површине као што су фењери, разне ручице и украсни окови треба одмастити, скинути стару и оштећену заштиту у виду лака. Поред ових наведених делова присутни су и елементи плетени од прућа, израђени од текстила као и тапацирани делови израђени од природне коже. Кожни тапацирани елементи су запуштени и прљави, у веома лошем стању, местимично поцепани, са огреборинама и недостајућим деловима. Потребно је извршити консолидацију, стабилизацију оштећених делова од коже, испунити пукотине, извршити реконструкцију недостајућих делова коже и извршити заштиту. Потребно је извршити чишћење делова од трске, фиксирање одвојених делова од трске, нанети заштитни слој на ове делове. На свим стакленим деловима и огледалима потребно је извршити третмане који ће уклонити наслаге прљавштине различитог порекла. Делове од гуме који су расушени, испуцали и деформисани, заменити или довести у исправно стање.

Делове кочије које је могуће демонтирати могу се третирати у радионици Понуђача, а исте ће реверсом изнети и по завршеном третману на исти начин вратити, док је остатак неопходно радити на лицу места, у просторијама ПТТ музеја. При третману конзервације и рестаурације који ће бити рађен у простору ПТТ музеја неопходно је да Понуђач постави баријеру која ће спречити ширење прашине и испарења у изложбени простор.

Радове који се раде на кочији у ПТТ музеју потребно је обављати искључиво у радно време музеја, радним данима у периоду од 7,30 до 15,30 часова.

Припремљене елементе кочије потребно је саставити у целину и направити детаљну конзерваторску фотодокументацију о свим третманима, коришћеним материјалима, са препорученим мерама за чување и одржавање кочије.

ПАРТИЈА 2: БИБЛИОТЕЧКА ГРАЂА

Библитечку грађу чине књиге, рукописи, брошуре, каталози, календари, серијске публикације и друго. У библиотеци која је саставни део ПТТ музеја највише и најчешће се, за разне врсте истраживања, користе серијске публикације, од којих су многе веома старе и од употребе на разне начине оштећене. Ради очувања и продужења рока трајања библитечке грађе, одређене су серијске публикације које због своје велике вредности као културног добра, због свог раритета и велике старости је потребно сачувати од даљег пропадања и извршити услугу конзервације и рестаурације једног њиховог дела, како би их било могуће сачувати за будућност али и даље коришћење у библиотеци.

Наведену услугу треба реализовати на 1400 листова, применом следећих третмана:

- развезивање књига и повеза као и коричење по завршетку примењених третмана;
- анализу затеченог стања папира, његов састав и особине као и врсту оштећења (биолошку, хемијску, физичку);
- на основу претходне анализе сваки документ подвргнути процесу конзервације, односно извршити све физичко-хемијске процесе који продужавају век трајања папира;
- процеси које треба одрадити на папиру су механичко чишћење, дезинфекција, уклањање скорелих наслага, пробе растворљивости, фиксирање растворних мастила и боја, прање, неутрализација, рестаурација, ублажавање или отклањање флека насталих услед дејства влаге, прашине и разних микроорганизама, пресовање;
- неопходно је ојачати папир, тамо где је потребно, да би се продужио век трајања;
- наведеним поступцима потребно је обновити изворни изглед оштећених документа - залепити и репарирати поцепане и искрзане делове папира
- електронска израда конзерваторске документације са фотодокументацијом затеченог стања, током и након конзерваторско-рестаураторског третмана, као и препоруке за чување и излагање предмета.

Понуђач у исто време преузима сва наведена документа у просторијама ПТТ музеја, а по извршеној услузи на исти начин, истовремено их враћа у просторије ПТТ музеја.

Понуђач реверсом преузима сва наведена документа, са којима мора поступати у складу са прописима и правилима руковања за наведену грађу, како приликом преузимања тако и предаје документа након обављеног третмана.

11/15/17
20.

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

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

4.1 ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

1. Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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 заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
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;
4. 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.

4.1.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

ПАРТИЈА 1:

1. да поседује стручно звање конзерватора, као и лица која евентуално ангажује као стручни тим да су конзерватори који поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите метала, коже, дрвета, стакла, као и најмање 5 (пет) година искуства на овим пословима.

2. да вредност обављених послова на заштити покретног наслеђа у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда није мања од 3.000.000,00 (тримилиона) динара.

