

Бр.23 од 5.4.2019

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ У
ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ**

ПРЕДМЕТ:

Штампани материјал за редовне програме

Број јавне набавке: 3 / 2019

Април, 2019. године

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12,14/15 и 68/15, у даљем тексту: ЗЈН), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 19 од 4.4.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 20 од 4.4.2019. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ УСЛУГА
ЈН 3/2019 – Штампани материјал за редовне програме**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	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.	4
IV	Техничка документација и планови	5
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. ЗЈН и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VII	Образац понуде	19
VIII	Модел уговора	23
IX	Образац структуре цене	26
X	Образац трошкова припреме понуде	28
XI	Образац изјаве о независној понуди	29
XII	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	30

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Установа Нишки културни центар
Адреса: Станоја Бунушевца бб 18 000 Ниш
Интернет страница: /

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 3/2019 је услуга – **Штампани материјал за редовне програме**

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци са најповољнијим понуђачем.

5. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

6. Напомена уколико се спроводи електронска лицитација

7. Контакт (лице или служба)

Лице (или служба) за контакт: Наташа Ристић- правна служба
Е - mail адреса (и број факса): pravnasluzbankc@gmail.com ; 018/595-740

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр.3/2019 је услуга - *Штампани материјал за редовне програме*

2. Партија

3. Врста оквирног споразума

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

Штампани материјал за редовне програме

Спецификација штампаног материјала:

1. Плакат: 33 x 48 цм, колор дигитална штампа, једнострано, кунздрук 150 гр.
2. Плакат А3, колор дигитална штампа, једнострано, кунздрук 130 гр.
3. Позивница: 10 x 20 цм, специјални папир galaxy metallic 300 гр, обострана колор дигитална штампа
4. Позивница: 10 x 20 цм, кунздрук 300 гр., обострана колор дигитална штампа
5. Позивница: 20 x 20 цм, кунздрук 300 гр., преклоп на пола, обострана колор дигитална штампа, златотиск на предњој страни
6. Каталог: отворени формат А3, 4 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корице споља, савијање на пола, дигитална колор штампа
7. Каталог: отворени формат А3, 8 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа
8. Каталог: отворени формат А3, 12 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа
9. Каталог: отворени формат А3, 16 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа
10. Каталог: отворени формат А3, 20 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа
11. Каталог: отворени формат А3, 24 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа
12. Каталог: отворени формат А3, 48 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа,
13. Каталог: отворени формат А3, 60 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа,
14. Каталог: формат 300 x 840 мм, преклоп на 4 дела, кунздрук 300 гр.,

- пластификација обострана, дигитална колор штампа,
15. Каталог: формат 20 x 40 цм, отворени формат, меки повез кламер, 60 страна у пуном колору, корице: кунздрук 300 гр., листови: кунздрук 130 гр., дигитална колор штампа,
 16. Диплома: формат А4, кунздрук 300 гр., дигитална колор штампа,
 17. Диплома: формат А3, кунздрук 300 гр. дигитална колор штампа,
 18. Омот за дипломе А4: материјал сивертекс, сито штампа корица, сунђер 3 мм, лепенка 2 мм, каширано 170 гр., полукартон,
 19. Омот за дипломе А3: материјал сивертекс, сито штампа корица, сунђер 3 мм, лепенка 2 мм, каширано 170 гр., полукартон,
 20. Признање: формат А4, специјални папир galaxy metallic 300 гр., дигитална штампа у пуном колору,
 21. Плакат Б2: дигитална солвентна штампа, пуни колор, папир 170 гр,
 22. Плакат Б1: дигитална солвентна штампа, пуни колор, папир 170 гр,
 23. Билборд ТОН: 360 x 200 цм, рвс фолија са лепљењем на позицију у граду, солвентна дигитална штампа,
 24. Улазница: 6 комада на А4, кунздрук 150 гр., обострана дигитална колор штампа, 2 перфорације, 2 нумерације, блок са 50 улазница,
 25. Улазница: 6 комада на А4, кунздрук 150 гр, једнострана дигитална колор штампа, две перфорације, 2 нумерације, блок са 50 улазница,
 26. Улазница: 8 комада на Б4, колор штампа, међусобна перфорација, нумерација, све улазнице остају на табаку.

