



Културни центар Војводине
„Милош Црњански“
Cultural Centre of Vojvodina
„Miloš Crnjanski“

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ

„МИЛОШ ЦРЊАНСКИ“

Број: 338/4

Датум: 4. јуна 2019. године

21101 Нови Сад, Војводе Путника 2

МБ: 08799083

ПИБ: 103113944

Шифра делатности: 90.04

Телефон: +381 21 4754 128, 4754 148

office@zkv.rs

www.zkv.rs

ЈН 4/2019

НАРУЧИЛАЦ

КУЛТУРНИ ЦЕНТАР ВОЈВОДИНЕ

„МИЛОШ ЦРЊАНСКИ“

Нови Сад

Војводе Путника 2

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ
„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“**

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 4/2019

Јун, 2019. године

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон о јавним набавкама) и 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 отвореног поступка јавне набавке, број 338 од 27. маја 2019. године и Решења о образовању Комисије за спровођење отвореног поступка јавне набавке, број 338/1 од 27. маја 2019. године, Комисија за спровођење отвореног поступка јавне набавке (у даљем тексту: Комисија за јавну набавку) припремила је:

КОНКУРСНУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ
у отвореном поступку јавне набавке број 4/2019
Услуге штампања

Укупан број страна конкурсне документације: 27

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци и подаци о предмету јавне набавке	3
II	Техничке карактеристике (спецификација) предмета јавне набавке са обрасцем структуре цене	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона са упутством како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
V	Критеријуми за доделу уговора	16
VI	Образац понуде	17
VII	Образац структуре цене	21
VIII	Модел уговора	22
IX	Образац изјаве о независној понуди	25
X	Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона	26
XI	Образац трошкова припреме понуде	27

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. Назив, адреса и интернет страница наручиоца:

Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2

Интернет страница: www.zkv.rs

1.2. Наручилац спроводи отворени поступак јавне набавке ради закључења Уговора о јавној набавци, а у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

1.3. Опис предмета набавке:

Предмет је набавка услуге штампања, број 4/2019, према приложеној техничкој спецификацији.

1.4. Контакт

Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2

Додатне информације могу се добити сваког радног дана од 10:00–14:00 часова, на е-mail: sekretar@zkv.rs.

Особа за контакт: Нина Урукало, члан Комисије за јавну набавку.

1.5. Назив и ознака из општег речника набавке:

Услуге штампања, 79810000

1.6. Партије

Ова јавна набавка није обликована по партијама.

**II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (ОПИС) ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ СА
ОБРАСЦЕМ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**

Предмет набавке је услуге штампања у свему према конкурсној документацији и припреми коју доставља Наручилац, осим за ставку под редним бројем 3. Монографија „Културно наслеђе Војводине“ за коју изабрани понуђач ради и припрему и услугу штампе.

Испорука се врши на паритету франко магацина Наручиоца у року не дужем од 10 дана од дана достављања припреме, осим за ставку под редним бројем 3. Монографија „Културно наслеђе Војводине“ где је рок за услугу штампе 15 дана од дана одобрења припреме од стране Наручиоца.

Услуге штампања	
1.	ЕДИЦИЈА „МОНОГРАФИЈЕ“: „From immigrant to inventor“, аутор: Михајло Пупин
Формат странице	230 x 300 мм
Обим	416 страница
Хартија за штампу књижног блока	100 грама офсет
Штампа књижног блока	1/1
Хартија за штампу корица	Бездрвни полукартон 150 грама
Штампа корица	Пресвлака 4/0, форзец 4/0
Хартија за штампу форзаца	140 г офсет монди (или неки други погодан за колорну штампу)
Повез	Тврд повез шивено машински, обла леђа, лепенка 3 мм
Пластификација	Мат пластификација
Припрема: у pdf формату спремном за монтажу	Даје наручилац
Штампање пробног примерка	Да
Достава одштампаног материјала на адресу наручиоца	Да
Тираж	300
ИСБН и ЦИП	Обезбеђује наручилац
2.	„ДОКУМЕНТИ О ПРИСАЈЕДИЊЕЊУ“ (у сарадњи са: Архив Војводине, ИП Православна реч)
Формат странице	230 x 300 мм
Обим	304 страница
Хартија за штампу књижног блока	170 г мат сатин Гарда или Мулти Арт силк
Штампа књижног блока	4/4
Хартија за штампу корица	Бездрвни полукартон 150 грама
Штампа корица	Пресвлака 4/0, форзец 4/0
Хартија за штампу форзаца	140 г офсет монди (или неки други погодан за колорну штампу)
Штампање пробног отиска из машине (proof)	Да. Један посебни табак из машине
Повез	Тврд повез шивено машински, обла леђа, лепенка 3 мм
Пластификација	Мат пластификација
Припрема: у pdf формату спремном за монтажу	Даје наручилац