3. да располаже адекватном конзерваторском лабораторијом, опремљеном савременом опремом и средствима неопходним за спровођење наведених третмана.

4. да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао минимум 3 (три) уговора који за предмет имају исте или сличне услуге које су предмет ове набавке.

ПАРТИЈА 2:

1. да поседује стручно звање конзерватор, као и лица која евентуално ангажује као стручни тим да су конзерватори који поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите библиотечке и архивске грађе и најмање 5 (пет) година искуства из ове области.

2. да вредност обављених послова у периоду од претходних 3 (три) године од дана објављивања Позива за подношење понуда на папирној грађи није мања од 1.500.000,00 (милионпетстотинахиљада) динара.

3. да располаже адекватном конзерваторском лабораторијом, опремљеном савременом опремом и средствима неопходним за спровођење наведених третмана.

15
12

4. да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао минимум 3 (три) уговора који за предмет имају исте или сличне услуге које су предмет ове набавке.

4.2 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона:

1. Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова из члана 75. Закона, утврђених конкурсном документацијом и додатних услова утврђених конкурсном документацијом у складу са чланом 76. Закона, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача. Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, односно услове од 1) до 4) из Изјаве, а остале додатне услове испуњавају заједно.

2. Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

3. ПАРТИЈА 1:

- Изјава понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су он и чланови тима који ће бити одговорни за извршење радова конзерватори и да поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите метала, коже, дрвета, стакла и да имају најмање 5 (пет) година искуства на овим пословима.
- Изјава понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је вредност обављених послова на заштити покретног наслеђа у периоду у претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда минимално 3.000.000,00 (тримилиона) динара.
- Списак опреме за спровођење наведених третмана са краћим описом на меморандуму Понуђача.
- Списак најважнијих пружених услуга на меморандуму Понуђача, којим доказује да је у периоду у претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао минимум 3 (три) уговора који за предмет имају исте или сличне услуге које су предмет ове набавке.

ПАРТИЈА 2:

- Изјава понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да су он и чланови тима који ће бити одговорни за извршење радова конзерватори и да поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите библиотечке и архивске грађе и да имају најмање 5 (пет) година искуства на овим пословима.
- Изјава понуђача под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је вредност обављених послова на папирној грађи у периоду у претходних 3 (три) године од дана објављивања Позива за подношење понуда минимално 1.500.000,00 (милионпетстотинахиљада) динара.



Handwritten signature and initials in blue ink, including the number '45' and some illegible scribbles.

- Списак опреме за спровођење наведених третмана са краћим описом на меморандуму Понуђача.
- Списак најважнијих пружених услуга на меморандуму Понуђача, којим доказује да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао минимум 3 (три) уговора који за предмет имају исте или сличне услуге које су предмет ове набавке.





4.3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. 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;

Место и датум

М.П.

Понуђач

15.11.19
[Signature]



4.3.1. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ПАРТИЈА 1

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да понуђач _____
(назив)

1. поседује стручно звање конзерватора као и чланови тима који ће бити одговорни за извршење радова и да поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите метала, коже, дрвета, стакла и да имамо најмање 5 (пет) година искуства на овим пословима.
2. обавио послове на заштити покретног наслеђа у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда у вредности од минимално 3.000.000,00 (тримилиона) динара.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П. _____



4.3.2. ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
ПАРТИЈА 2

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да понуђач _____
(назив)

1. поседује стручно звање конзерватора као и чланови тима који ће бити одговорни за извршење радова и да поседују уверење о положеном стручном испиту у делатности заштите библиотечке и архивске грађе и да имамо најмање 5 (пет) година искуства на овим пословима.
2. обавио послове на папирној грађи у периоду у претходних 3 (три) године од дана објављивања Позива за подношење понуда у вредности од минимално 1.500.000,00 (милионпетстотинахиљада) динара.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

_____ М.П. _____

15
у
NOJ

4.4. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА



Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
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;
3. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. 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;

Место и датум:

М.П.