НАПОМЕНА:

- У цену сваког штампаног материјала урачунати и припрему за штампу до два радна сата;
- Пре почетка штампе изабрани понуђач мора да достави контролни примерак на одобрење наручиоцу, осим ставке 23.
- Исказане количине су оквирне, а наручилац задржава право да одступи од процењеног броја комада. Наручилац ће сходно својим потребама, sukcesивно наручивати потребне количине штампаног материјала а највише до укупне уговорене вредности.

IV ТЕХНИЧКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ПЛАНОВИ

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

- 1.1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. ЗЈН, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
 - 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 има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН).....[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке];
 - 5) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе 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).
- 1.2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) Да има потребан технички капацитет:

- Четворобојна машина за офсет штампу
- Машина за пластификацију папира
- Машина за меки повез формата А3 – биндер
- Машина за цантраговање, савијање и кламовање - колатор

Доказ:

Фотокопија књиговодствене картице основних средстава или фотокопија пописне листе са стањем на дан 31.12.2018. године, или фотокопија уговора о набавци или изнајмљивању опреме.

- Да поседује најмање једно доставно возило за обављање послова који су у непосредној вези са предметом јавне набавке

Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе

2) Да има потребан пословни капацитет:

- Да је у претходне 3 /три/ године /2016,2017,2018/ имао минимум 15 /петнаест/ реализованих уговора о јавној набавци, чији је предмет истоветан са предметом ове јавне набавке

Доказ: фотокопије Уговора

Да понуђачу ниједан наручилац није ставио примедбу на поштовање уговорних обавеза

3) Да има потребан кадровски капацитет:

- Да има најмање 8 запослених (на неодређено или одређено време, на привременим и повременим пословима, лица ангажована по уговору о делу и уговору о допунском раду, као и лица ангажована по другом законом предвиђеном начину ангажовања) са минимум пет година радног искуства у графичкој струци.

Доказ: фотокопија МА образаца и Уговора

4) Да располаже неопходним финансијским капацитетом:

- Да у предходне три године (2016,2017,2018) није исказао губитак у пословању.

Доказ: Биланс стања и биланс успеха за предходне три године оверен и печатиран од стране законског заступника понуђача.

- Да рачун понуђача није био у блокади у последња 24 месеца од подношења понуде

Доказ: одштампана страница са сајта НБС – блокада рачуна

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН - **Доказ:** Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда:
- 2) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) ЗЈН - **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; 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).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 3) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде 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 Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- 4) Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 5) ЗЈН - **Доказ:**.....[навести дозволу за обављање делатности која је предмет јавне набавке и назив надлежног органа за издавање дозволе], коју понуђач доставља у виду неоверене копије. **Дозвола мора бити важећа.**
- 5) Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ:** *Потписан и оверен Образац изјаве (Образац изјаве, дат је у поглављу XII).* Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. **Уколико понуду подноси група понуђача,** Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) ЗЈН, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН, а доказ из члана 75. став 1. тач. 5) ЗЈН, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

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, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

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

VI 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 НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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: Установа Нишки културни центар, ул. Станоја Бунушевца бб , 18000 Ниш са назнаком: „**Понуда за јавну набавку (добра, услуге или радови) – Услуга ЈН бр.3/2019 – Штампани материјал за редовне програме - НЕ ОТВАРАТИ**”. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до 6.5.2019.године до 13,00 часова.

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.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Докази о испуњеним условима

3.ПАРТИЈЕ

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: Установа Нишки културни центар, ул. Станоја Бунушевца бб, 18000 Ниш, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – Услуга ЈН бр. 3/2019-Штампани материјал за редовне програме - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – Услуга ЈН бр.3/2019 -Штампани материјал за редовне програме - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Опозив понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – Услуга ЈН бр.3/2019-Штампани материјал за редовне програме - НЕ ОТВАРАТИ**” или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку (добра, услуге или радови) – Услуга ЈН 3/2019 - Штампани материјал за редовне програме - НЕ ОТВАРАТИ**”.

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 (поглавље VII), 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 (поглавље VII) 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 V конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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) до б) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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 законом.

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 је 45 дана , од дана достављања рачуна наручиоцу, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуге.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу гарантног рока

Гаранција за услугу – **Штампани материјал за редовне програме**

Све време трајања Уговора.

