

На основу члана 57. и 60. Закона о јавним набавкама („Службени гласник Републике Србије“ 124/2012, 14/2015 и 68/15)

Установа културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, Булевар краља Александра 77а

објављује

ПОЗИВ

ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ – УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ЗА ПОТРЕБЕ УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЏИЋ“

(ЈНМВ-У- 03/18)

Назив, адреса интернет странице Наручиоца: Установа културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, Булевар краља Александра 77а.

Интернет страница наручиоца: www.ukvuk.org.rs

Врста наручиоца: Установа културе

Врста поступка јавне набавке: јавна набавка мале вредности

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге штампе за потребе Установе културе „Вук Стефановић Караџић“

Назив и ознака из општег речника набавке: 79810000 - Услуге штампе.

Критеријум, елементи критеријума за доделу уговора: најниже понуђена цена.

Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна:

- на интернет страници: : www.ukvuk.org.rs

- на Порталу јавних набавки

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда: Понуђач понуду, у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, предаје непосредно или поштом на адресу наручиоца: Установа културе „Вук Стефановић Караџић“, Булевар краља Александра 77а, са напоменом: „Понуда за јавну набавку услуга – услуге штампе за потребе Установе културе „Вук Стефановић Караџић“ ЈНМВ –У- 03./18“ – НЕ ОТВАРАТИ

Коверта на предњој страни треба да има заводни бој понуђача. На полеђини коверте навести назив, адресу, особу за контакт понуђача и телефон особе за контакт.

Рок за подношење понуда је 8 дана од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки, односно до 26.04.2018. године до 12:00 часова.

Место, време и начин отварања понуда: **Јавно отварање** благовремено приспелих понуда ће се обавити након истека крајњег рока за подношење понуда, **са почетком у 12.30 часова**, у просторијама Установе културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, канцеларија на другом спрату, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

Услови под којима представници понуђача могу учествовати у поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који присуствују поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена пуномоћја на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуде .

Рок за доношење одлуке: Наручилац ће донети образложену одлуку у оквирном року од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Контакт: e-mail: verica@ukvuk.org.rs

Комисија за јавну набавку

дел.број. 229/3 од 11.04.03.2018.

УСТАНОВА КУЛТУРЕ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЏИЋ“

БЕОГРАД

БУЛЕВАР КРАЉА АЛЕКСАНДРА 77А

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГЕ – УСЛУГЕ
ШТАМПАЊА - ПО ПАРТИЈАМА**

ЈАВНА НАБАВКА: ЈНМВ-У-03/18

ЗА ПАРТИЈЕ:

- Партија 1 - штампа великих формата
- Партија 2 - штампа малих формата
- Партија 3 - фотокопирање
- Партија 4 - штампа улазница
- Партија 5 - штампа рекламног материјала

април 2018. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012 и 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), чл. 6. 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 299 од 05.04.2018 и Одлуке о именовану Комисије за јавну набавку: ЈНМВ-У-03/18, број одлуке 299/2 од 05.04.2018. године, припремљена је:

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за
јавну набавку мале вредности –
УСЛУГЕ ШТАМПАЊА: ЈНМВ-У-03/2018**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Техничка спецификација
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VII	Образац Изјаве о испуњености услова по чл. 75. Закона
VIII	Образац Изјаве о независној понуди
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75 ст. 2 Закона
XI	Образац модел уговора
XII	Образац списак пружених услуга

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Наручилац: Установа културе „Вук Стефановић Караџић“

Адреса: Београд, Булевар краља Александра 77а

Интернет страница: www.ukvuk.org.rs

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и под законским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈНМВ-У-03/18** је услуга штампе

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Верица Голо,

Е - mail адреса verica@ukvuk.org.rs

5. Предметна јавна набавка се спроводи ради закључења уговоа о јавној набавци.

6. Не спроводи се резервисана јавна набавка.

7. Не спроводи се електронска резервација.

8. Преузимање конкурсне документације: Конкурсна документација се може преузети са Портала јавних набавки и интернет странице Наручиоца www.ukvuk.org.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке **ЈНМВ-У- 03/2018** је набавка услуге штампања за потребе Установе културе „Вук Стефановић Караџић“.

