

## I. OPĆI PODACI

### 1. Sadržaj dokumentacije za nadmetanje

Ova Dokumentacija za nadmetanje sastoji se od dva dijela i to:

1. Upute ponuditeljima
2. Tehnička specifikacija

### 2. Podaci o Naručitelju

Naručitelj: HRVATSKI DRŽAVNI ARHIV  
Marulićev trg 21  
10000 Zagreb

Odgovorna osoba naručitelja: Mario Stipančević, v.d. ravnatelja  
OIB 46144176176  
e-mail [ured@arhiv.hr](mailto:ured@arhiv.hr),  
Telefax 01 4829000

Osoba koja je zadužena za pružanje informacija u vezi s dokumentacijom za nadmetanje:  
Maja Novicki, dipl. iur, tel. 0996644000, e-mail: [mnovicki@arhiv.hr](mailto:mnovicki@arhiv.hr)

Osoba koja je zadužena za pružanje dodatnih informacija o predmetu nabave (tehnička specifikacija, ponudbeni troškovnik): Nenad Bukvić, 0992265720, e-mail: [nbukvic@arhiv.hr](mailto:nbukvic@arhiv.hr) i Marijana Mimica Tkalčec, tel. 01 4801938, [mmimica@arhiv.hr](mailto:mmimica@arhiv.hr)

### 3. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka nabave: bagatelna nabava

### 4. Jezik postupka:

Hrvatski

### 5. Vrsta predmeta nabave:

Nabava robe

### 6. Vrsta ugovora o nabavi

Ugovor o nabavi robe

### 7. Grupe

Predmet nabave podijeljen je na grupe

### 8. Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 195.000,00 kn bez PDV-a

1. Grupa I. – Papiri za konzervatorsko-restauratorske radove: 163.000,00 kn
2. Grupa II. – Bez kiselin papiri za fizičko-tehničku zaštitu i opremanje arhivskog gradiva: 32.000,00 kn

## **9. Datum objave na web stranici HDA:**

5. rujna 2016.

## **10. Podaci gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 13. Zakona o javnoj nabavi**

Temeljem čl. 13. Zakona o javnoj nabavi ne postoje gospodarski subjekti s kojima naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju).

## **11. Opis predmeta nabave**

Nabava posebnih vrsta papira

1. Grupa I. – Papiri za konzervatorsko-restauratorske radove
2. Grupa II. – Bez kiselin papiri za fizičko-tehničku zaštitu i opremanje arhivskog gradiva

U skladu s odredbom članka 79. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi ponuditelj može podnijeti ponudu za jednu, više ili sve grupe predmeta nabave. Za svaku grupu podnosi se posebna ponuda (u odvojenim omotnicama). U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke unutar grupe na način kako je to definirano u troškovniku. Ponuditelj za svaku grupu može dostaviti samo jednu ponudu. Ponuditelju koji za jednu grupu dostavi dvije ili više ponuda, u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja, bit će odbijene sve njegove ponude za tu grupu u skladu s odredbom članka 93. stavka 1. točke 13. Zakona o javnoj nabavi.

## **12. Jamstveni rok**

12 mjeseci od dana izvršene uredne primopredaje predmeta nabave

## **13. Vrsta, kvaliteta i količina predmeta nabave**

Predmet nabave je nabava robe i količina je određena ponudbenim troškovnikom.

Količina predmeta nabave je okvirna, navedena u obrascu troškovnika koji je sastavni dio ove Dokumentacije za nadmetanje.

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

## **14. Tehničke specifikacije predmeta nabave:**

Tehnički opis predmeta nabave naveden je u Obrascu troškovnika

## **15. Mjesto isporuke robe:**

Zagreb

## **16. Početak nabave robe i rok završetka**

Rok isporuke počinje teći odmah po potpisu ugovora i traje najkasnije do 30. listopada 2016.

## **17. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Za ovaj ugovor o javnoj nabavi nije predviđeno plaćanje predujma.

Račune će Naručitelj platiti u roku do 10 dana uplatom na žiro račun odabranog ponuditelja odnosno podizvoditelja ako mu je dio ugovora dan u podugovor.

Plaćanje se obavlja temeljem ispostavljenog računa ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja. Ovjera podrazumijeva da je roba isporučena u količini, vrsti, kakvoći i roku specificiranim u ugovoru o nabavi, a u skladu s Tehničkom specifikacijom i Ponudbenim troškovnikom te da je račun popraćen obveznom dokumentacijom navedenom u Tehničkoj specifikaciji i ugovoru o nabavi.

## **18. Pravnu i poslovnu sposobnost dokazuju:**

18.1. Izvodom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja, a ukoliko se oni ne izdaju u državi sjedišta Ponuditelja, odgovarajućom izjavom Ponuditelja na kojoj je njegov potpis kao davatelja izjave ovjeren od strane javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela u zemlji sjedišta ponuditelja, kojim ponuditelj dokazuje da je registriran za djelatnost koja je predmet nabave.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana primitka ovoga poziva za dostavu ponuda.

## **19. Način dostave ponude**

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

Ukoliko se ponuda dostavlja u zatvorenoj omotnici tada se dostavlja neposredno u Ured ravnateljice (soba 25) ili preporučenom pošiljkom na adresu naručitelja navedenu u Dokumentaciji za nadmetanje.

Na prednjoj strani omotnice obvezno mora biti naznačen naziv i adresa naručitelja, naziv predmeta nabave, oznaka „NE OTVARAJ“, a na poledini omotnice naziv i adresa ponuditelja.

Ako ponuditelj dostavlja ponudu putem telefax poruke ili elektronskom poštom dostavlja se na broj faxes: 014829000 ili na e-mail adresu: ured @arhiv.hr.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana se izjava dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju, neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenju i/ili dopunu, odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude Naručitelj će mu o tome izdati potvrdu.

Na zahtjev Naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

## **20. Dodatne informacije i objašnjenja dokumentacije za nadmetanje**

Ponuditelj može od Naručitelja tijekom roka za dostavu ponuda zahtijevati objašnjenja vezana za poziv za dostavu ponuda, i to najkasnije 3 (tri) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, a naručitelj je dužan objašnjenja poslati podnositeljima zahtjeva, na dokaziv način, najkasnije 2 (dva) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

## **21. Način određivanja cijene ponude**

Cijena ponude mora biti izražena u kunama i nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. Izražavanje cijene u drugoj valuti nije dopušteno. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnome iznosu, a izračunava se u skladu s troškovnikom koji je sastavni dio ove dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, te cijenu ponude bez PDV-a, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, i cijenu ponude s PDV-om, na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, kao niti o cijeni ponude.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, kao niti o cijeni ponude.

## **22. Kriterij za odabir ponude**

Naručitelj donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude prema kriteriju za odabir ponude.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ponude koja ispunjava se uvjete i zahtjeve navedene u ovoj dokumentaciji za nadmetanje.

## **23. Datum, vrijeme i mjesto dostave ponuda**

Ponuda bez obzira na način dostave mora biti dostavljena Naručitelju najkasnije do 16. rujna 2016. do 12:00 sati.

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

Naručitelj će na zahtjev ponuditelja dati potvrdu o datumu i vremenu primitka ponude.

Smatrat će se da su pravodobno dostavljene ponude koje do roka navedenog u ovoj točki budu zaprimljene na adresu Naručitelja.

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u Upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redosljedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio Zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

Sve ponude koje Naručitelj primi nakon isteka roka za podnošenje ponuda ne upisuju se u Upisnik o zaprimanju ponuda nego se označavaju kao zakašnjelo pristigle i bit će neotvorene bez odgode vraćene ponuditelju.

#### **24. Datum, vrijeme i mjesto otvaranja ponuda**

Provest će se ne javno otvaranje ponuda 16. rujna 2016. godine s početkom u 12:00 sati u prostorijama zgrade HDA na Marulićevu trgu 21 u Zagrebu.

#### **25. Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju**

##### **25.1. Odluka o odabiru i poništenju postupka javne nabave**

Naručitelj će, na osnovu rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu ponuditelja s kojim će sklopiti ugovor o javnoj nabavi,

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 20 (dvadeset) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponuda.

Ako dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Naručitelj će Odluku o odabiru najbolje ocijenjene ponude s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda dostaviti svakom ponuditelju, bez odgode, preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi dokaziv način.

Odluku o poništenju Naručitelj će bez odgode dostaviti svim ponuditeljima na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom i sl.)