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

Минималан рок за извршење услуге је један дан од дана добијања припреме од стране наручиоца.

Место извршења услуге – на адресу наручиоца:

Установа Нишки културни центар, ул. Станоја Бунушевца бб, 18000 Ниш

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.

9.5. Други захтеви

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

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

У цену је урачунато извршење предмета јавне набавке и испорука.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено исказе у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕННО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора достави наручиоцу једну бланко соло меницу, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено, предајом менице из става 1 овог члана, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Понуђача, овлашћење за

наручиоца да меницу може попунити у складу са уговором, и копију захтева испоручиоца за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Понуђача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

13. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу: Установа Нишки културни центар, ул. Станоја Бунушевца бб, 18000 Ниш, факс: 018/595-740, e-mail: pravnasluzbankc@gmail.com тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију 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 **ЈН бр. 3/2019.**

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. Закона.

15. 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. Закона).

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.

16. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду)** од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

17. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Економски најповољнија понуда“

Елементи критеријума за оцењивање и рангирање понуда су:

1.	Понуђена цена	70 пондера
2.	Рок извршења услуге	30 пондера
	УКУПАН БРОЈ ПОНДЕРА	100 пондера

1. Понуђена цена

Пондерисање по овом елементу критеријума се врши на следећи начин:

Понуда са најнижом ценом добија максималан број пондера – 70 пондера
Бодовање понуђене цене ће се вршити према најнижој цени и цене из сваке понуде.
Број пондера за укупну цену услуге из понуде осталих понуђача израчунаће се према формула:

$$C = \frac{C \text{ min}}{C \text{ понуде}} \times 70$$

C – број пондера

C min – најнижа укупна цена понуде без пореза на додату вредност

С понуде – укупна цена понуде без пореза на додату вредност која се оцењује

2. Рок за извршење услуга

Под роком за извршење услуге подразумева се рок испоруке одштампаних примерака часописа, рачунајући од првог наредног дана од дана предаје припреме од стране наручиоца. Минималан рок за извршење услуге је један дан.

Пондерисање по овом елементу критеријума се врши на следећи начин:

- 1 дан за извршење услуге.....30 пондера
- 2-3 дана за извршење услуге.....15 пондера
- 4-6 дана за извршење услуге.....10 пондера
- 7 или више дана за извршење услуге.....5 пондера

18. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исти укупан број пондера, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио најнижу цену, а ако су понудили исту цену биће изабрана понуда понуђача који је понудио краћи рок извршења услуге. Уколико су понуђачи који имају исти укупан број пондера, понудили исти рок извршења услуге, наручилац ће доделу уговора извршити путем жреба, и то на следећи начин:

- Наручилац ће упутити позив понуђачима да присуствују поступку жребања.
- Поступак жребања водиће комисија за јавну набавку и иста ће се обавити у просторијама наручиоца.
- Комисија за јавну набавку ће водити записник о поступку жребања.
- Комисија ће припремити посуду и физички идентичне куглице у којим аће бити папирићи са именима понуђача чије су понуде имале исту понуђењу цену и исти рок извршења.
- Жребање ће бити обављено тако што ће један члан комисије за јавну набавку извршити извлачење једне куглице, извадиће папирић из исте и прочитаће назив понуђача који је извучен.
- Понуђач који први буде извучен у жребу имаће предност у додели уговора.
- О жребању ће се сачинити записник и исти ће се доставити свим понуђачима.

19. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве, дат је у поглављу XII конкурсне документације).

20. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

21. 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, који 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 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 е-mail: pravnasluzbankc@gmail.com, факсом на број 018/595-740 или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико 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 својој интернет страници, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чл. 63. ст. 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 10 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. 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 – 120.000,00 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, *Установа Нишки културни центар*, јавна набавка бр. **3/2019**
- (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

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуге ЈН број 3/2019 – Штмпани материјал за редовне програме

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	
Шифра делатности	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

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:	

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:	

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Набавка услуге ЈН.3/2019 - Штампани материјал за редовне програме

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	
Гарантни период	
Место и начин испоруке	

Датум

М. П.