Назив и шифра из Општег речника набавки: 79810000 – услуге штампања и сродне услуге

2. Партије

Предметна јавна набавка је обликована по партијама:

Партија број	Назив партије
ПАРТИЈА 1	ШТАМПА ВЕЛИКИХ ФОРМАТА (плаката, штампа на фолији, дигитална штампа на церадном платну великих формата и сл.)
ПАРТИЈА 2	ШТАМПА МАЛИХ ФОРМАТА (репертоара, програма и флајера)
ПАРТИЈА 3	ФОТОКОПИРАЊЕ
ПАРТИЈА 4	ШТАМПА УЛАЗНИЦА (за матрични тип штампача)
ПАРТИЈА 5	ШТАМПА РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА за фестивале, манифестације и сл.

3. Карактеристике услуге

Ближе карактеристике предмета набавке садржане су у обрасцу техничка спецификација.

4. Место извршења

У складу са захтевима предвиђеним техничком спецификацијом.

III. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Партија број 1	ШТАМПА ВЕЛИКИХ ФОРМАТА	Тираж
1.	Штампа плаката формат: 1м ² штампа: 4/0 папир: 180г/ м ²	1
2.	Штампа на керадном платну платну великог формата формат: 1м ² штампа: 4/0	1
3.	Дигитална штампа на фото тапету и аплицирање на унуташњим зидовима зграде формат: 1м ² штампа: 4/0	1
4.	Штампа на фолији са црним / белим лепком формат: 1м ² штампа: 4/0	1

Партија број 2	ШТАМПА МАЛИХ ФОРМАТА	Тираж
1.	Флајери и програми за представе и пратеће програме формат: 148x210мм / А5 обим: 2 стране штампа: 4/4 папир: кунстдрук 135г/м ²	2000 ком.
2.	Месечни репертоари формат: 148x210мм / А5 обим: 2 стране штампа: 4/4 папир: кунстдрук 135г/м ²	2000 ком.

Партија број 3	ФОТОКОПИРАЊЕ	Тираж
1.	Црно бела штампа - копирање формат: А4 обим: 100 страна штампа: 1/0 папир: 80г/м ²	1
2.	Коричење пластичном спиралом Ø 10 - Ø 14 Корице и провидна фолија	1

Партија број 4	ШТАМПА УЛАЗНИЦА	Тираж
1.	Штампа улазница за матрични тип штампача Табулар образац формат: 240мм x 76мм обим: 8000 карата / 1 кутија штампа: 2/2 папир: 90г/м ²	1

Партија број 5	ШТАМПА РЕКЛАМНОГ МАТЕРИЈАЛА	Тираж
1.	Дигитална штампа на мајицама / памук 150гр формат штампе: А4 штампа: 4/0	20 ком.
2.	Дигитална штампа на памучном цегеру формат штампе: А4 штампа: 4/0	20 ком.
3.	Беџеви формат: пречник 55мм штампа: 4/0	100 ком.

IV 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. Закона, и то:

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

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:

1.2.1 Да има неопходни финансијски капацитет и то:

да понуђач у протеклих годину дана, пре дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки, није имао блокаде текућих рачуна отворених код пословних банака за обављање платног промета

Доказ: Потврда НБС о броју дана неликвидности

1.2.2 Да има неопходан пословни капацитет и то:

да је понуђач у претходној пословној години (2017.) остварио приход од продаје услуга истих или сличних предмету набавке најмање у троструком износу у односу на понуђену укупну цену са ПДВ-ом у овом поступку јавне набавке мале вредности.

Доказ:

-попуњен и оверен образац списак пружених услуга.

1.2.3 Да има неопходан технички капацитет и то:

да понуђач поседује – користи најмање једно доставно возило Доказ: фотокопија саобраћајне дозволе и копија уговора (о закупу, лизингу) уколико нема возила у свом власништву

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ст. 1. тач. 1. до 3. 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 3. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. ст. 4. Закона, понуђач доказује достављањем

1) Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом. Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2) Потврда НБС о броју дана неликвидности

3) Списак пружених услуга

4) фотокопија саобраћајне дозволе и копија уговора

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке. Понуђач мора да испуњава све услове за учешће у поступку јавне набавке прописане Законом о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/2015 и 68/2015), а понуду у целини припрема и подноси у складу са конкурсном документацијом

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 културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, Булевар краља Александра 77а, препорученом пошиљком или лично, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге штампања, ЈНМВ-У- 03/2018, Партија бр, _____, - НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **26.04.2018. године. године до 12.00 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 и биће враћена, понуђачу, неотворена са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде;
- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;
- доказе о испуњавању додатних услова од којих зависи прихватљивост понуде
- модел уговора попуњен, потписан и печатиран, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе модела уговора.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова. Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **26.04.2018.** године у **12.30** часова на адреси: Установа културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, Булевар краља Александра 77а. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, Комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка је обликована по партијама.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

Понуђач је дужан да и на коверти наведе на које се партије понуда односи.

Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију, односно све наведене ставке у оквиру једне партије. У супротном, понуда ће се одбацити као неисправна.

Уколико се понуда подноси две или више партија, документација која се односи на доказивање испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке на обрасцу VII и X подноси се у једном примерку, а остали понуде подноси се за сваку партију посебно.

Уколико понуђач доставља понуде за више партија, довољно је да докаже испуњеност пословног капацитета за партију са сопственом највишом понуђеном ценом у односу на друге партије за које подноси понуду.

6. 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 културе „Вук Стефановић Караџић“, Београд, Булевар краља Александра 77а са назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуге штампања, Партија _____, ЈНМВ-У-03/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуге штампања, Партија _____, ЈНМВ-У-03/18 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуге штампања, Партија _____, ЈНМВ-У-03/18 - 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.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду засвакуп партију.

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 VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, као заједничку понуду или подноси понуду са подизвођачем.

8. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI образац бр. 1 под тачком 2- подаци о подизвођачу) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља VII).

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.

9. 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 чл. 81. ст. 4. тач. 1. до 6. 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,
- опис послова сваког понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VII).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

10.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања Исплату по извршењу посла по појединачној наруџбеници Наручилац ће вршити по пријему

штампаног материјала, уплатом на рачун понуђача, у року до 45 дана од дана испостављања уредног рачуна понуђача.

10.2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге Понуђач је у обавези да благовремено и ажурно извршава предметну услугу по захтеву Наручиоца.

10.3. Захтев у погледу рока и места извршења услуге

Као битан елиминаторни елемент у овој набавци Наручилац захтева да рок извршења посла не буде дужи од 1 дан од дана достављања наруџбенице.

Место извршења услуге: франсо седиште Наручиоца у Београду, Булевар краља Александра 77а

10.4. 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 не може мењати понуду.

11. 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 додатну 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 додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

У цену услуге која је предмет ове набавке треба да буду укључени сви трошкови које понуђач има у вези са извршењем услуга.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, 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 искаже у динарима.

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

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

Подаци које понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само приликом пријема понуде и неће бити објављивани приликом отварања понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а која не садржи ни један јавни регистар или која на други начин нису доступна, као и пословне податке који су прописима или интерним актима понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписану реч „ПОВЕРЉИВО“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на горе наведени начин. Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирања понуде.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена понуђача као и поднете понуде до истека рока предвиђеног за отварање понуда.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

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 дана пре истека рока за подношење понуда.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом:

„Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације у поступку јавне набавке услуге штампања: ЈНМВ - У - 03/2018“, и то путем:

- поште на адресу Београд, Установа културе „Вук Стефановић Караџић“
- путем е - mail: verica@ukvuk.org.rs

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.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (чл. 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.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. 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 „Најнижа понуђена цена“.

16. 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

Елемент критеријума за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

У случају да постоје две или више понуда са истом ценом, Наручилац ће међу њима изабрати понуду оног понуђача који је у Обрасцу понуде исказао најкраћи рок извршења посла, који не може бити дужи од 3 дана од дана достављања наруџбенице за сваки појединачни посао.

У случају да понуђачи са истом најнижом ценом искажу исти рок извршења, Наручилац ће међу њима изабрати понуду оног понуђача који је први доставио понуду.

17. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗЛАЗЕ 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 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. (Образац изјаве из поглавља XI).

18. 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.

19. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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 захтева, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока. 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 три дана пре истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки. Уз захтев за заштиту права прилаже се потврда о уплати таксе.