Достава одштампаног материјала на адресу наручиоца	Да
Тираж	1000
ИСБН И ЦИП	Обезбеђује наручилац
3.	Монографија „КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ ВОЈВОДИНЕ“ Нада Фолић Куртовић, Предраг Медовић, Бранка Кулић, Мирјана Ђекић
Формат странице	240 x 300 мм
Обим	368 страница
Хартија за штампу књижног блока	170 г мат сатин Гарда или Мулти Арт силк
Штампа књижног блока	4/4
Хартија за штампу корица	Бездрвни полукартон 150 грама
Штампа корица	Пресвлака 4/4, форзец 4/4, нахзец 4/4
Хартија за штампу форзаца и нахзаца	офсет 160 г
Повез	Тврд повез шивено машински, обла леђа, лепенка 3 мм
Омот са клапнама	135 г кундструк, штампа 4/0, пластификација: 1/0 мат, Дорада: златотисак + УВ лак
Показна трака	Да, бела
Пластификација	Мат пластификација
Припрема	дизајн, прелом и техничку припрему ради штампарија
Достава одштампаног материјала на адресу наручиоца	Да
Тираж	500
ИСБН И ЦИП	Обезбеђује наручилац
4.	Монографија о Светом Сави
Формат	280 x 260 мм (водоравни формат)
Обим	504 странице
Хартија за штампу књижног блока	мат кунстдрук 150 г
Штампа књижног блока	2/2 – дуотон (графичка, дубока црна + тон по узорку)
Материјал за штампу корица	Пресвлака: еко кожа, Wintan Caiman 0.40 mm, црна
Штампа корица	златотисак (златна фолија + бела мат фолија, на лицу и рикни и само злато на полеђини) + прегови (суви жиг и на лицу и на полеђини), укупно 8 клишеа (и пролаза)
Хартија за штампу форзаца и нахзаца	офсетна 160g
Штампа форзаца и нахзаца	1/1 тон
Повез	тврди, шивено концем, лепенка 3 мм, равна леђа / у равни са лепенкама
Бели капитал и показна врпца	Да
Припрема	Даје наручилац
Штампање пробног отиска из машине (proof)	Да. Један посебни табак из машине. Обавезно одобрење пробних отисака и праћење штампе.
Достава одштампаног материјала на адресу наручиоца	Да
Тираж	1200
ИСБН И ЦИП	Обезбеђује наручилац

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

3.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4) и члана 75. ЗЈН став 2. Закона.

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;
4. Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

3.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Понуђач мора да испуњава додатне услове сагласно члану 76. Закона:

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач ако испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

1) да располаже неопходним финансијским капацитетом, односно да текући рачуни понуђача нису били у блокади ниједан дан у последњих дванаест месеци, рачунајући од дана објављивања позива за подношење понуда.

2) да располаже неопходним техничким капацитетом односно да поседује:

- 2.1. једну четворобојну офсет машину Б1
- 2.2. једну машину за савијање табака Б1
- 2.3. једну машину за пластификацију табака Б2
- 2.4. једну аутоматску машину за шивење
- 2.5. једну машина (трорезача) за сечење књижног блока
- 2.6. једну машину за сечење папира
- 2.7. једну машину за златотисак Б4 формата
- 2.8. једну машину за аутоматску израду корица
- 2.9. једну машину за аутоматско повезивање тврдог повеза (colbus)
- 2.10. једну машину за сечење платна из ролне
- 2.11. једна машина за осветљавње плоча –цтп Б1

3) да располаже неопходним кадровским капацитетом односно да има најмање 10 запослених радника, од чега:

- 3.1. минимум једног дипломираног инжењера графичке струке

3.2. једног преламача, средња стручна спреме графичке струке

3.3. једног дизајнера, графичке, ликовне или примењене уметности, висока стручна спрема

4) да располаже неопходним пословним капацитетом односно да понуђач поседује графички стандард ISO 12647.

3.3. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОДИЗВОЂАЧ

Подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4).

Подизвођач испуњава обавезне услове тако што доказује:

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

3.4. УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ СВАКИ ПОНУЂАЧ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. ЗЈН став 1. тачка 1), 2) и 4) а додатне услове испуњавају заједно.