Подизвођач

Handwritten signature and date: 11.10.2019



5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1. Закона, према упутству Наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подnose у складу са позивом Наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, овереној печатом, на адресу Наручиоца: ЈП "Пошта Србије", Београд, Таковска 2 Београд, писарница, 11120, ПАК 135403, (у даљем тексту: адреса Наручиоца), у року од 10 (десет) дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до ПОНЕДЕЉКА, 06.07.2020. године, најкасније до 09:00 часова, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА КОНЗЕРВАЦИЈЕ И РЕСТАУРАЦИЈЕ, ОБЛИКОВАНА ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е _____, број ЈН:63/2020 – НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“. На полеђини коверте, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара Понуда са варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

5.3 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.

5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде, на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу Наручиоца, са назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ „ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА КОНЗЕРВАЦИЈЕ И РЕСТАУРАЦИЈЕ, ОБЛИКОВАНЕ ПО ПАРТИЈАМА, ЗА ПАРТИЈУ/Е _____, број ЈН:63/2020 - НЕ ОТВАРАТИ ПРЕ СЕДНИЦЕ ЗА ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА“.

5.5 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки Управе за јавне набавке.

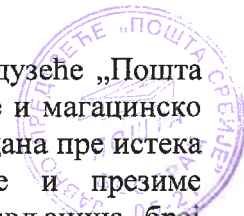
Рачунање рока се врши тако што се, као први дан рока, узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки Управе за јавну набавку. Уколико је последњи дан рока нерадни дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

5.6 Понуде ће бити отворене јавно, у ПОНЕДЕЉАК, 06.07.2020. године, у 10:00 часова, на адреси Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, Таковска 2, Београд, канцеларија ____. Представници понуђача, који ће присуствовати јавном отварању понуда, изузев директора предузећа, морају да приложе писано овлашћење издато од стране директора предузећа за учешће у поступку отварања понуда са јасном назнаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда, активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Уколико је представник понуђача, односно заинтересовано лице које ће присуствовати јавном отварању понуда, страни држављанин, у обавези је да поднесе писани захтев за улазак у службене просторије које се налазе на адреси Наручиоца, а у којима ће понуде бити јавно отворене, са назначеним даном и часом када ће присуствовати јавном отварању понуда.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner.



Захтев из претходног става подноси се на адресу Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за набавке и магацинско пословање, Писарница, Таковска 2, 11120, Београд, ПАК 135403, најкасније 8 дана пре истека рока за подношење понуда. Захтев обавезно мора да садржи: име и презиме лица (представника понуђача, односно заинтересованог лица) - страног држављанина, број пасоша, назив стране државе чији је држављанин представник понуђача, односно заинтересовано лице, пун назив понуђача кога заступа, са јасно назначеном јавном набавком (број и назив) на коју се захтев за улазак односи.

Форма и језик понуде: Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује, да је понуда коју подноси, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја, о чему потписује Изјаву (Одељак 5, пододељак 5.23).

5.7. Пожељно је да свака страна понуде буде нумерисана од стране понуђача при врху стране, и то на следећи начин: број стране/укупан број страна.

Пожељно је да свака страна понуде буде оверена печатом понуђача у доњем левом углу (осим оних образаца који су већ оверени печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача).

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно је уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача. У случају спора релевантна је верзија конкурсне документације, односно понуде на српском језику.

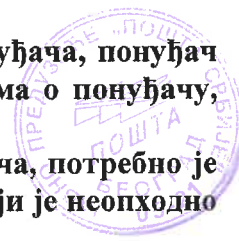
У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписан податак, потребно је исправку оверити печатом.

5.8 Понуда мора да садржи:

- 1. Образац понуде (за сваку партију посебно)** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);
- 2. Изјаве о испуњености обавезних услова из члана 75. Закона и о испуњености додатних услова у складу са чланом 76. Закона, наведених у Одељку 4 - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова, Конкурсне документације;**
- 3. Списак опреме за спровођење наведених третмана са краћим описом на меморандуму Понуђача;**
- 4. Списак најважнијих пружених услуга на меморандуму Понуђача, којим доказује да је у периоду од претходних 5 (пет) година од дана објављивања Позива за подношење понуда реализовао минимум 3 (три) уговора који за предмет имају исте или сличне услуге које су предмет ове набавке;**
- 5. Модел уговора из Одељка 7. Конкурсне документације за сваку партију посебно** - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
- 6. Изјаву о независној понуди, из Одељка 9. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;**
- 7. Изјаву о непромењеном садржају конкурсне документације из пододељка 5.23 Конкурсне документације, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица.**
- 8. Образац структуре понуђене цене** - попуњен у складу са упутством из Одељка 10. Конкурсне документације, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица

5.8.1 Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у обрасцу понуде

15. 4
UHO 20



(Одељак 6. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

Уколико понуђач извршење дела набавке повери већем броју подизвођача, потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, који је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

5.8.2 Понуђач може у оквиру понуде, да достави **Образац трошкова припреме понуда (Одељак 8. Конкурсне документације)** у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.8.3 **Образац структуре понуђене цене** мора бити попуњен у складу са Упутством за попуњавање Обрасца структуре понуђене цена (**Одељак 10. Конкурсне документације**).

