

НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ

Број: 5818/3

Датум: 14.06.2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Предмет: јавна набавка услуге

Број јавне набавке: 19/2017

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015),, Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 19/2017, заведене под број: 5818 од 14.06.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под број: 5818/1 од 5818/2 године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности:

за услуге штампања -Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-a (редни број јавне набавке: 19/2017).

Садржај:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
Број обрасца	Обрасци	
	Изјава о начину наступања у поступку	19
	Подаци о понуђачу	20
	Подаци о члану групе – носилац посла	21
	Подаци о члану групе	22
	Подаци о подизвођачу	23
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	24

1	Изјава о независној понуди	25
2	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	26
3	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	27
4	Изјава о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	28
5	Образац трошкова припреме понуде	29
6	Потврда референтног наручиоца	30
7	Списак услуга које ће извршавати подизвођач	31
8	Образац понуде	32
9	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	34
	Модел уговора	45

I

О П Ш Т И ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3.
- ПИБ: 100046437
- Матични број: 07023863
- www.narodnopozeriste.rs

2. Врста поступка

Поступак јавне набавке мале вредности у складу са Законом о јавним набавкама и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова.

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.

- Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења уговора.

4. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

5. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

6. Рок за подношење понуда је **23.06.2017. године до 10:00 часова.**

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, са знаком: «Понуда: УСЛУГА ШТАМПАЊА, офсетна штампа– НЕ ОТВАРАТИ» (јавна набавка број 19/2017), а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подnose понуду лично, подnose је на трећем спрату зграде Наручиоца, канцеларија број 55.11, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са знаком да су поднете неблаговремено.

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

8. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 23.06.2017. године у 12:00 часова, у згради Народног позоришта у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, соба 4414.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

9. Рок за доношење одлуке о додели уговора

Одлука о додели уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

10. Контакт особа: Јелица Стевановић, моб: 060/224-00-30, e-mail: jelica.stev@gmail.com

II

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је услуга штампања (Прилог 1 ЗЈН: издавачке и штампарске услуге на хонорарној или уговорној основи; ОРН: 79810000 – услуге штампања)- Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof- а, за потребе издавачке делатности Народног позоришта у Београду (редни број јавне набавке: 19/2017).

Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III

СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација услуге је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуге (Образац 9).

Рок испоруке штампаног материјала

Добављач се обавезује да услугу штампања- Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof- а, врши у року од највише 48 сати од момента преузимања ДВД-а са припремом за штампу до испоруке одштампаног материјала.

Добављач је дужан да преузме ДВД са припремом за штампу у згради Народног позоришта.

Добављач је дужан да достави на увид овлашћеном лицу Наручиоца колорни print proof у просторијама Народног позоришта у Београду, као и први табак у просторијама штампарије.

Добављач је дужан да одштампани материјал испоручи франко просторије наручиоца и да обезбеди истоувар и пренос до просторије коју одреди наручилац.

Квалитет

Добављач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Рекламација

Квалитативни и квантитативни пријем штампаног материјала врши одговорно лице наручиоца у присуству добављача, у просторијама које одреди наручилац.

Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине и квалитет штампаног материјала мора бити сачињена у писменој форми и достављена добављачу у року од 72 сата, а добављач је у обавези да у року од 48 сати од дана достављања рекламације.

Тираж

У оквиру спецификације услуге Наручилац је назначио колике тираже (од колико комада) ће у уговореном периоду набављати.

Количина – број тиража

Назначене количине су оквирне, с обзиром да због природе предмета ове јавне набавке као и због природе делатности коју обавља Наручилац, предметне количине није могуће прецизирати.

Из горе наведеног разлога, Наручилац задржава право да одступи од пројектованих количина.

Реализација уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јелица Стевановић, из сектора Издавачке делатности Народног позоришта у Београду.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да сачини извештај о реализацији уговора .

IV

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.
Сва документа у понуди морају бити на српском језику.
Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поврити подизвођачу, а који не може бити већи од 50 % као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том

случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року. У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

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

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

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

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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 да учествује у више заједничких понуда.

6. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу пре истека рока за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печећање и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

7. Захтеви у погледу начина и услова плаћања и измене током трајања уговора

Наручилац утврђује да ће исплату накнаде за извршену услугу вршити најкасније у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне услуге – испоруке одштампаног материјала, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да је предметна услуга извршена.

Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

8. Валута

Цена у понуди мора бити изражена у динарима, без ПДВ („Образац понуде“) и са ПДВ („Образац структуре цене са спецификацијом услуге“).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које понуђач има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да одступи од пројектованих количина.

9. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

9.1 Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор, дужан је да у року од 8 дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску

гаранцију за добро извршење посла, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла и то:

10% од вредности уговора без ПДВ

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

9.2 Реализација банкарске гаранције за добро извршење посла

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

10. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Народно позориште у Београду, Београд, ул. Француска бр. 3, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 19/2017 (за услуге штампања - Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а, за потребе издавачке делатности).

Питања се могу упутити поштом на горе наведеној адреси, личном доставом у канцеларију 55.11, телефаксом на број:011/2622-560, или путем електронске поште на е-mail: jelica.stev@gmail.com

Питања се могу упутити сваког радног дана, у току радног времена администрације Народног позоришта у Београду (од 10 до 15 часова).

11. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

12. Рок за доношење Одлуке о додели Уговора

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

13. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

14. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили **на исти предмет набавке**, за период од претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоверстан.

15. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена**.

16. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати јавни жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи, као и свако заинтересовано лице;

- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је понуђача са најнижом ценом, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;
- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папирић ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворанжираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

17. Захтев за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе свако лице које има интерес да закључи Уговор у предметној јавној набавци.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона 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 прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и све друге елементе потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1;

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, осим оних наведених под (1) до (10), за подносиоце захтева за заштиту права који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава);

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

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

18. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

19. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

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

V

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ (чл. 75. и 76. Закона) И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА (чл. 77. Закона)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	У с л о в	
	I - Обавезни услови (члан 75. Закона)	
	<p>1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;</p> <p>5) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.</p>	
	Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4 зависно од начина наступања).
	Доказ за предузетнике:	
	Доказ за физичко лице:	

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.

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

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Лице уписано у Регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. Закона, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

ДОДАТНИ УСЛОВИ (члан 76. став 2. ЗЈН)

- Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

- да је у периоду 2015. и 2016. година, закључио уговоре по којима је референтним наручиоцима извршио услуге офсетне штампе у вредности не мањој од укупно 2.000.000,00 динара без ПДВ;

Доказ за правно лице:	-Потврда референтног наручиоца (Образац 6)
Доказ за предузетнике:	<i>*Напомена наручиоца: Уговори не морају имати за предмет искључиво офсетну штампу али вредност управо офсетне штампе не може бити мања од укупно 2.000.000,00 динара без ПДВ-а.</i>
Доказ за физичко лице:	

- Технички капацитет
Понуђач је дужан да докаже:
да има у власништву или/и државини најмање:
 - једну четворобојну штампарску машину формата минимум Б2;
 - једну двобојну штампарску машину формата минимум Б2;
 - „дензитометар“ са аутоматским мерењем наноса боје (довољан је уређај са ручним наношењем боје који сам читава нанос боје).

Доказ за правно лице:	<u>Власништво:</u> -Извод из пописне листе са стањем на 31.12.2016. године. Извод из пописне листе мора да садржи: прву страну, последњу страну и стране на којима су назначена захтевана техничка средства. Понуђач је дужан да видно, флуоросцентним фломастером означи захтевана техничка средства.
Доказ за предузетнике:	Технички капацитет понуђач може доказати достављањем рачуна или уговора о набавци средства у 2016. години. <u>Државина:</u> - уговор о закупу или други правни основ конституисања права коришћења. Понуђач је дужан да видно, флуоросцентним фломастером означи захтевана техничка средства.
Доказ за физичко лице:	

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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.

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.

Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Лице уписано у регистар понуђача није дужно да приликом подношења понуде докажује испуњеност обавезних услова.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

ИЗЈАВА
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ
Јавна набавка број 19/2017

У поступку јавне набавке услуга штампања-Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а (ЈН број 19/2017), наступамо:

I) Самостално,

II) подносим заједничку понуду са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се ми понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезујемо на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____

2. подизвођач _____

Напомена: означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III)

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Образац попуњава, потписује и оверава:

а) понуђач који наступа самостално

б) носилац посла

ц) понуђач који ангажује подизвођача

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив:	
---	--

Адреса седишта	Улица и број:	
	Место:	
	Општина:	
Врста правног лица (микро,мало,средње,велико,физичко лице)		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број:		
Одговорно лице:		
Лице за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
е-маил:		
Рачун – Банка:		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца:		

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем/уноси податке за себе/.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћени назив:		
Адреса седишта	Улица и број:	
	Место:	
	Општина:	
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број:		
Одговорно лице:		
Лице за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
е-маил:		
Рачун – Банка:		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца:		

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта:	
Скраћени назив:	

Адреса седишта	Улица и број:	
	Место:	
	Општина:	
Одговорно лице:		
Особа за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
е-маил:		
Рачун: Банка:		
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број понуђача:		

Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе.

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив:	
---	--

Адреса седишта	Улица и број:	
	Место:	
	Општина:	
Матични број понуђача:		
Порески идентификациони број:		
Одговорно лице:		
Лице за контакт:		
Телефон:		
Телефакс:		
е-маил:		
Рачун – Банка:		

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.

Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 19/2017

У поступку јавне набавке услуга штампања-
Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а (јавна набавка број 19/2017),
изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Образац попуњава, потписује и оверава:

- *понуђач који наступа самостално*
- *носилац посла из заједничке понуде, или лице које је Споразумом одређено да потпише понуду, уколико група не наступа са подизвођачем*

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
(ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 19/2017)

(пословно име или скраћени назив)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

**Напомена: Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
Јавна набавка број 19/2017

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално и понуђач који наступа са подизвођачем.*

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 19/2017

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да подизвођач испуњава све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе);
- 4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.

- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

ИЗЈАВА
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 19/2017

којом члан групе

(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

- 1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
- 2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
- 4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
- 5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

***Напомена:**

- У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ**

Јавна набавка број 19/2017

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.

Укупан износ трошкова:	
-------------------------------	--

Напомена: У случају потребе табелу копирати.

Датум

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Назив референтног

наручиоца: _____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама,
достављамо вам

ПОТВРДУ

којом потврђујемо да са добављачем _____
имамо закључен уговор (уговоре) по коме (којима) је у периоду 2015. и 2016. година
извршио услуге офсетне штампе у вредности од _____ динара без ПДВ.

Назначити број уговора и датум (датуме) закључења: _____.

Потврда се издаје на захтев добављача _____,
седиште:

_____ ул. _____, бр. _____, ради учешћа у
јавној набавци услуге штампања-Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print
proof-а (ЈН број 19/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: * У обзир се узима услуга офсетне штампе;

У случају потребе образац копирати.

Јавна набавка бр. 19/2017

СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШАВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ИЗВРШАВАТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
УКУПНО		

**Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.*

Дозвољени проценат је највише 50%.

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 19/2017**

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуге *Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а (јавна набавка број 19/2017)*, дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
---------------	--------------------	---

• ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњава понуђач уколико наступа самостално

• ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1.
	2.
	3.
	4.

* попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем

• ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
1. Понуђач – носилац посла:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
3. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

* попуњавају чланови групе (заједничка понуда)

ПОДАЦИ О ПОНУДИ	
Цена (без ПДВ):	_____ динара без ПДВ.
Начин плаћања:	Наручилац утврђује да ће исплату накнаде за извршену услугу вршити најкасније у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне услуге – испоруке одштампаног материјала, након достављања рачуна и овере одговорног лица наручиоца да је предметна услуга извршена.
Рок извршења услуге:	Услуга се врши у року од _____ сати (највише 48 сати) од момента преузимања ДВД-а са припремом за штампу до момента испоруке одштампаног материјала франко просторије наручиоца.
Процент испоруке преко подизвођача:	_____ %.
Опција понуде:	_____ дана (минимум 30 дана) од дана јавног отварања понуда.

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.*
- *У случају наступа са подизвођачем, образац потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.*
- *У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.*

ДАТУМ

М.П.