Сваки понуђач из групе понуђача испуњава обавезне услове тако што доказује:

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

3.5. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона о јавним набавкама, наведених у конкурсној документацији, доказује се на следећи начин:

1. Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда (Није неопходно достављати сходно члану 11. став 4. тачка 4) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“, број 86/15).
2. Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење

надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

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

3. Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

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

4. Потписан о оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона (*Образац изјаве, налази се у тачки 9. Конкурсне документације*). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.

Испуњеност услова из члана 76. став 2. Закона о јавним набавкама, доказује се на следећи начин:

1. Потврда Народне банке Србије о броју дана неликвидности, чији датум издавања не може бити старији од дана објављивања позива за подношење понуда, с тим да понуђач није у обавези да достави овај доказ уколико су ови подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије (*ако су ови подаци јавно доступни понуђач треба уз понуду да приложи изјаву са навођењем интернет странице на којој се подаци који су тражени у оквиру услова могу пронаћи*).
2. Извод из евиденције основних средстава или пописна листа, потписани и оверени печатом од стране овлашћеног лица понуђача, са стањем на дан 31.12.2018. године и јасно означеним позицијама на којима се налази предметна опрема, односно фактурама или уговорима о закупу за основна средства која су набављена у 2019. години.
3. Важећи уговори о раду, о привременим и повременим пословима или допунском раду или адекватни М образци (М-А или М3А са М2) из којег се несумњиво може утврдити да су запослена тј. радно ангажована лица пријављена на обавезно пензијско и социјално осигурање.
4. Копија важећег сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4), као и потписан и оверен Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона.

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

Уколико је наручилац у конкурсној документацији одредио да се испуњеност свих или појединих услова, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, доказује достављањем изјаве којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове, наручилац је дужан да пре доношења одлуке о додели уговора од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача. Наручилац није

дужан да од понуђача затражи достављање свих или појединих доказа уколико за истог понуђача поседује одговарајуће доказе из других поступака јавних набавки код наручиоца. (Наручилац није обавезан да захтева напред наведено у случају поступка јавне набавке мале вредности и преговарачког поступка из члана 36. став 1. тач. 2) и 3) Закона, чија је процењена вредност мања од износа из члана 39. став 1. Закона).

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.

Испуњеност додатних услова из члана 76. Закона доказује се путем јавних исправа, као и на други начин у складу са Законом.

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

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

Понуђач уписан у Регистар понуђача, на основу члана 78. Закона, није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог Закона, али има обавезу да у својој понуди јасно наведе да се налази у Регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може одбити понуду понуђача уколико поседује неки од доказа из члана 82. Закона, да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда имао негативну референцу.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи следеће податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

4.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

4.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на обрасцу из Конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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.

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

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Начин подношења понуда и рок за подношење понуда:

Понуде са припадајућом документацијом се подnose у затвореној коверти или кутији на адресу наручиоца: Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2, са обавезном назнаком на лицу коверте којој је на предњој страни написан текст: „Понуда за јавну набавку број 4/2019 – "НЕ ОТВАРАТИ", поштом или лично. На полеђини коверте обавезно навести назив и адресу понуђача, број телефона као и име и презиме лица за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на полеђини коверте је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди, број телефона као и име и презиме лица за контакт. Понуде морају бити у целини припремљене у складу са позивом и конкурсном документацијом. Понуда се сачињава на српском језику, а цена се изражава у динарима, и иста мора бити фиксна тј. Не може се мењати. Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у преузете оригиналне обрасце који су саставни део конкурсне документације, који морају бити потписани и оверени печатом овлашћеног лица. Измена било ког обрасца није дозвољена и понуде са измењеним обрасцима ће бити одбијене. Код сачињавања понуда, Понуђачи се морају придржавати упутстава и захтева из конкурсне документације. Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Рок за подношење понуда је **4. јула 2019. године до 10,00 часова.**

Неблаговремене понуде неће се разматрати, него ће се неотворене вратити понуђачу.

Место, време и начин отварања понуда:

Јавно отварање понуда извршиће се дана **4. јула 2019. године у 10:30 часова** у просторији Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2.

Јавном отварању понуда могу да присуствују овлашћени представници понуђача.

Овлашћење за присуствовање јавном отварању понуда мора бити потписано, заведено и оверено печатом понуђача.

Сви обрасци у Конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача – члана групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Ако понуђач учествује са подизвођачем, обрасце попуњава, оверава и потписује овлашћено лице понуђача.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

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.