5.8.4 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.8.5 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона...), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава 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.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

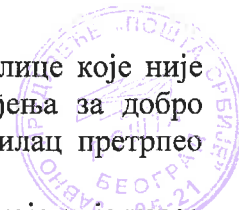
Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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.

5.8.6 Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично **поверити подизвођачу**, 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. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.9 Захтеви набавке за све партије:

1. Цена мора бити изражена у динарима.

У цену услуге су урачунати сви пратећи и зависни трошкови без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Начин и рок плаћања: у року од минимално 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесетдва) дана од потписаног Записника о квалитативном пријему, као и достављеног исправног рачуна

3. Место извршења услуге:

Партија 1: Након извршења услуге конзервације и рестаурације Поштанске кочије коју Понуђач делимично обавља у својим просторијама, коначно обједињавање и испорука врши се у просторијама ПТТ музеја, Мајке Јевросиме 13, Београд.

Партија 2: Након извршења услуге конзервације и рестаурације коју Понуђач обавља у својим радним просторијама, библиотечку грађу доставља у просторије ПТТ музеја - Библиотеку, Мајке Јевросиме 13, Београд

4. Начин и рок пружања услуге:

Партија 1: Рок извршења услуге је до 210 (двестотинедесет) дана од добијања Налога за набавку.

Партија 2: Рок извршења услуге је до 180 (стотинуосамдесет) дана од добијања Налога за набавку.

5. Основ за испостављање рачуна:

Партија 1: Након извршења услуге Понуђач на основу Реверса којим је преузео делове кочије на исти начин их и враћа. По пријему Комисија ће сачинити Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Партија 2: Након извршене услуге Понуђач на основу Реверса којим је преузео библиотечку грађу, на исти начин је и враћа. По пријему библиотечке грађе Комисија ће сачинити Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

6. Рок важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног 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 не може мењати понуду.

5.10 Средства финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла за обе партије:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, Наручиоцу на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Таковска 2, Писарница, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, достави **бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

100% 4

Бланко сопствена меница, мора бити евидентирани у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица. Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено **менично овлашћење – писмо**, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена и **копија картона депонованих потписа**, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене овлашћеног лица менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Понуђач физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Понуђач може као гаранцију за добро извршење посла, да достави **неопозиву, безусловну, на први позив плативу** банкарску гаранцију на износ од 10 % од укупне уговорене вредности без обрачунаог ПДВ-а.

Понуђач је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

Ако се у току поступка доделе уговора промене рокови за одабир понуђача мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења, најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза Наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

5.11 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Неће се сматрати поверљивим изјаве о испуњености обавезних и додатних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

5.12 Критеријум за оцену понуда је "најнижа понуђена цена по партији".

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који понуди дужи рок плаћања.

5.13 Наручилац може да 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.

Наручилац **не може** да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде. У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

5.14 Попуст који нуди понуђач: Предмет јавне набавке је обликован по партијама. Уговори ће бити додељивани по појединачним партијама. Уколико понуђач подноси понуду за једну или обе партије и уколико буде најповољнији у једној или обе партије, може дати попуст и за преосталу партију у којој није најповољнији, чиме се може остварити могућност да са урачунатим попустом буде најповољнији и у некој од тих партија. Попуст мора бити јасно назначен за сваку појединачну партију и коначан износ са урачунатим попустом мора бити наведен, тако да може бити прочитан на јавном отварању понуда. Попуст који понуђач нуди за одређену партију и услови под којима даје попуст, уписују се у предвиђеном простору у Обрасцу понуде за ту партију. У случају неслагања попушта датог у процентуалном и номиналном износу признаваће се процентуални износ попушта.

5.15 Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију. У случају да понуђач да понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Свака партија ће бити предмет посебног уговора. Партије су недељиве, тако да понуђач мора понудити све ставке појединачне партије.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач.

5.16 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.17 Негативне референце: Наручилац ће одбити понуду уколико поседује било који доказ наведен у члану 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из става 3. тачка 1. наведеног члана, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан.

5.18 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена по партији“.

Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року до 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Одлука о додели уговора биће објављена на Порталу јавних набавки и интернет страници Наручиоца www.posta.rs у року од 3 (три) дана од дана доношења.

5.19 Наручилац може да закључи **уговор о јавној набавци** након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона, није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

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.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права **закључити** уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

5.20 Понуђач, односно заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао претрпети штету због поступања наручиоца, може Наручиоцу поднети **захтев за заштиту права**, а копију истовремено доставља Републичкој комисији, у току целог поступка јавне набавке против сваке радње Наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено. Захтев за заштиту права може се поднети у роковима и на начин предвиђеним чланом 149. Закона. Као доказ о уплати таксе у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона, у износу предвиђеном чланом 156. Закона, Наручилац ће прихватити:

1. Потврду о извршеној уплати таксе 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 предвиђен чланом 156. Закона, чија се уплата врши;
- (4) број рачуна 840-30678845-06;
- (5) шифра 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; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (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 под тачком 1.

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;

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 (банка и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописима.

На интернет страни Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, www.kjn.gov.rs налази се банер „Примери попуњених налога за пренос и уплатница“ где је приказан начин и садржина правилно попуњених налога, а у оквиру банера „Упутство о уплати таксе“ је на детаљан начин описано који ће докази о уплати таксе бити прихваћени и која је њихова обавезна садржина.

5.21 Заинтересовано лице може, у писаном облику, 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 понуде. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захева одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Комуникација у поступку јавне набавке врши се на начин одређен чланом 20. Закона, односно путем поште на адреси Наручиоца: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд, Таковска 2, 11120 Београд, ПAK 135403, Писарница, електронске поште (postanabavka@ptt.rs), или путем телефакса (број: 011-302-21-98), сваког радног дана у времену од 07:30 до 15:30 часова.

5.22 Сагласно одредбама Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18) са подацима о личности садржаним у понудама потенцијалних понуђача Наручилац поступа у својству Обрађивача, док потенцијални понуђач има својство Руковаоца.

Наручилац се обавезује да сагласно Закону о заштити података о личности податке о личностима неће чинити доступним трећим лицима без изричите сагласности Руковаоца, осим у случајевима прописаним важећом законском регулативом, када сагласност није потребна.

Напомена: Тражење информација телефоном није дозвољено.



5.23 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕПРОМЕЊЕНОМ САДРЖАЈУ
КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Понуђач гарантује да је понуда коју подноси за јавну набавку услуга конзервације и рестаурације, обликована по партијама, број ЈН:63/2020, Наручиоца Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен.

Место и датум

ПОНУЂАЧ

М.П.

x.s.
14

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понуда за јавну набавку услуга конзервације и рестаурације, обликована по партијама, бр. ЈН:63/2020
Партија 1 – Поштанска кочија

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон: _____

9. Факс и e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



Handwritten signature and initials in blue ink.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса седишта: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице: _____

7. Особа за контакт: _____

8. Телефон и е-маил: _____

9. Факс: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



Handwritten signature and date 16. 11. 2017.

ПОНУДА БРОЈ _____

Бр партије	Назив услуге	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга конзервације и рестаурације Поштанске кочије	1		

Начин и рок плаћања: одложено, у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна. (минимум 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесет два) дана).

Оснoв за испостављање рачуна: потписан Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Рок извршења услуге: у року од _____ дана од дана добијања налога за набавку (максимално 210 (двестотинедесет) дана).

Место извршења услуге: Након извршења услуге конзервације и рестаурације Поштанске кочије коју Понуђач делимично обавља у својим просторијама, коначно обједињавање и испорука врши се у просторијама ПТТ музеја, Мајке Јевросиме 13, Београд.

Важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- назив подизвођача: _____

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ _____

ПОНУЂАЧ _____

М.П. _____



ЈП "Пошта Србије", Београд
ПАК 135403 Београд, Таковска 2

6.1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПРЕДМЕТ: Понула за јавну набавку услуга конзервације и рестаурације, обликована по партијама, бр. ЈН:63/2020
Партија 2 – Библиотечка грађа

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

1. Назив понуђача (односно назив члана групе понуђача):

2. Адреса:

3. Матични број:

4. ПИБ:

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице:

7. Особа за контакт:

8. Телефон:

9. Факс и e-mail:

10. Текући рачун:

11. Назив банке:



НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

Handwritten signature and initials in blue ink.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име или скраћен назив из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса седишта:

3. Матични број:

4. ПИБ:

5. Величина правног лица (заокружити): а) микро б) мало в) средње г) велико

6. Одговорно лице:

7. Особа за контакт:

8. Телефон и е-маил:

9. Факс:

10. Текући рачун:

11. Назив банке:

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



Handwritten signature in blue ink.

ПОНУДА БРОЈ _____

Бр партије	Назив услуге	количина	Једнична цена без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а
1.	Услуга конзервације и рестаурације Библиотечке грађе	1		

Начин и рок плаћања: одложено, у року од _____ дана од дана пријема исправног рачуна. (минимум 20 (двадесет) дана, а максимално 42 (четрдесетдва) дана).

Основ за испостављање рачуна: потписан Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Рок извршења услуге: у року од _____ дана од дана добијања налога за набавку (максимално 180 (стотинуосамдесет) дана).

Место извршења услуге: Након извршења услуге конзервације и рестаурације коју Понуђач обавља у својим радним просторијама, библиотечку грађу доставља у просторије ПТТ музеја - Библиотеку, Мајке Јевросиме 13, Београд

Важење понуде: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- назив подизвођача: _____

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____ % (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду.

Попусти које нуди понуђач:

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ

М.П.



Handwritten signature and date: 15. 4

7. МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 1

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2020-95961/

Београд, _____ .2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,
Београд, Таковска број 2,
које заступа по овлашћењу
директор Функције економских послова и набавки, Веселинка Тотић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге конзервације и реставрације (обликоване по партијама), број ЈН:63/2020.

- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од //////////.2020. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора услуга конзервације и реставрације, партија 1. - Поштанска кочија (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //// од //// године и Техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

У цену услуге из члана 1. су урачунати сви пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Члан 3.

Рок извршења услуге је _____ дана од дана пријема Налога за набавку.

Корисник услуге ће Налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дна закључења уговора.

Након извршења услуге, Пружалац услуге на основу Реверса којим је преузео делове кочије на исти начин их и враћа. По пријему Комисија ће сачинити Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Након извршења услуге конзервације и рестаурације Поштанске кочије коју Пружалац услуге делимично обавља у својим просторијама, коначно обједињавање и испорука врши се у просторијама ПТТ музеја, Мајке Јевросиме 13, Београд.

Члан 4.

Уколико није извршен предвиђен третман који је дефинисан кроз Техничке карактеристике Корисник услуге ће у Записнику о недостацима исте дефинисати и доставити Пружаоцу услуге.

Пружалац услуге се обавезује да ће недостатке отклонити у року од 15 (петнаест) дана од дана достављана Записника о недостацима.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге, у року од _____ (_____) дана, од дана пријема исправног рачуна.

Основ за испостављање рачуна је потписан Записник о квалитативном пријему од стране Комисије за квалитативни пријем и овлашћеног представника Пружаоца услуге.

Фактурисање ће се вршити према цени исказаној у Понуди.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 6.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати založno право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,

" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

110 25.11.19

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора да буде евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу-писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. и члана 4. став 2. овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од не извршене услуге.

Укупна висина уговорне казне, коју из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуге се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

15. 11. 19

Члан 9.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Веселинка Тотић

Будет Предузећа

I Оперативни трошак / 29. Нематеријални трошкови / 29.3 Непроизводне услуге / 05010303.
Непроизводне услуге, под редним бројем 3.

Handwritten signature and initials in blue ink.

7.1 МОДЕЛ УГОВОРА ЗА ПАРТИЈУ 2

Јавно предузеће "Пошта Србије", Београд

Број: 2020-95961/

Београд, _____, 2020. године



УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГЕ

Закључен између:

1. Јавног предузећа "Пошта Србије", Београд,
Београд, Таковска број 2,
које заступа по овлашћењу
директор Функције економских послова и набавки, Веселинка Тотић
(у даљем тексту: **Корисник услуге**)
и

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(место, улица и број, понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

које заступа _____
(у даљем тексту: **Пружалац услуге**)

Основ за закључење уговора:

- да је Корисник услуге, на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуге конзервације и рестаурације (обликоване по партијама), број ЈН:63/2020.
- да је Корисник услуге донео Одлуку о додели уговора, број ////////// од //////////, 2020. године.

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора услуга конзервације и рестаурације, партија 2. - Библиотека грађа (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге број _____ од _____ године (у даљем тексту Понуда), заведеној код Корисника услуге под бројем //// од //// године и Техничким карактеристикама, које су дате у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Укупна вредност услуге из члана 1. овог уговора износи _____
(словима: _____) динара без ПДВ-а.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Уговор ће се реализовати у складу са важећим Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“ Београд, до висине обезбеђених финансијских средстава, а преостали део биће реализован уколико средства буду предвиђена Програмом пословања ЈП „Пошта Србије“, Београд за наредну годину до висине обезбеђених средстава, а највише до укупне уговорене вредности.

У цену услуге из члана 1. су урачунати сви пратећи и зависни трошкови изузев ПДВ-а.

Корисник услуге неће одговарати за евентуалну штету Пружаоцу услуге уколико из објективних разлога престане потреба за предметном услугом.

Handwritten signature and date: 20.11.20

Члан 3.

Рок извршења услуге је _____ дана од дана пријема Налога за набавку.

Корисник услуге ће Налоге за набавку испостављати Пружаоцу услуге у складу са својим потребама, а најдуже у року од 1 (једне) године од дана закључења уговора.

Након извршене услуге Пружалац услуге на основу Реверса којим је преузео библиотечку грађу, на исти начин је и враћа. По пријему библиотечке грађе, Комисија за квалитативни пријем ће сачинити Записник о квалитативном пријему извршене услуге.

Након извршења услуге конзервације и рестаурације коју Пружалац услуге обавља у својим радним просторијама, библиотечку грађу доставља у просторије ПТТ музеја - Библиотеку, Мајке Јевросиме 13, Београд.

Члан 4.

Уколико није извршен предвиђен третман који је дефинисан кроз Техничке карактеристике Корисник услуге библиотечку грађу неће преузети, већ ће у Записнику о недостацима исте дефинисати и доставити Пружаоцу услуге.

Пружалац услуге се обавезује да ће недостатке отклонити у року од 7 (седам) дана од дана достављана Записника о недостацима.

Члан 5.

Корисник услуге се обавезује да уговорену цену из члана 2. овог уговора плати Пружаоцу услуге, у року од _____ дана, од дана пријема исправног рачуна.

Основ за испостављање рачуна је потписан Записник о квалитативном пријему од стране Комисије за квалитативни пријем и овлашћеног представника Пружаоца услуге.

Фактурисање ће се вршити према цени исказаној у Понуди.

Адреса за достављање рачуна је: ЈП "Пошта Србије", Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Служба за реализацију функционалног буџета Предузећа, Таковска 2, писарница. ПИБ Корисника услуге је 100002803.

На рачуну поред осталих података обавезно мора бити уписан број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге, број Налога за набавку и Порески идентификациони број обе уговорне стране.

Члан 6.

Потраживања према Кориснику услуге из овог уговора не могу се уступити нити се на њима може успостављати založno право, односно, не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима, осим у изузетним случајевима на писани захтев Пружаоца услуге и добијену писану сагласност Корисника услуге.

Корисник услуге има право накнаде штете у случају поступања Пружаоца услуге на начин супротан од става 1. овог члана.

Члан 6а.

У случају да Пружалац услуге ангажује подизвођача:

Пружалац услуге у потпуности одговара Кориснику услуге за извршење обавеза из овог уговора и у случају поверавања појединих обавеза подизвођачу:

" _____ " из _____, улица _____ број _____,
" _____ " из _____, улица _____ број _____,

Пружалац услуге ће наведеног/е подизвођача/е ангажовати за извршење следећих обавеза: _____.

28
ШО 94.14

Члан 7.

Пружалац услуге се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора, достави на адресу: ЈП „Пошта Србије“, Београд, Функција економских послова и набавки, Сектор за порезе и буџет, Београд, Таковска 2, Писарница, једну бланко сопствену меницу или неопозиву, безусловну, на први позив плативу банкарску гаранцију, као гаранцију за добро извршење посла.

Меница из претходног става мора да буде евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица.

Уз меницу мора бити достављено и уредно попуњено и оверено менично овлашћење - писмо на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а и копија картона депонованих потписа издатог од пословне банке која је наведена у меничном овлашћењу - писму.

У случају промене овлашћеног лица, менично овлашћење - писмо остаје на снази.

Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу-писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

У случају да је Пружалац услуге физичко лице обавезан је да достави бланко сопствену меницу, која мора бити тачно попуњена и потписана. Уз меницу, физичко лице доставља потписану Изјаву у којој, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, наводи имовину којом гарантује за издату меницу. Имовина мора бити детаљно описана, а за земљиште и непокретности наведена тачна локација на којој се налази.

Пружалац услуге може као гаранцију за добро извршење посла, да достави неопозиву, безусловну, на први позив наплативу банкарску гаранцију на износ од минимум 10 % од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Пружалац услуге је дужан да достави једно од наведених средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од дана реализације услуге.

Ако се у току реализације уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе мора се продужити важење средства финансијског обезбеђења најкасније 5 (пет) дана пре истека важећег.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично или касни са извршењем уговорених обавеза, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења и раскинути уговор.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 8.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем својих обавеза из члана 3. став 1. и члана 4. став 2. овог уговора, дужан је да за сваки дан закашњења плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од не извршене услуге.

Укупна висина уговорне казне, коју из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише до 10% од укупне уговорене вредности.

Уколико се стекну услови за наплату уговорне казне из става 1. овог члана, Пружалац услуге се обавезује да у року од 8 (осам) дана од дана пријема писаног захтева Корисника услуге достави књижно одобрење за наплату уговорне казне.

Ако је штета коју је Корисник услуге претрпео већа од износа уговорне казне, Корисник услуге има право да захтева разлику до потпуне накнаде штете.

15. 11. 13



Члан 9.

За све што није регулисано одредбама овог уговора примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно, у супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 11.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и траје до извршења свих уговорених обавеза, а најдуже 1 (једну) годину.

Члан 12.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

Веселинка Тотић

Буџет Предузећа

I Оперативни трошак / 29. Нематеријални трошкови / 29.3 Непроизводне услуге / 05010303.
Непроизводне услуге, под редним бројем 3.

Handwritten signature in blue ink.

**8. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде

ЗА ПАРТИЈУ 1.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

ЗА ПАРТИЈУ 2.

Трошкови прибављања средства обезбеђења (I)	Остали трошкови припреме понуде (II)	Укупни трошкови припреме понуде (III)=(I)+(II)

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

9. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,

(пословно име и седиште понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку услуга конзервације и рестаурације (обликоване по партијама), Бр. ЈН:63/2020, за партију/е _____ поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима, осим са понуђачима из групе понуђача или подизвођачима са којима подноси понуду за предметну јавну набавку.

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.

Место и датум

М.П.

(потпис овлашћеног лица)



10. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ**10.1. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ****ПАРТИЈА 1**

Бр. партије	Назив услуге	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима са ПДВ-ом	Остали трошкови у %
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Услуга конзервације и рестаурације Поштанске кочије	1					

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



ПАРТИЈА 2

Бр. партије	Назив услуге	количина	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна вредност услуге у динарима без ПДВ-а	Укупна вредност услуге у динарима са ПДВ-ом	Остали трошкови у %
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Услуга конзервације и рестаурације Библиотеке грађе	1					

Место и датум

М.П.

ПОНУЂАЧ



10.2 УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

ПАРТИЈА 1 И 2

Подаци које образац структуре садржи уносе се према следећем упутству:

- у колони 4. - уписати јединичну цену без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 5. - уписати јединичну цену са ПДВ-ом;
- у колони 6. - уписати укупну вредност услуге у динарима без ПДВ-а, из обрасца понуде;
- у колони 7. - уписати укупну вредност услуге у динарима са ПДВ-ом.
- у колони 8. - уписати процентуално учешће осталих трошкова у односу на цену без ПДВ-а из обрасца понуде (*учешће трошкова материјала, рада, енергената, царине, осигурања транспорта, ризика и друго*).



Handwritten signature and initials in blue ink.