Sukladno Zakonu o javnoj nabavi na ovu Odluku o odabiru/poništenju ne primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi koje se odnose na pravnu zaštitu.

#### **26. Ostali bitni uvjeti**

- Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Propust da se u ponudi ne prilože sve informacije tražene u dokumentaciji za nadmetanje ili se prilože netočne informacije ili se podnese ponuda koja nije u skladu s dokumentacijom za nadmetanje u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultat će odbacivanjem takve ponude
- Ponuditelj će dokumentaciju za nadmetanje koristiti isključivo u svrhu izrade ponude za ovo nadmetanje i neće je ustupiti drugima i koristiti u druge svrhe.

v.d. RAVNATELJA

dr. sc. Mario Stipančević

**PONUDBENI LIST**  
**- ZA PONUDITELJE KOJI NASTUPAJU SAMOSTALNO (BEZ ILI SA**  
**PODIZVODITELJIMA)**

1. Naručitelj: Hrvatski državni arhiv, Marulićev trg 21, Zagreb
2. Predmet nabave: Nabava posebnih vrsta papira  
GRUPA: \_\_\_\_\_
3. Bagatelni postupak nabave:
4. Naziv Ponuditelja: \_\_\_\_\_
5. Broj i datum ponude: \_\_\_\_\_
6. Adresa ponuditelja: \_\_\_\_\_
7. Sjedište ponuditelja: \_\_\_\_\_
8. OIB ponuditelja: \_\_\_\_\_
9. Broj računa Ponuditelja: \_\_\_\_\_
10. Ponuditelj u sustavu PDV-a: DA NE
11. Adresa za dostavu pošte: \_\_\_\_\_
12. E- mail: \_\_\_\_\_
13. Ime osobe za kontakt: \_\_\_\_\_
14. Telefon: \_\_\_\_\_ Telefax: \_\_\_\_\_
15. **PODACI O PODIZVODITELJIMA i podaci o dijelu ugovora o javnoj nabavi ako se dio ugovora daje u podugovor:**

<b>R.br.</b>	<b>Podizvoditelj</b> (ime, tvrtka, skraćena tvrtka, sjedište, OIB i broj računa)	<b>Vrijednost</b> <b>ugovora</b> (u kn, bez PDV-a)	<b>Predmet podugovora</b> (predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok pružanja usluge od strane podizvoditelja)
--------------	---	--	---

16. Cijena ponude piše se brojkama.

CIJENA PONUDE (bez PDV-a) \_\_\_\_\_ kn

PDV \_\_\_\_\_ kn

UKUPNA CIJENA PONUDE (s PDV-om) \_\_\_\_\_ kn

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

17. Rok valjanosti (opcija) ponude:

\_\_\_\_\_

18. Rok plaćanja:

\_\_\_\_\_

19. Način plaćanja: Nalog za prijenos na poslovni račun ponuditelja broj:

\_\_\_\_\_

koji se vodi kod: \_\_\_\_\_ banke

20. Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: \_\_\_\_\_

21. Potpis ovlaštene osobe ponuditelja: \_\_\_\_\_

22. Funkcija: \_\_\_\_\_

23. Pečat Ponuditelja: \_\_\_\_\_

24. Mjesto i datum: \_\_\_\_\_

BAGATELNA NABAVA

**IZJAVA PONUDITELJA O PRIHVAĆANJU UVJETA NADMETANJA**

Predmet nabave: Nabava posebnih vrsta papira

GRUPA:

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sjedište: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_

Izjavljujemo da smo proučili i razumjeli sve odredbe iz Dokumentacije za nadmetanje u predmetnom postupku bagatelne nabave, suglasni smo s njima i prihvaćamo ih.

Izjavljujemo da ćemo izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Dokumentacije za nadmetanje, po cijeni koja je navedena u našoj ponudi.

Ovlaštena osoba ponuditelja:

\_\_\_\_\_  
(Potpis i pečat)

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_.