Понуђач

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О НАБАВЦИ УСЛУГЕ- ШТАМПАНИ МАТЕРИЈАЛ ЗА РЕДОВНЕ ПРОГРАМЕ

Закључен између:

Наручиоца Установе Нишки културни центар
са седиштем у Нишу, улица Станоја Бунушевца бб, ПИБ: 100620097; Матични број:
17254839

Број рачуна: 840-558664-05 Назив банке: Управа за трезор,
Телефон: 018/595-740; 595-741. Телефакс: 018/595-740; 595-741
коју заступа директор Срђан Савић.
(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
ПИБ:..... Матични број:,
Број рачуна: Назив банке:.....,
Телефон:..... Телефакс:
кога заступа.....
(у даљем тексту: Понуђач),

Основ уговора: Јавна набавка услуге 3/2019 - Штампани материјал за редовне програме

Број и датум одлуке о додели уговора:.....
Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

Овај уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке – отворени поступак бр.3/2019 , који је покренут одлуком директора бр. 19 од 4.4.2019. године , а Понуђач дао понуду бр. _____ од _____ године.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет овог уговора је услуга Штампани материјал за редовне програме за потребе Наручиоца.

Члан 2

Понуђач се обавезује да за потребе Наручиоца сукцесивно изврши услугу у свему према захтевима из обрасца понуде са карактеристикама, а према прихваћеној понуди понуђача бр. _____ од _____, а Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање по условима предвиђеним овим Уговором.

Члан 3

Понуђач гарантује да ће услугу из предмета набавке извршити sukcesивно према потреби Наручиоца и спецификацији која је саставни део уговора.
Гарантни рок за услуге понуђача важи све време трајања овог Уговора.

Члан 4

Понуђач даје Наручиоцу пуну гаранцију за квалитет испорученог предмета јавне набавке. Понуђач гарантује да ће предмет набавке у потпуности одговарати условима из конкурсне документације.

Приликом испоруке Наручилац је дужан да изврши квантитативан пријем. Сви видљиви недостаци морају бити констатовани приликом испоруке, записником који ће потписати овлашћени присутни представници уговорних страна.

Наручилац је у обавези да по sukcesивној испоруци штампаног материјала што пре изврши квалитативан преглед испорученог предмета набавке и да о свакој несаобразности и евентуалној рекламацији обавести Понуђача најкасније у року од 3 дана од дана испоруке.

ЦЕНА

Члан 5

Вредност јавне набавке из члана 1 овог уговора је _____ динара без ПДВ-а.
Вредност јавне набавке из члана 1 овог уговора је _____ динара са ПДВ-ом.
Цена мора бити фиксна тј. не може се мењати.

Члан 6

Наручилац се обавезује да Понуђачу исплати накнаду за sukcesивно извршену услугу у року од 45 дана од пријема фактуре.

ГАРАНЦИЈА

Члан 7

Понуђач се обавезује да Штампани материјал за редовне програме, која је предмет уговора испоручује Наручиоцу sukcesивно према потреби Наручиоца у складу са понудом и у количинама одређеним у конкурсној документацији.

Понуђач одговара за недостатке ствари које је она имала у часу преласка ризика на наручиоца, односно у часу предаје ствари наручиоцу, на основу усмене или писане рекламације наручиоца приликом квалитативног и квантитативног пријема испоруке.

ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Члан 8

Понуђач се обавезује да у тренутку закључења овог уговора достави наручиоцу једну бланко соло меницу, на износ од 10% од укупне вредности уговора без ПДВ, која представља средство финансијског обезбеђења и којом гарантује уредно испуњење свих својих уговорних обавеза, односно уредно извршење уговореног посла и евентуално плаћање уговорне казне.

Меница треба да буде са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“ и роком важења 10 (десет) дана дужим од уговореног рока важења уговора.

Истовремено, предајом менице из става 1 овог члана, Понуђач се обавезује да Наручиоцу преда копију картона са депонованим потписом овлашћеног лица Понуђача, овлашћење

за Наручиоца да меницу може попунити у скаду са овим уговором, и копију захтева испоручиоца за регистрацију менице у Регистру меница Народне Банке Србије и овлашћења, који је оверен од стране пословне банке Понуђача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив наручиоца. Наручилац се обавезује да меницу врати Понуђачу по истеку наведеног рока.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9

Уговорне стране задржавају право да раскину овај уговор у следећим случајевима:

- Уколико Понуђач касни са испоруком предмета набавке из неоправданих разлога;
- Уколико испоручени предмет набавке не одговара техничким прописима и стандардима и квалитету наведеном у понуди
- У случају недостатка средстава за његову реализацију.

Члан 10

На питања која нису регулисана овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 11

Сви евентуални спорови решаваће се споразумно. Уколико уговорне стране не могу постићи споразум, за решавање спорова уговара се надлежност месно надлежног суда.

Члан 12

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих свака страна задржава по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПОНУЂАЧА

IX ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Р.б.	Назив	Јед. мере	количина	Цена по јед. без ПДВ	Цена по јед. са ПДВ	Укупно Без ПДВ	Укупно са ПДВ
1	Плакат: 33 x 48 цм, колор дигитална штампа, једнострано, кунздрук 150 гр	ком.	1500				
2	Плакат А3, колор дигитал штампа, једнострано, кунздрук 130 гр	ком.	150				
3	Позивница: 10 x 20 цм, специјални папир galaxy metallic 300 гр, обострана колор дигитална штампа,	ком.	500				
4	Позивница: 10 x 20 цм, кунздрук 300 гр., обострана колор дигитална штампа	ком.	300				
5	Позивница: 20 x 20 цм, кунздрук 300 гр., преклоп на пола, обострана колор дигитална штампа, златотиск на предњој страни	ком.	350				
6	Каталог: отворени формат А3, 4 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корице споља, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	150				
7	Каталог: отворени формат А3, 8 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	150				
8	Каталог: отворени формат А3, 12 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	250				
9	Каталог: отворени формат А3, 16 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	200				
10	Каталог: отворени формат А3, 20 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	200				
11	Каталог: отворени формат А3, 24 стране, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	200				
12	Каталог: отворени формат А3, 48 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	250				
13	Каталог: отворени формат А3, 60 страна, кунздрук 300 гр., пластификација корица, повез кламовано, савијање на пола, дигитална колор штампа	ком.	200				
14	Каталог: формат 300 x 840 мм, преклоп на 4 дела, кунздрук 300 гр., пластификација обострана, дигитална колор штампа	ком.	200				
15	Каталог: формат 20 x 40 цм, отворени формат, меки повез кламер, 60 страна у пуном колору, корице: кунздрук 300 гр., листови: кунздрук 130 гр., дигитална колор штампа	ком.	300				
16	Диплома: формат А4, кунздрук 300 гр., дигитална колор штампа	ком.	450				

17	Диплома: формат А3, кунздрук 300 гр. дигитална колор штампа	ком.	150				
18	Омот за дипломе А4: материјал сивертекс, сито штампа корица, сунђер 3 мм, лепенка 2 мм, каширано 170 гр., полукартон	ком.	100				
19	Омот за дипломе А3: материјал сивертекс, сито штампа корица, сунђер 3 мм, лепенка 2 мм, каширано 170 гр., полукартон	ком.	100				
20	Признање: формат А4, специјални папир galaxy metallic 300 гр., дигитална штампа у пуном колору	ком.	150				
21	Плакат Б2: дигитална солвент штампа, пуни колор, папир 170 гр	ком.	250				
22	Плакат Б1: дигитална солвент штампа, пуни колор, папир 170 гр	ком.	300				
23	Билборд: 360 x 200 цм, рвс фолија са лепљењем на позицију у граду, солвентна дигитална штампа	ком.	2				
24	Улазница: 6 комада на А4, кунздрук 150 гр., обострана дигитална колор штампа, 2 перфорације, 2 нумерације, блок са 50 улазница	блок	60				
25	Улазница: 6 комада на А4, кунздрук 150 гр, једнострана дигитална колор штампа, две перфорације, 2 нумерације, блок са 50 улазница	блок	30				
26	Улазница: 8 комада на Б4, колор штампа, међусобна перфорација, нумерација, све улазнице остају на табаку	блок	30				
	Укупна цена по јед. без ПДВ						
	Укупна цена по јед. са ПДВ						

X ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

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

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга ЈН 3/2019 - **Штампани материјал за редовне програме**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

XII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке услуга ЈН 3/2019 – **Штампани материјал за редовне програме** поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум

Понуђач

М.П.