Такса се плаћа у износу од 60.000,00 динара како следи:

сврха плаћања	ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права_____
корисник/прималац	буџет Републике Србије;
шифра плаћања	153
број рачуна	840-30678845-06
позив на број	подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;

при чему није дозвољено уписивати никакве додатне речи или интерпункцијске знаке (на пр: „такса за“, „уплата“ и сл.), већ искључиво наведене појмове у поменутом редоследу. Примере правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос подносилац захтева може видети у оквиру „банера“ на интернет страници Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки.

20. РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ УГОВОРА РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА

Понуђачу коме је додељен уговор исти ће бити достављен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права ради закључења. Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда у складу са чланом 112. став 2 тачка 5) ЗЈН.

21. Наручилац задржава право да:

- измени или допуни конкурсну документацију уколико се, у року предвиђеном за достављање понуда, укаже потреба за тим, с тим што је дужан да све новонастале измене или допуне конкурсне документације, објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници (сходно члану 63. Закона о јавним набавкама).
- одустане од вршења избора ако установи да ниједна понуда не одговара захтевима из конкурсне документације или ако престане потреба за предметном набавком.

22. УВИД У ДОКУМЕНТАЦИЈУ

Понуђач има право да изврши увид у документацију о спроведеном поступку јавне набавке после доношења одлуке о додели уговора, односно одлуке о обустави поступка о чему може поднети писмени захтев Наручиоцу.

Наручилац је дужан да лицу из става 1. ове тачке, омогући увид у документацију и копирање документације из поступка о трошку подносиоца захтева, у року од два дана од дана пријема писаног захтева, уз обавезу да заштити податке у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама.

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

Најповољнији Понуђач са којим треба да буде потписан уговор о предметној јавној набавци (добављач), обавезан је да, у моменту потписивања уговора као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје до истека рока важења уговора. Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност. Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем. Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

ПАРТИЈА 1

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге штампања, ЈНМВ-У-03/2018

Понуду подноси:

А) самостално Б) са подизвођачем В) подносим заједничку понуду

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора	

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - услуге штампања, ПАРТИЈА 1

Р. бр.	Назив	тираж	Јединич на цена без ПДВ-а по ком.	ПДВ по ком	Јединич на цена са ПДВ-ом по ком.	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ укупан	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Штампа плаката формат: 1м ² штампа: 4/0 папир: 180г/ м ²	1						
2.	Штампа на керадном латну латну великог формата формат: 1м ² штампа: 4/0	1						
3.	Дигитална штампа на фото тапету и аплицирање на унуташњим зидовима зграде формат: 1м ² штампа: 4/0	1						
4.	Штампа на фолији са црним / белим лепком формат: 1м ² штампа: 4/0	1						
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- у колони 4 уписати колико износи нето накнада за услугу штамања по комаду -у колони 5 уписати износ ПДВ-а за услугу штамања по комаду -у колони 6 уписати колико износи накнада за услугу штамања по комаду са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 4 са износом из колоне 5 -у колони 7 уписати колико износи укупна цена за услугу штамања целог тиража без ПДВ-а тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3
- у колони 8 уписати колико износи укупни ПДВ тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3 -у колони 9 уписати колико износи укупна цена услуге штампања целокупног тиража са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 7 са износом из колоне 8

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана (не краћи од 45 дана) од дана испостављања фактуре

Рок важења понуде је: _____ дана (не краћи од 30 дана).

Рок извршења услуге: _____ дана од испостављања наруџбенице Наручиоца (не дуже од 1 дана)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

ПАРТИЈА 2

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге штампања, ЈНМВ-У-03/2018.

Понуду подноси:

А) самостално Б) са подизвођачем В) подносим заједничку понуду

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора	

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена :

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - услуге штампања, ПАРТИЈА 2

Р. бр.	Назив	тираж	Јединична цена без ПДВ-а по ком.	ПДВ по ком	Јединична цена са ПДВ-ом по ком.	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ укупан	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Флајери и програми за представе и пратеће програме формат: 148x210мм / А5 обим: 2 стране штампа: 4/4 папир: кунстдрук 135г/м ²	2000 ком.						
2.	Месечни репертоари формат: 148x210мм обим: 2 стране штампа: 4/4 папир: кунстдрук 135г/м ²	2000 ком.						
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

-у колони 4 уписати колико износи нето накнада за услугу штамања по комаду -у колони 5 уписати износ ПДВ-а за услугу штамања по комаду -у колони 6 уписати колико износи накнада за услугу штамања по комаду

са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 4 са износом из колоне 5 -у колони 7 уписати колико износи укупна цена за услугу штамања целог тиража без ПДВ-а тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3

- у колони 8 уписати колико износи укупни ПДВ тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3 -у колони 9 уписати колико износи укупна цена услуге штампања целокупног тиража са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 7 са износом из колоне 8

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана (не краћи од 45 дана) од дана испостављања фактуре

Рок важења понуде је: _____ дана (не краћи од 30 дана).