4.3. ОБАВЕШТЕЊЕ О МОГУЋНОСТИ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА ПОДНЕСЕ ПОНУДУ ЗА ЈЕДНУ ИЛИ ВИШЕ ПАРТИЈА И УПУТСТВО О НАЧИНУ НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ ПОДНЕТА, УКОЛИКО ЈЕ ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ОБЛИКОВАН У ВИШЕ ПАРТИЈА

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4.4. КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, као и објављивањем од стране наручиоца на Порталу јавних набавки.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

4.5. СПИСАК ОСТАЛЕ ОБАВЕЗНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Приликом подношења понуде понуђач је дужан да достави и:

- Доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу 3. конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова;
- Оверене и потписане Техничке карактеристике (спецификације) предмета јавне набавке са образцем структуре цене;
- Оверен, потписан и попуњен Образац понуде;
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке – уколико понуду подноси група понуђача – потписан и оверен од стране свих понуђача из групе понуђача.
- Модел уговора попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела уговора, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.
- У случају подношења понуде са подизвођачима, у моделу уговора морају бити наведени сви подизвођачи (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- У случају подношења заједничке понуде сви понуђачи из групе понуђача морају бити наведени у моделу уговора. (Модел уговора је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве о независној понуди (Образац IX који је саставни део конкурсне документације);
- попуњен, печатом оверен и потписан образац Изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама (Образац X) која је саставни део конкурсне документације);
- Понуда може да садржи попуњен, печатом оверен и потписан образац Трошкови припремања понуде (Образац XI). 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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди (Образац XI) који је саставни део конкурсне документације).

4.6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

4.7. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу Наручиоца: Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2. На коверти мора бити назначено да ли је у питању измена, допуна или опозив, као и предмет и редни број јавне набавке.

4.8. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

4.9. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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.

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

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету. У овом случају наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

4.10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- 2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

4.11.НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Начин плаћања: уплата на рачун понуђача.

Рок плаћања: не краће од 15 дана од дана испоруке и пријема правилно испостављеног рачуна.

Рок важења понуде: обавезно се наводи у понуди и не може бити краћи од **60 (шездесет) дана** од дана отварања понуде.

Рок испоруке: не дужи од 10 дана од дана достављања припреме осим за ставку под редним бројем 3. Монографија – „Културно наслеђе Војводине“

4.12.ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена у понуди се исказује у динарима, са и без пореза. Цена је фиксна. Цену треба формирати тако да обухвати све трошкове које понуђач има у предметној набавци, укључујући и трошкове испоруке штампаног материјала на адресу наручиоца.

Плаћање ће се вршити на основу рачуна који издаје понуђач у свему и на начин и условима утврђеним уговором.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

4.13.СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Наручилац не захтева средства финансијског обезбеђења.

4.14. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

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 пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2, или путем електронске поште е-mail: sekretar@zkv.rs, са обавезном назнаком: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за отворени поступак јавне набавке број 4/2019.

ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

Наручилац може, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

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

4.15.КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора за предметну јавну набавку је најнижа понуђена цена.

Уколико два или више понуђача имају понуде са истом понуђеном ценом, уговор за предметну набавку ће се доделити понуђачу који је понудио дужи рок плаћања.

4.16.ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац X – Изјава о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама.

4.17.ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

4.18. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона (у даљем тексту: подносилац захтева).

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

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три 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 о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 63. став 3. Закона о јавним набавкама, 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 пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. члана 149. Закона о јавним набавкама, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 120.000,00 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона о јавним набавкама, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона о јавним набавкама чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

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

4.19. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац може закључити уговор о јавној набавци, након доношења одлуке о додели уговора, ако у року предвиђеном овим законом није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права.

Ако наручилац не достави потписан уговор понуђачу у наведеном року понуђач није дужан да потпише уговор што се неће сматрати одустајањем од понуде и не може због тога сносити било какве последице, осим ако је поднет благовремен захтев за заштиту права.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор најповољније понуде врши ће се применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.
Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији.

У случају примене критеријума најниже понуђене цене, а у ситуацији када постоје понуде домаћег и страног понуђача који пружају предметну услугу, наручилац мора изабрати понуду домаћег понуђача, под условом да његова понуђена цена није већа од 5% у односу на најнижу понуђену цену страног понуђача.

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном (најнижом) ценом, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио, **дужи рок плаћања**.