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда за јавну набавку услуге *Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а (јавна набавка број 19/2017)*, дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	2. са подизвођачем	3. као група понуђача (заједничка понуда)
----------------------	---------------------------	--

1.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2.ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	1. 2. 3. 4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3.ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)

1.Понуђач – носилац посла:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
3. Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

ЦЕНА

Ред. бр.	Опис	Јединица мере	Тираж (број комада у једном тиражу)	Количина (број тиража)	Јединична цена без ПДВ-а	Укупно (5 x 4)
	1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	<p>„А“ ПРОГРАМ за Велику сцену формат:21x21cm обим:36+4корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	1000 комада	3 тиража		
2.	<p>„Б“ ПРОГРАМ за Велику сцену формат:21 x 21 cm обим: 36 + 4 корице + 36 уметак папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа: књижни блок 4/4, корице 4/4, уметак 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	1000 комада	1 тираж		
3.	<p>„В“ ПРОГРАМ за Велику сцену формат:21 x 21 cm обим: 24 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0</p>	Тираж	1000 комада	1 тираж		
4.	<p>„Г“ ПРОГРАМ за Велику сцену формат:21 x 21 cm обим: 24 + 4 корице + 36 уметак папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4, уметак 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	1000 комада	1 тираж		
5.	<p>„Д“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 cm обим: 36 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0</p>	Тираж	600 комада	3 тиража		

	савијање и кламерисање					
6.	<p>„Б“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 цм обим: 36 + 4 корице + 36 уметак папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4, уметак 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
7.	<p>„Е“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	3 тиража		
8.	<p>„Ж“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице + 36 уметак папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4, уметак 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
9.	<p>„З“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 цм обим: 36 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 1/1, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
10.	<p>„И“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 цм обим: 36 + 4 корице + 36 уметак папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа:књижни блок 1/1, корице 4/4, уметак 1/1</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		

	дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање					
11.	<p>„Ј“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 cm обим: 24 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 1/1, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
12.	<p>„К“ ПРОГРАМ за Сцену „Раша Плаовић“ формат:21 x 21 cm обим: 24 + 4 корице + 36 уметак папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат, уметак 80 г/м2 офсет штампа:књижни блок 1/1, корице 4/4, уметак 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
13.	<p>„Л“ ПРОГРАМ – догађаји формат:21 x 21 cm обим: 12 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	600 комада	1 тираж		
14.	<p>„Љ“ ПРОГРАМ – догађаји формат:21 x 21 cm обим: 12 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 4/4, корице 4/4 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	400 комада	3 тиража		
15.	<p>„М“ ПРОГРАМ – догађаји формат:21 x 21 cm обим: 12 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат штампа:књижни блок 1/1, корице 1/1 дорада:пластификација корица 1/0 савијање и кламерисање</p>	Тираж	400 комада	1 тираж		
16.	<p>„Н“ ПРОГРАМ – догађаји формат:21 x 15 cm затворен, 21 x 60 cm отворен формат папир:250 г/м2 кунсдрук, мат</p>		200 комада	1 тираж		

	штампа: 1/1 дорада: 3 савијања	Тираж				
17.	„Њ“ ПРОГРАМ – догађаји формат: 21 x 15 цм затворен, 21 x 60 цм отворен формат папир: 250 г/м2 кунсдрук, мат штампа: 4/4 дорада: 3 савијања	Тираж	200 комада	3 тиража		
18.	„О“ ПРОГРАМ – догађаји формат: 21 x 15 цм затворен, 21 x 60 цм отворен формат папир: 250 г/м2 кунсдрук, мат штампа: 1/1 дорада: 3 савијања	Тираж	400 комада	1 тираж		
19.	„П“ ПРОГРАМ – догађаји формат: 21 x 15 цм затворен, 21 x 60 цм отворен формат папир: 250 г/м2 кунсдрук, мат штампа: 4/4 дорада: 3 савијања	Тираж	400 комада	1 тираж		

Напомена наручиоца: уметак Програма (Б, Г, Ђ, Ж, И, К) је на 36 страна и клемерише се заједно са осталим табачним делом. Пластификација је мат или сјај зависно од потребе дизајна.