Рок извршења услуге: _____ дана од испостављања наруџбенице Наручиоца (не дуже од 1 дана)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

ПАРТИЈА 3

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге штампања, ЈНМВ-У-03/2018

Понуду подноси:

А) самостално Б) са подизвођачем В) подносим заједничку понуду

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора	

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - услуге штампања, ПАРТИЈА 3

Р. бр.	Назив	тираж	Јединична цена без ПДВ-а по ком.	ПДВ по ком	Јединична цена са ПДВ-ом по ком.	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ укупан	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Црно бела штампа - копирање формат: А4 обим: 100 страна штампа: 1/0 папир: 80г/м ²	1						
2.	Коричење пластичном спиралом Ø 10 - Ø 14 Корице и провидна фолија	1						
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

-у колони 4 уписати колико износи нето накнада за услугу штамања по комаду -у колони 5 уписати износ ПДВ-а за услугу штамања по комаду -у колони 6 уписати колико износи накнада за услугу штамања по комаду

са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 4 са износом из колоне 5 -у колони 7 уписати колико износи укупна цена за услугу штамања целог тиража без ПДВ-а тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3

-у колони 8 уписати колико износи укупни ПДВ тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3 -у колони 9 уписати колико износи укупна цена услуге штампања целокупног тиража са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 7 са износом из колоне 8

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана (не краћи од 45 дана) од дана испостављања фактуре

Рок важења понуде је: _____ дана (не краћи од 30 дана).

Рок извршења услуге: _____ дана од испостављања наруџбенице Наручиоца (не дуже од 1 дана)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

ПАРТИЈА 4

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге штампања, ЈНМВ-У- 03/2018

Понуду подноси:

А) самостално Б) са подизвођачем В) подносим заједничку понуду

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора	

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - услуге штампања, ПАРТИЈА 4

Р. бр.	Назив	тираж	Јединична цена без ПДВ-а по ком.	ПДВ по ком	Јединична цена са ПДВ-ом по ком.	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ укупан	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Штампа улазница за матрични тип штампача Табулир образац формат: 240мм x 76мм обим: 8000 карата / 1 кутија штампа: 2/2 папир: 90г/м ²	1						
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

-у колони 4 уписати колико износи нето накнада за услугу штамања по комаду -у колони 5 уписати износ ПДВ-а за услугу штамања по комаду -у колони 6 уписати колико износи накнада за услугу штамања по комаду

са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 4 са износом из колоне 5 -у колони 7 уписати колико износи укупна цена за услугу штамања целог тиража без ПДВ-а тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3

-у колони 8 уписати колико износи укупни ПДВ тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3 -у колони 9 уписати колико износи укупна цена услуге штампања целокупног тиража са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 7 са износом из колоне 8

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана (*не краћи од 45 дана*) од дана испостављања фактуре

Рок важења понуде је: _____ дана (*не краћи од 30 дана*).

Рок извршења услуге: _____ дана од испостављања наруџбенице Наручиоца (*не дуже од 1 дана*)

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

VI -1 ОБРАЗАЦ ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ

ПАРТИЈА 5

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – услуге штампања, ЈНМВ-У- 03/2018

Понуду подноси:

А) самостално Б) са подизвођачем В) подносим заједничку понуду

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

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање Уговора	

2) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Назив подизвођача:	
Адреса подизвођача:	
Матични број подизвођача:	
Порески идентификациони број подизвођача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса подизвођача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

3) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

4) СТРУКТУРА ЦЕНЕ - услуге штампања, ПАРТИЈА 5

Р. бр.	Назив	тираж	Јединична цена без ПДВ-а по ком.	ПДВ по ком	Јединична цена са ПДВ-ом по ком.	Укупна цена без ПДВ-а	ПДВ укупан	Укупна цена са ПДВ-ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Дигитална штампа на мајицама / памук 150гр формат штампе: А4 штампа: 4/0	20 ком.						
2.	Дигитална штампа на памучном цегеру формат штампе: А4 штампа: 4/0	20 ком.						
3.	Беџеви формат: пречник 55мм штампа: 4/0	100 ком.						
УКУПНО								

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

-у колони 4 уписати колико износи нето накнада за услугу штамања по комаду -у колони 5 уписати износ ПДВ-а за услугу штамања по комаду -у колони 6 уписати колико износи накнада за услугу штамања по комаду

са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 4 са износом из колоне 5 -у колони 7 уписати колико износи укупна цена за услугу штамања целог тиража без ПДВ-а тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3

-у колони 8 уписати колико износи укупни ПДВ тако што ће се помножити износ из колоне 4 са износом из колоне 3 - у колони 9 уписати колико износи укупна цена услуге штампања целокупног тиража са ПДВ-ом тако што ће се сабрати износ из колоне 7 са износом из колоне 8

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Рок плаћања: у року од _____ дана (*не краћи од 45 дана*) од дана испостављања фактуре

Рок важења понуде је: _____ дана (*не краћи од 30 дана*).

Рок извршења услуге: _____ дана од испостављања наруџбенице Наручиоца (не дуже од 1 дана)

Датум Понуђач М. П.

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац.

VII ОБРАЗАЦ

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке **услуге штампања**, ЈНМВ-У-03/2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);

Место: _____

М.П.

Понуђач: _____

Датум: _____

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

VII-1 ОБРАЗАЦ

ИЗЈАВА
ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ
ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕВРЕДНОСТИ

У складу са чланом 77. став 4. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке **услуге штампања**, партија _____ ЈНМВ-У 03-2018, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани 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) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Подизвођач: _____

М.П.

Датум: _____

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

VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА 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 **услуге штампања**, Партија _____ за јавну набавку ЈНМВ-У-03-2018, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:**М.П.****Потпис понуђача**

Напомена:

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

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДА

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

(навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде **услуге штампања, Партија _____**, 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

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2 ЗАКОНА

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12 и 14/15 и 68/15) дајемо следећу

ИЗЈАВУ

У својству понуђача

ИЗЈАВЉУЈЕМО

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да:

(пун назив и седиште)

поштује све обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

Уколико понуђач подноси понуду за више партија, потребно је копирати модел уговора и попунити га за све партије.

XI ОБРАЗАЦ МОДЕЛ УГОВОРА

У Г О В О Р

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. УСТАНОВА КУЛТУРЕ „ВУК СТЕФАНОВИЋ КАРАЦИЋ“ Београд, Булевар краља Александра 77а, ПИБ: 108937591, ЈБКЈС 94337, Тип 2, коју заступа Светислав Гонцић- директор (у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____,

_____ (назив и
седиште), ПИБ:

_____, МБ: _____, кога заступа

_____ (функција и име и презиме лица
овлашћеног за закључење уговора), (у даљем тексту: Добављач)

уколико је поднета заједничка понуда навести тражене податке за
сваког члана групе понуђача:

ПРЕДМЕТ УГОВОРА: Услуга штампања _____

(уписати предмет за партију)

за потребе Установе културе „Вук Стефановић Караџић“

Члан 1.

Предмет овог уговора је вршење услуге штампања _____,
партија бр. _____, за потребе Установе културе „Вук Стефановић Караџић“, у складу са
спроведеним поступком јавне набавке ЈНМВ –У- 03/18, а у свему према прихваћеној Понуди
Добављача бр. _____ од _____ 2018. године, која је изабрана као најповољнија и
која је саставни део овог Уговора (у даљем тексту: Понуда).

Добављач наступа са подизвршиоцем _____, ул. _____ из _____,
који ће делимично извршити предметну набавку, у делу

_____. (навести назив и седиште сваког
ангажованог подизвршиоца, уколико је Извршилац у понуди наступио са
подизвршиоцем/има).

Члан 2.

Добављач је обавезан је да у моменту потписивања уговора као средство финансијског
обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу бланко соло меницу чији је број
наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са
картоном депонованих потписа и оверену печатом, у износу који одговара висини од 10% од

укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност, изражену у номиналном износу, менично овлашћење, доказ о регистрацији менице, копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача.

Меница мора бити неопозива, безусловна и наплатива на први позив Наручиоца. Средство обезбеђења за добро извршење посла траје до истека рока важења уговора.

Члан 3.

Добављач се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора врши сукцесивно, према динамици коју одреди Наручилац испостављањем наруџбенице за сваки конкретан посао појединачно, до реализације уговореног посла у укупној вредности од _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ.

Члан 4.

Наручилац се обавезује да Добављачу приликом испостављања наруџбенице достави припремљен материјал за штампу.

Добављач је у обавези да у року од ____ дана од дана испостављања наруџбенице на адресу Наручиоца достави штампани материјал.

Члан 5.

Добављач се обавезује да посао из члана 1. овог Уговора врши стручно, квалитетно, у складу са важећим прописима и стандардима који важе за ову врсту посла, поступајући са пажњом «доброг домаћина».

Члан 6.

Уколико Добављач својом кривицом не изврши уговорну обавезу стручно, квалитетно, у складу са спецификацијом, Наручилац може једнострано раскинути Уговор због неиспуњења уговорних обавеза, и писаним путем о томе обавестити Добављача.

Наручилац ће у том случају активирати средства обезбеђења из члана 2. Уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да за извршену услугу из члана 1. Уговора изврши исплату на основу испостављене фактуре Добављача. Цене из понуде су фиксне и непроменљиве до завршетка посла из члана 1. овог Уговора.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да плаћање укупног износа нето накнаде за извршену услугу по сваком појединачном послу изврши у року до 45 дана од дана пријема исправног рачуна уплатом на текући рачун Добављача број _____ који се води код банке _____.

Члан 9.

Утрошком средстава Наручиоца у износу процењене вредности предметне набавке (од _____ динара – попуњава Наручилац), пре истека рока на који је уговор закључен, овај уговор престаје да важи, о чему Наручилац писмено обавештава Добављача.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2018. годину. Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

За део реализације уговора који се односи на 2019. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2019. годину. У супротном уговор престаје да важи, без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

Члан 10.

Уговор престаје да важи истеком периода на који је закључен, односно исцрпљивања планираних материјалних средстава процењене вредности предметне јавне набавке на страни Наручиоца, о чему ће Наручилац писмено обавестити Добављача.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу, на начин одређен законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 11.

У случају да Извршилац не изврши своје обавезе у свему у складу са овим Уговором, Наручилац има, по свом избору, право на сразмерно умањење цене, као и право једностраног раскида овог Уговора без образложења и без отказног рока. Наручилац у сваком случају има право на накнаду штете и измакле добити Уговор се отказује писаним путем, с тим да отказни рок почиње првог наредног дана после достављања писаног обавештења.

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу уговора старају њихови овлашћени представници.

Члан 13.

На све што није регулисано овим Уговором примењиваће се Закон о облигационим односима, као и други важећи прописи у Републици Србији који регулишу предметну материју.

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно, у супротном уговара се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

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

НАРУЧИЛАЦ

ИЗВРШИЛАЦ

***Напомена:** Наручилац наводи да је понуђач у обавези да попуни, потпише и овери печатом модел уговора, чиме потврђује да прихвата све елементе Модела уговора. У случају подношења понуде са учешћем подизвођача, Модел уговора потписује и оверава печатом понуђач а у случају подношења заједничке понуде, онај понуђач који је означен да ће у име свих понуђача потписати уговор, а све*

према споразуму којим се чланови групе међусобно а и према наручиоцу обавезују на извршење предметне јавне набавке и који достављају у оквиру понуде.

У случају подношења заједничке понуде, у моделу уговора морају бити наведени сви чланови групе понуђача, односно сви подизвођачи, у случају подношења понуде са подизвођачем

Напомена: *копирати и попунити у потребном броју примерака*

XII ОБРАЗАЦ СПИСАК ПРУЖЕНИХ УСЛУГА**за јавну набавку услуга штампања ЈНМВ-У-03/18**

У овај образац понуђач уписује податке о услугама истим или сличним предмету набавке јавне набавке пруженим у периоду од 01.01.2017. - 31.12.2017. године

Редни број	Назив корисника услуге коме је извршена услуга	вредност пружених услуга у периоду од 01.01.2017.- 31.12.2017. године,
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Датум: _____ 2018. године

**Потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца понуде**

МП