Закључење уговора

Након спроведеног поступка јавне набавке, наручилац ће закључити уговор о јавној набавци. Уговор ће бити додељен прворангираном понуђачу по критеријуму „Најнижа понуђена цена“.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку
отворени поступак
Услуге штампања
број јавне набавке 4/2019

Број понуде:

Датум:

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	
Уписан у Регистар понуђача:	ДА/НЕ (заокружити)

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО 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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1) Назив подизвођача:
Адреса:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Име особе за контакт:
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
Уписан у Регистар понуђача ДА/НЕ (заокружити)
2) Назив подизвођача:
Адреса:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Име особе за контакт:
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:
Уписан у регистар Понуђача ДА/НЕ (заокружити)

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 котира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1) Назив учесника у заједничкој понуди:
Адреса:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Име особе за контакт:
Уписан у Регистар понуђача ДА/НЕ (заокружити)
2) Назив учесника у заједничкој понуди:
Адреса:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Име особе за контакт:
Уписан у Регистар понуђача ДА/НЕ (заокружити)
3) Назив учесника у заједничкој понуди
Адреса:
Матични број:
Порески идентификациони број:
Име особе за контакт:
Уписан у регистар Понуђача ДА/НЕ (заокружити)

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.

6.2. ПОНУДА за набавку услуге штампања, број 4/2019

(у осенчена поља унети понуђене вредности)

Укупно понуђена цена, без ПДВ-а:	динара
Укупно понуђена цена, са ПДВ-ом:	динара
Рок важења понуде (не краће од 60 дана):	дана
Рок испоруке (не дужије од 10 дана од дана достављања припреме)	дана
Рок испоруке за монографију „Културно наслеђе Војводине“ (не дужије од 15 дана од дана одобрења припреме)	дана
Рок плаћања (не краће од 15 од дана испоруке и пријема правилно испостављеног рачуна):	дана

Укупно понуђена цена треба да обухвати све зависне трошкове које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке.

Цена у понуди се исказује у динарима, без пореза на додату вредност.

Датум:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

НАПОМЕНА: Образац понуде овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом, уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да Образац понуде потписују, 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 понуде уз приложено овлашћење које потписују и оверавају печатом сви понуђачи из групе понуђача.

VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

Ред. број	Опис предмета набавке	Тражена количина	Цена по јединици	Понуђена цена за тражену количину, без ПДВ-а
	А	Б	Ц	Д
1.	Услуга штампе Едиције „Монографије“	300		
2.	Услуга штампе „Документи о присаједињењу“	1000		
3.	Услуга штампе и припреме монографије „Културно наслеђе Војводине“	500		
4.	Услуга штампе „Монографија о Светом Сави“	1200		
Укупно понуђена цена, без ПДВ-а:				
Износ ПДВ-а (_____ %):				
Укупно понуђена цена, са ПДВ-ом:				

(у осенчена поља унети понуђене износе у динарима)

Упутство за попуњавање табеле – образац структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- у поља колоне Ц1-Ц4 уписати понуђене износе јединичних цена без ПДВ-а, са свим зависним трошковима набавке;
- у поља колоне Д1-Д4 уписати укупно понуђене цене без ПДВ-а за тражену количину, тако што ће се помножити јединична цена без ПДВ-а (Ц1-Ц4) са траженим количинама (које су наведене у пољу Б1-Б4);
У поље Д/УКУПНО (без ПДВ-а и са ПДВ-ом) уписати укупно понуђену цену набавке.

Датум:

МП

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: Понуђач је у обавези да спецификацију предмета набавке потпише и овери печатом.

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ШТАМПАЊА

Закључен дана _____ између уговорних страна:

Наручиоца : Културни центар Војводине „Милош Црњански“, Нови Сад, Војводе Путника 2, МБ:08799083, ПИБ: 103113944, који заступа мр Смиљана Влајић, директор (у даљем тексту: Корисник услуга)

и

са седиштем у _____, улица _____ ПИБ: _____
Матични број: _____ кога заступа: _____ (у даљем тексту: Пружалац услуга),

Јавна набавка отворени поступак, бр. 4/2019 – услуге штампања.

Број и датум Одлуке о додели уговора : _____ од _____ године (Попуњава Корисник услуга).

Понуда изабраног Понуђача бр. _____ од _____ године (Попуњава Корисник услуга).

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање услуге штампања (у даљем тексту: услуга), за потребе Корисника услуга, у свему према понуди Пружаоца услуга заведеној код Корисника услуга под бројем /од/ 2019. године и Техничкој спецификацији из конкурсне документације, који чине саставни део овог уговора.

Пружалац услуга се обавезује да ће уговорне обавезе извршити са подизвођачима/ члановима групе понуђача:

1.

2.

3.

(ако понуђач учествује у групи понуђача прецртати "подизвођачима", ако наступа са подизвођачима прецртати "члановима групе понуђача" и попунити податке).

Члан 2.

Укупна вредност овог Уговора износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом, а по јединичној цени која износи _____ динара без обрачунатог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цена је фиксна и обухвата све трошкове, укључујући и трошкове испоруке штампаног материјала на адресу Корисника услуга.

Члан 4.

Корисник услуга се обавезује да Пружаоцу услуга изврши плаћање сукцесивно у року

од _____ дана од дана испоруке и пријема правилно испостављеног рачуна. Пружалац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну наведе број Уговора под којим је исти заведен код Корисника услуга и број јавне набавке 4/2019.

Плаћање се врши уплатом на текући рачун Пружаоца услуга број _____.

Члан 5.

Пружалац услуга ће извршити уговорену услугу штампања у року од _____ дана од дана достављања припреме за штампу односно у року од _____ дана од дана одобрења припреме од стране Корисника услуга за монографију „Културно наслеђе Војводине“.

Корисник услуга доставља поруџбину у складу са својим потребама, а Пружалац услуга је у обавези да услугу изврши, према достављеној поруџбини, у року од најдуже 10 (десет) дана.

Члан 6.

Лице задужено за пријем штампаног материјала од стране Корисника услуга, упоређује штампани материјал, са материјалом наведеним у поруџбеници.

За све уочене недостатке – скривене мане, који нису били видљиви у моменту пријема штампаног материјала, Корисник услуга ће рекламацију са Записником о недостацима доставити Пружаоцу услуга најкасније у року од 8 (осам) дана по утврђивању недостатака. Пружалац услуга се обавезује да најкасније у року од 5 (пет) дана по пријему рекламације отклони недостатке и испоручи штампани материјал без недостатака.

Члан 7.

Корисник услуга задржава право да одустане од штампања појединих позиција утврђених у Техничкој спецификацији.

Члан 8.

Уговорне стране се обавезују да сва спорна питања настала у вези са извршавањем овог уговора решавају споразумно, у духу добрих пословних односа и обостраног поверења, док се у противном уговара надлежност Привредног суда у Новом Саду.

На све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима, као и других закона и подзаконских аката који регулишу ову материју.

Члан 9.

Овај уговор ступа на снагу када уговор потпишу овлашћена лица уговорних страна.

Пружалац услуга ће извршити уговорену услугу штампања закључно са 25. децембром 2019. године. Уговор престаје да важи истеком периода на који је закључен.

Утрошком средстава Корисника услуга из члана 2. став 1. овог Уговора, пре истека рока из става 2. овог члана, овај Уговор престаје да важи, о чему Корисник услуга писаним путем обавештава Пружаоца услуга.

Уговор престаје да важи и пре истека периода из става 2. овог члана у следећим случајевима:

- 1) споразумом уговорних страна у писаној форми;
- 2) једностраним раскидом једне од уговорних страна, са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду и доказу о његово оправданости.

Уколико било која уговорна страна откаже уговор без оправданог, односно

објективног и доказивог разлога друга уговорна страна има право да наплати уговорну казну у висини од 10% од укупне уговорне вредности уговора из члана 2. став 1. овог уговора.

Члан 10.

Уговорне стране сагласно изјављују да су Уговор прочитале и разумеле, те да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГА

КОРИСНИК УСЛУГА
Културни центар Војводине
„Милош Црњански“

Мр Смиљана Влајић

Напомена:

Модел уговора понуђач попуњава, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да је сагласан са његовом садржином.

Уколико понуђач подноси заједничку понуду, односно понуду са учешћем подизвођача, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел уговора потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће поунити, потписати и оверити печатом модел уговора. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања, број 4/2019.

Понуђач: _____

И З Ј А В А

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Место:

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

***X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О
ЈАВНИМ НАБАВКАМА***

у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања, број 4/2019.

Понуђач: _____

И З Ј А В А

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујемо да смо при састављању понуде поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

Место:

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача

XI ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања, број 4/2019.

Понуђач: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде у отвореном поступку јавне набавке бр.4/2019.

РЕДНИ БРОЈ	ВРСТА ТРОШКОВА	ИЗНОС (У ДИНАРИМА)
1.		
2.		
3.		
4.		
5		
УКУПНО:		

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, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

Место:

М.П.

потпис овлашћеног лица понуђача