20.	„А“ ДВОЛИСТ формат: 30 x 16 цм обим: 4 стране папир: 200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/4 дорада: савијање	Тираж	1000 комада	4 тиража		
21.	„Б“ ДВОЛИСТ формат: 30 x 16 цм обим: 4 стране папир: 200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/4 дорада: савијање	Тираж	300 комада	4 тиража		
22.	„В“ ДВОЛИСТ формат: 30 x 16 цм обим: 4 стране папир: 200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/1 дорада: савијање	Тираж	300 комада	2 тиража		
23.	„Г“ ДВОЛИСТ формат: A5 обим: 4 стране папир: 200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/4 дорада: савијање	Тираж	500 комада	1 тираж		

24.	„Д“ ДВОЛИСТ формат:А5 обим: 4 стране папир:200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/4 дорада: савијање	Тираж	300 комада	1 тираж		
25.	„Ђ“ ДВОЛИСТ формат:А5 обим: 4 стране папир:200 г/м2 кунсдрук, мат, 4/1 дорада: савијање	Тираж	300 комада	1 тираж		
26.	„Е“ ДВОЛИСТ формат:А5 обим: 4 стране папир:200 г/м2 кунсдрук, мат 1/1 дорада: савијање	Тираж	300 комада	1 тираж		
27.	„Ж“ ДВОЛИСТ формат:30 x 16 cm обим: 8 страна папир:200 г/м2 кунсдрук, мат штампа:4/4 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	1000 комада	1 тираж		
28.	„З“ ДВОЛИСТ формат:30 x 16 cm обим: 8 страна папир:200 г/м2 кунсдрук, мат штампа:4/4 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	500 комада	1 тираж		
29.	„И“ ДВОЛИСТ формат:30 x 16 cm обим: 8 страна папир:200 г/м2 кунсдрук, мат штампа:1/1 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	300 комада	1 тираж		
<i>Напомена наручиоца: дате димензије се односе на затворен формат. Димензије отвореног дволита (А,Б,В,Ж,З,И) су 30 x 32 cm – савијање је по дужи, вертикалној основи. Димензије отвореног дволита (Г, Д, Ђ, Е) су А4 формат</i>						
30.	„А“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат:21 x 21 cm обим: 36 + 4 корице папир:књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 4/4, корице 4/4 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	300 комада	1 тираж		
31.	„Б“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат:21 x 21 cm					

	обим: 36 + 4 корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 4/4, корице 4/4 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	200 комада	1 тираж		
32.	„В“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат: 21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 4/4, корице 4/4 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	300 комада	2 тиража		
33.	„Г“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат: 21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 4/4, корице 4/4 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	200 комада	1 тираж		
34.	„Д“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат: 21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 1/1, корице 1/1 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	300 комада	3 тиража		
35.	„Ђ“ КАТАЛОГ ИЗЛОЖБЕ формат: 21 x 21 цм обим: 24 + 4 корице папир: књижни блок 135 г/м2 кунсдрук, корице 250 гр. мат књижни блок 1/1, корице 1/1 пластификација корица 1/0 дорада: савијање и кламерисање	Тираж	200 комада	1 тираж		
Напомена наручиоца: <i>Каталози могу имати мат или сјајну пластификацију, у зависности од потреба.</i>						
36.	„А“ ФЛАЈЕРИ формат: 10 x 15 цм папир: 200 г/м2 кунсдрук штампа: 4/4	Тираж	1000 комада	1 тираж		
37.	„Б“ ФЛАЈЕРИ формат: 10 x 15 цм папир: 200 г/м2 кунсдрук штампа: 4/1		1000 комада	1 тираж		

		Тираж				
38.	„В“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:200 г/м2 кунсдрук штампа:1/1	Тираж	1000 комада	1 тираж		
39.	„Г“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:200 г/м2 кунсдрук штампа:4/4	Тираж	500 комада	1 тираж		
40.	„Д“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир: 200 г/м2 кунсдрук штампа:4/1	Тираж	500 комада	1 тираж		
41.	„Ђ“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:200 г/м2 кунсдрук штампа:1/1	Тираж	500 комада	1 тираж		
42.	„Е“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:80 г/м2 офсет штампа:1/1	Тираж	5000комада	1 тираж		
43.	„Ж“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:80 г/м2 офсет штампа:4/4	Тираж	1000 комада	1 тираж		
44.	„З“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм папир:80 г/м2 офсет штампа:4/1	Тираж	1000 комада	1 тираж		
45.	„И“ ФЛАЈЕРИ формат:10 x 15 цм					