**PONUDBENI TROŠKOVNIK-POSEBNE VRSTE PAPIRA**

**GRUPA 1: PAPIRI ZA KONZERVATORSKO-RESTAURATORSKE RADOVE**

Red.br.	Naziv robe	Jm	Kol	Jed. cij	Ukup. cij
1.	Lens Tissue 100% hemp, 9gsm	1 arak	300 arak		
2.	Okamoto 34gsm, 10%Mitsumata+90%pulp	1 arak	300 arak		
3.	Bugačice 825 mikrona 30pt 100% pamuk Dim: 1,016x42,2m	1 rola	2 role		
4.	Arajaki nature 33gsm 50%Kozu+50%pulp	1 arak	300 arak		
5.	MinoTengujo Roll 8,6 gsm 100% manila	1 rola	5 role		
6.	Mitsumata 11 gsm 100% mitsumata	1 arak	100 arak		
7.	Muzejski karton 3 mm 70x100cm, krem/bijeli	1 arak	130 arak		
8.	Kozuki kozu roll 6gsm bijeli	1 rola	3 role		
9.	Kozuki kozu roll 6gsm krem	1 rola	3 role		
10.	Usumino shiro 17gsm 100% kozo	1 arak	200 arak		
12	Kawashi 35gsm 20%kozy 10%manila 60% pulp 10% Rayon	1 arak	100 arak		
13	Tengujo 100% kozo 13gsm,	1rola	5rola		
14	Gampi 12gsm 100% gampi	1 arak	150 arak		
15	Usumino shiro 17gsm 100% kozo	1 arak	120 arak		
16	Senkwa 80%kozy 20% pulp, 40 gsm	1 arak	100 arak		
17	Kozu roll antique 3.5gsm 100% kozo	1rola	2role		
18	Bugačice 80x120cm 400 g/m2	1 arak	500kom		
UKUPNA CIJENA (BEZ PDV-a)					
PDV					
UKUPNA CIJENA (S PDV-m)					

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ . godine

**ZA PONUDITELJA :**

*M.P.*

\_\_\_\_\_  
*(vlastoručni popis)*

**PONUDBENI TROŠKOVNIK - POSEBNE  
VRSTE PAPIRA**

**GRUPA 2: BEZKISELINSKI PAPIRI ZA  
FIZIČKO-TEHNIČKU ZAŠTITU I  
OPREMANJE ARHIVSKOGA GRADIVA**

	<b>j.m.</b>	<b>kol.</b>	<b>j.c.</b>	<b>uk.c.</b>
<b>1. BEZKISELINSKI PAPIR 120 g/m2, DIMENZIJA PAPIRA B1</b>	<b>kom/arak</b>	<b>2000</b>		
*beskiselinski (neutralni) papir pH vrijednosti 7-8				
* gramatura 120 g/m2				
* dimenzija papira 707x1000 mm (+/- 10 mm)				
* u svrhu dokazivanja kvalitete papira, treba osigurati sljedeće:				
a) dostaviti specifikaciju proizvođača kojim se dokazuju tražena svojstva papira				
b) dostaviti uzorak jednog arka papira				
<b>2. BEZKISELINSKI PAPIR 100 g/m2, DIMENZIJA PAPIRA B1</b>	<b>kom/arak</b>	<b>2000</b>		
*beskiselinski (neutralni) papir pH vrijednosti 7-8				
* gramatura 100 g/m2				
* dimenzija papira 707x1000 mm (+/- 10 mm)				
* u svrhu dokazivanja kvalitete papira, treba osigurati sljedeće:				
a) dostaviti specifikaciju proizvođača kojim se dokazuju tražena svojstva papira				
b) dostaviti uzorak jednog arka papira				
<b>4. BEZKISELINSKI KARTON 400 g/m2, DIMENZIJA KARTONA B1</b>	<b>kom/arak</b>	<b>1000</b>		
*beskiselinski (neutralni) karton pH vrijednosti 7-8				
* gramatura 400 g/m2				
* dimenzija kartona 707x1000 mm (+/- 10 mm)				
* u svrhu dokazivanja kvalitete kartona, treba osigurati sljedeće:				
a) dostaviti specifikaciju proizvođača kojim se dokazuju tražena svojstva papira				
b) dostaviti uzorak jednog arka kartona koji treba biti istovjetan onome što će se isporučiti				

**UKUPNO:**

**25% PDV:**

**SVEUKUPNO:**

**U Zagrebu,**

**godine**

**M.P.**

**Za ponuditelja:  
(vlastoručni potpis)**