	папир: 80 г/м2 офсет штампа: 1/1	Тираж	1000 комада	1 тираж		
46.	„А“ ПЛАКАТ формат: Б2 штампа: 4/0 папир: кунсдрук 135 г/м2 дорада: сечење на формат	Тираж	200 комада	1 тираж		
47.	„Б“ ПЛАКАТ формат: Б2 штампа: 1/0 папир: кунсдрук 135 г/м2 дорада: сечење на формат	Тираж	200 комада	1 тираж		
48.	РЕПЕРТОАР формат: 40 x 21 цм папир: 150 г/м2 кунсдрук штампа: 4/4 дорада: три савијања	Тираж	1000 комада	1 тираж		
49.	„А“ ВИЗИТКАРТЕ формат: 9 x 5 цм папир: 300 г/м2 кунсдрук штампа: 4/4	Тираж	400 комада	1 тираж		
50.	„Б“ ВИЗИТКАРТЕ формат: 9 x 5 цм папир: 300 г/м2 кунсдрук штампа: 4/4	Тираж	200 комада	1 тираж		
Напомена наручиоца: Тиражи визиткарти (А-Б) се односе на једну особу, дакле реч је о једној припреми						
51.	„А“ ФАСЦИКЛА формат: А4 папир: 300 г/м2 кунсдрук штампа: 1/0 + мат пластификација дорада: штанцовање и савијање	Тираж	1000 комада	1 тираж		
Напомена наручиоца: Димензије отворене фасцикле са клапнама су 57,2 цм x 39,2 цм. Није обавезно закривљено сечење.						
52.	„А“ ПОЗИВНИЦА формат: 20 x 20 цм папир: 300 г/м2 кунсдрук,					

	пластификација 1/1 штампа: 4/4 дорада: савијање	Тираж	500 комада	1 тираж		
53.	„Б“ ПОЗИВНИЦА формат: 20 x 10 цм папир: 300 г/м2 кунстдрук, пластификација 1/1, штампа: 4/4	Тираж	300 комада	1 тираж		
54.	СТОНИ КАЛЕНДАР формат: приближно 30 x 18 цм: листови су формата 30 x 16 цм; носач је формата 30 x 18 цм, склопљен у „троугао“, односно 30 x 43 цм расклопљен (три савијања). обим: 13 листова + носач папир: 170 г/м2 кунстдрук листинг, носач лепенка 1,5мм; каширана обострано кунстдруком 150 гр, пластифицирано штампа: листинг 4/4, „пресвлака” носача 1/0 дорада: спирала по дужој страни	Тираж	500 комада	1 тираж		
55.	„А“ ЦЕПНИ КАЛЕНДАРИ формат: 9 x 5 цм папир: 300 г/м2 кунстдрук штампа: 4/1	Тираж	5000 комада	1 тираж		
56.	„Б“ ЦЕПНИ КАЛЕНДАРИ формат: 9 x 5 цм папир: 300 г/м2 кунстдрук штампа: 1/1	Тираж	5000 комада	1 тираж		
57.	„А“ КОВЕРАТ формат: америкен 23 x 11 цм обим: 1/0	Тираж	10000 комада	1 тираж		
58.	„Б“ КОВЕРАТ формат: 26 x 19 цм обим: 1/0	Тираж	10000 комада	1 тираж		

59.	„В“ КОВЕРАТ формат: 33 x 23 цм обим: 1/0	Тираж	10000 комада	1 тираж		
Напомена наручиоца: Коверте су беле (штампана се лого Народног позоришта) са самолепљивим заклапањем на дужој горњој страни (А), тојест на краћој (левој) страни (Б и В). Коверте су без прозора.						
60.	УЛАЗНИЦЕ формат: 21 x 8 цм папир: 140 г/м2 офсет штампа: 4/1 дорада: перфорација и нумерација	Тираж	150000 комада	1 тираж		
Напомена наручиоца: На сваку улазницу нумерација се штампана на једном месту, паралелно са дужицом (хоризонталним) странама. Улазнице се не убацују у натрон кошуљицу.						
					УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а:	
					ПДВ:	
					УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом:	

Напомена: попуњава се колона „јединична цена“ – уноси се цена за један тираж без ПДВ;
попуњава се колона „укупно“ - уноси се укупна цена без ПДВ за дату ставку за све тираже;
попуњава се ставка „укупна цена“ - уноси се збирна цена без ПДВ;
попуњава се ставка „ПДВ“ - уноси се износ ПДВ на укупну цену;
попуњава се ставка „укупна цена са ПДВ“ - уноси се износ укупне цене са ПДВ;

Напомена наручиоца:

- У колони „јединица мере“, назначен је тираж;
- У колони „тираж (број комада)“, наручилац је назначио колико (од колико комада) ће тираже набављати;
- У колони „количина“, наручилац је назначио колико ће тиража набављати у уговореном периоду од 12 месеци.
Наручилац, због природе предмета ове јавне набавке као и због природе делатности којом се бави, задржава право да одступи од пројектованих количина.
- Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
- У случају наступа са подизвођачем, образац потписује и оверава понуђач који ангажује подизвођача.
- У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду

ДАТУМ

ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

М.П.

МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана (попуњава Наручилац) 2017. године, између:

- **НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ**, Београд, Француска 3, Република Србија, порески идентификациони број: 100046437, матични број: 07023863 које заступа Дејан Савић, управник (у даљем тексту: Наручилац)

и

- _____, са седиштем у _____, ул. _____, бр. _____, порески идентификациони број _____, матични број _____, које заступа _____, директор (у даљем тексту: Добављач)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015), спровео поступак јавне набавке мале вредности за набавку услуге штампања -Офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а под редним бројем 19/2017;

- да је Наручилац дана **14.06.2017.** године, објавио позив за подношење понуда на Потрталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.narodnopoistoriste.rs;

- да је Добављач доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације;

- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац)**, изабрао Добављача као најповољнијег по предмету ове јавне набавке;

- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;

- да ће Добављач извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац)**.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет овог уговора је услуга штампања материјала за потребе издавачке делатности Народног позоришта у Београду- офсетна штампа са израдом плоча и колорног print proof-а и то:
(спецификација ће бити преузета из понуде)

Члан 3.

Уговорена вредност без ПДВ, износи **(биће преузето из понуде)** динара и словима: **(биће преузето из понуде)** без ПДВ.

Накнада за предметну услугу утврђује се на основу јединичних цена наведених у члану 2. овог уговора, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Добављач има у реализацији набавке.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац може након закључења уговора без спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности првобитно закљученог уговора.

Члан 4.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 5.

Наручилац се обавезује да изврши исплату накнаде за извршену услугу која је предмет Уговора, најкасније у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне

услуге – испоруке одштампаног материјала, након достављања рачуна и овере лица из члана 10. овог уговора да је предметна услуга извршена.

Плаћање се врши на рачун Додављача број: **(биће преузето из понуде)**.

БАНКАРСКЕ ГАРАНЦИЈЕ

Члан 6.

Додављач је дужан да у року од 8 (осам) дана од дана закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10 % вредности из члана 3. став 1. тачка 1. овог уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

РОК ИСПОРУКЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 7.

Додављач се обавезује да услугу штампања врши сукцесивно, у року од (највише 48 сати) **(биће преузето из понуде)** сати од момента преузимања ДВД-а са припремом за штампу.

Додављач је дужан да у року из става 1. овог члана, одштампани материјал испоручи франко просторије наручиоца и да обезбеди истовар и пренос до просторије коју одреди Наручилац.

Додављач је дужан да преузме ДВД са припремом за штампу у згради Народног позоришта.

Додављач је дужан да достави на увид овлашћеном лицу Наручиоца колорни print proof у просторијама Народног позоришта у Београду, као и први табак у просторијама штампарије.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Добављач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

Квалитативни и квантитативни пријем штампаног материјала врши одговорно лице Наручиоца у присуству Добављача, у просторијама које одреди Наручилац.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине и квалитет штампаног материјала мора бити сачињена у писменој форми и достављена Добављачу у року од 72 сата, а Добављач је у обавези да у року од 48 сати од дана достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајући штампани материјал.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 10.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јелица Стевановић, из сектора Издавачке делатности Народног позоришта у Београду.

Лице из става 1. овог члана је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави Служби за јавне набавке.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 11.

Добављач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није предвиђено овим уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 13.

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

Члан 14.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране и достављањем средства финансијског обезбеђења из члана 6. овог уговора.

Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком расположивих средстава Наручиоца из члана 3. став 1. тачка 1. овог уговора.

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

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

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

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 16.

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

ЗА ДОБАВЉАЧА

ЗА НАРУЧИОЦА

(потпис и печат)

Управник Дејан Савић

*Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора.