

НАРУЧИЛАЦ
КУЛТУРНИ ЦЕНТАР БЕОГРАДА
Б е о г р а д
Кнез Михаилава бр. 6

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА“

ЈАВНА НАБАВКА БРОЈ 1.2.3/2019

Април 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 1.2.3/2019, деловодни број Одлуке IX - 9 - 1041 од 02.04.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 1.2.3/2019, деловодни број Решења IX - 9 - 1040 од 02.04.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности – услуге
Услуге штампања
Број јавне набавке 1.2.3/2019

Укупан број страна конкурсне документације: 42

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења услуге и сл.	5
IV	Техничка спецификација	6
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	12
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	20
VII	Образац понуде	30
VIII	Модел уговора	36
IX	Образац трошкова припреме понуде	41
X	Образац изјаве о независној понуди	42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Културни центар Београда;
Адреса: Кнез Михаилова бр. 6, Београд;
Интернет страница наручиоца: www.kcb.org.rs;
ПИБ: 101516213;

1.2 Врста поступка јавне набавке:

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке као и другим прописима који регулишу предметну област.

1.3 Предмет јавне набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.3/2019 су услуге – услуге штампања.
Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

1.4 Циљ поступка:

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

1.5 Није у питању резервисана јавна набавка:

1.6 Не спроводи се електронска лицитација:

1.7 Контакти:

Лице за контакт: Драгана Илић
Е - mail адреса: javnenabavke.kcb@gmail.com, сваког радног дана (понедељак – петак), у периоду од 08.00 до 16.00 часова.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

2.1 Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке:

Предмет јавне набавке бр. 1.2.3/2019 су услуге – Услуге штампања, назив и ознака из општег речника набавке: 79810000 - услуге штампања.

2.2 Партије:

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2.3 Врста оквирног споразума:

Предметни поступак се не спроводи ради закључења оквирног споразума.

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И СЛ.

3.1 Врста услуге:

Услуге штампања.

3.2 Техничке карактеристике:

Техничке карактеристике услуга које су предмет ове јавне набавке дате су у техничкој спецификацији (Поглавље IV конкурсне документације).

3.3 Квалитет:

У складу са захтевима из техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

3.4 Количина и опис услуга:

Предметне услуге обухватају услугу штампања и испоруку штампаног материјала у складу са захтевима из техничке спецификације (Поглавље IV конкурсне документације).

3.5 Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета:

Контрола извршених услуга вршиће се у складу са техничком спецификацијом (Поглавље IV конкурсне документације).

3.6 Рок извршења:

12 месеци, сукцесивно, у складу са понудом.

3.7 Место испоруке штампаног материјала:

Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд.

IV ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

за јавну набавку услуга –
Услуге штампања
за потребе Културног центра Београда
број јавне набавке 1.2.3/2019

Техничке карактеристике, количина и опис услуга:

ЛИКОВНА ГАЛЕРИЈА	
1.	Каталози
Димензије:	215 mm x 165 mm (+- 0,5 %) (вертикално оријентисан)
Обим:	16 страна
Отисак штампарски:	4/4
Хартија:	200 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	(8 x 200) 1.600 ком. (8 различитих типских каталога за 8 изложби)
2.	Каталог - Критичари су изабрали
Димензије:	215 mm x 165 mm (+- 0,5 %) (вертикално оријентисан)
Обим:	48+4 стр.
Отисак штампарски:	4/4
Хартија:	140 gr, офсетна (унутрашњи табак), корице 300 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Лепљење/шивење (књижни блок се лепи на задњу корицу, рикна је слободна, корица је из комада)
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	200
3.	Каталог – (Ауторски пројекат)
Димензије:	215 mm x 165 mm (+- 0,5 %) (вертикално оријентисан)
Обим:	20+4 стр.
Отисак штампарски:	4/4
Хартија:	200 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	200
КЊИГЕ	
4.	Хрестоматија „Одложба није изложена – Ликовна галерија 1961-2016“
Формат:	230 mm x 150 mm (вертикално оријентисан)
Обим:	352 стране + 4 корице
Материјал листова:	80 gr, шамоа масни/волуминозни (жути) тањи 80 gr
Материјал корице:	офсетна бездрвна хартија типа монди или одговарајућа 300 gr
Штампа листова:	1/1
Штампа корица:	4/1

Дорада:	Брош повез шивено концем
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	500
5.	Фотомонографија
Формат:	Б4 (вертикално оријентисан)
Обим:	288 страна + тврде корице + омот
Хартија:	170гр офсетни (књижни блок) 150гр кунстдрук (пресвлака за корице) лепенка 3мм (корице) 200гр офсетни (форзец) 170гр кунстдрук (омот)
Штампа	4/4 (књижни блок) 4/0 (пресвлака) 1/1 (форзец) 5/0 (омот)
Дорада:	пластификација: мат 1/0 (пресвлака) + омот лакирање: парцијални лак UV 1/0 (омот) повез: тврд повез са капитал и повезном траком, округла рикна
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	500
ГАЛЕРИЈА АРТГЕТ	
6.	Каталог (седам различитих изложби)
Димензије:	660 mm x 215 mm (+- 0,5 %)
Обим:	1/2 табака В2
Отисак штампарски:	Колор 4/4
Хартија:	250 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Дорада:	Биг на три места и савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	(7 каталога x 200) 1.400 ком. (7 различитих типских каталога за 7 изложби)
7.	Каталог (три различите изложбе)
Димензије:	215mm x 165 mm (+- 0,5 %)
Обим:	28+4 стр.
Отисак штампарски:	Корице: 4/4, књижни блок: 4/4
Књижни блок:	140 gr, офсетна типа монди или одговарајућа (унутрашњи табак)
Корице:	300 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	(3 каталога x 200) 600 ком.
8.	Каталог (две различите изложбе)
Димензије:	215mm x 165 mm (+- 0,5 %)
Обим:	20+4 стр.

Отисак штампарски:	4/4
Књижни блок:	140 gr, офсетна типа монди или одговарајућа (унутрашњи табак)
Корице:	300 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	2 каталога x 200/ 400 ком.
9.	Каталог
Димензије:	215 mm x 165 mm (+- 0,5 %)
Обим:	16 страна
Отисак штампарски:	4/4
Хартија:	200 gr, офсетна типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	200
ФИЛМСКИ ПРОГРАМ	
10.	Програмска књижица за два различита фестивала
Димензије:	215 mm x 165 mm (+- 0,5 %)
Обим:	16 стр.
Отисак штампарски:	4/4
Хартија:	Бездрвна офсетна хартија 200 gr типа монди или одговарајућа
Повез:	Кламовање, биговање, савијање
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	(750 x 2) 1.500 ком.
11.	Флајер
Формат:	A5
Димензије:	140 mm x 210 mm
Хартија:	130 gr мат кунстдрук
Отисак штампарски:	4/4
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	500
12.	Плакат (Дигитална штампа)
Формат:	B2
Отисак штампарски:	4/0
Хартија:	170 gr мат.
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	20
МУЗИКА	
13.	Брошура-програмска књижица – Дани оргуља
Формат:	165 mm x 215 mm (+- 0,5 %)
Обим:	20+4
Отисак штампарски:	Колор унутрашњи табак 1/1 корице 4/4
Хартија:	Бездрвна офсетна хартија типа монди или одговарајућа

	– унутрашњи табак 140 gr, корице 300 gr
Повез:	Кламовање
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	500
14.	Брошура-програмска књижица – Ars vivendi clavicembalum
Димензије:	165 mm x 215 mm (+- 0,5 %)
Обим:	20+4
Отисак штампарски:	унутрашњи табак 1/1 корице 2/1
Хартија:	Бездрвна офсетна хартија типа монди или одговарајућа – унутрашњи табак 140 gr, корице 300 gr
Повез:	Кламовање
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	300
15.	Програми лепезе – Дани оргуља
Формат:	A4
Обим:	1 лист
Отисак штампарски:	4/1
Хартија:	Бездрвна офсетна хартија типа монди или одговарајућа 300 gr
Дорада	Штанцовање
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	1.400 (7 припрема x 200 комада)
16.	Плакати – Дани оргуља
Формат:	B2
Отисак штампарски:	4/0
Хартија:	Кунстдрук 150 gr
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	20
17.	Плакати - Ars vivendi clavicembalum
Формат:	B2
Отисак штампарски:	4/0
Хартија:	Кунстдрук мат 150 gr
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	20
ТРИБИНЕ	
18.	Програмска књижица – Манифестација Светски дан поезије – Март 2020
Формат:	200 mm x 120 mm (+- 0,5%)
Обим:	48 стр.+корице апрох
Хартија:	Унутрашњи табак: 140 gr (1/1) офсетна типа монди или одговарајућа Корице: бездрвна офсетна хартија типа монди или одговарајућа 300 gr (4/1)
Повез:	Лепљење/шивење
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	500

19.	Букмаркери – Манифестација Светски дан поезије – Март 2020
Формат:	200 mm x 50 mm (+- 0,5%)
Хартија:	Бездрвна офсетна хартија офсетна типа монди или одговарајућа, 300
Отисак штампарски:	4/4 + 1/1 пластификација мат
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	700
20.	Трибински плакати
Формат:	500 mm x 700 mm (+- 0,5%)
Хартија:	Кунстдрук мат 170 gr
Отисак штампарски:	4/0
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	20
21.	Публикација Архитектура у контексту 4
Формат:	165 mm x 215 mm (+- 0,5%)
Обим:	100 страна+корице
Отисак штампарски:	Табаци и корице 4/4
Хартија:	Унутрашњи табаци: бездрвна офсетна хартија 160 gr Корице: (8 страница, дупле), бездрвни картон типа монди или одговарајући 300 gr
Дорада:	Књижни блок шивен концем, (повез на рикни видљив), обре, паковање
Припрема за штампу:	Наручилац
ЦИП и ИСБН број:	Наручилац
Тираж:	300
КАЛЕНДАР	
22.	Календар
Формат:	300mm x 225mm x 100mm
Формат лепенке:	300 mm x 225 mm x 3 mm (каширана лепенка)
Табак:	52, 300x170 mm (листови)
Хартија:	Кунстдрук, мат, 200 gr (листови), 150 гр (пресвлака за носиљку); лепенка 3мм (носиљка)
Отисак штампарски:	4/4 (листови)
Повез:	Спирала метална
Припрема за штампу:	Наручилац
Тираж:	1.000

Процењене количине су дате оквирно.

Тираж се наручује сукцесивно, током периода важења уговора.

Наручилац (Корисник услуга) доставља Понуђачу (Пружаоцу услуга) материјал за припрему за штампање у електронском облику или на ЦД-у.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета: Наручилац (Корисник услуга) и Понуђач (Пружалац услуга) су дужни да изврше квалитативну и квантитативну примопредају штампаног материјала, приликом које овлашћени представник

Корисника услуга и представник Пружаоца услуга потписују документ о квалитативној и квантитативној примопредаји.

Понуђач (Пружалац услуга) врши испоруку штампаног материјала на адресу наручиоца: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд.

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

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

1. Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
 - 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (*чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона*);
 - 3) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона*);
 - 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 и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*чл. 75. ст. 2. Закона*).

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће, дефинисане чл. 76. Закона и то:
 - 1) **Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:
 - да у протеклих шест месеци до дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није био неликвидан дуже од седам дана;
 - 2) **Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:
 - да је у периоду од претходне две године (релевантан је период од 2 године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки), извршио услуге штампања минимум једне књиге и минимум једне фотомонографије, чије су карактеристике најближе карактеристикама предмета ове јавне набавке за Позиције 4 и 5 из техничке спецификације;
 - 3) **Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да располаже са минимум следећом опремом која може бити коришћења у извршењу уговора за предметну јавну набавку:
 - једна графичка офсетна машина;
 - једна машина за дигиталну штампу, црно– белу и у колору;
 - један биндер за машинско лепљење књига;

- 4) **Да понуђач располеже довољним кадровским капацитетом** односно да на дан отварања понуда има у радном односу (на одређено или неодређено време који су пријављени на обавезно социјано осигурање) или уговорно ангажовано, минимум 6 лица која могу бити ангажована у извршењу уговора за предметну јавну набавку, од чега су најмање два лица графичке струке.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

5.2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. **Испуњеност обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује:

1) **Испуњеност услова из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона** достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

2) **Испуњеност услова из члана 75. став 2. Закона** достављањем Изјаве (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу V-5.3), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјаве о испуњености услова морају да буду потписане од стране овлашћених лица понуђача и оверене печатом. Уколико Изјаве потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу V-5.3), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

2. **Испуњеност додатних услове** за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона понуђач доказује:

1) **Да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:

- да у протеклих шест месеци до дана објављивања позива за достављање понуда (рачунајући и дан позива) није био неликвидан дуже од седам дана;

Докази:

- Потврда НБС о броју дана неликвидности у виду неоверене фотокопије;

(Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет-страници и Народне банке Србије, наручилац задржава право да изврши увид у званични регистар);

2) **Да понуђач располаже неопходним пословним капацитетом** за учешће у поступку предметне јавне набавке и то:

- да је у периоду од претходне две године (релевантан је период од 2 године до дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки), извршио услуге штампања минимум једне књиге и минимум једне фотомонографије, чије су карактеристике најближе карактеристикама предмета ове јавне набавке за Позиције 4 и 5 из техничке спецификације;

Докази:

Понуђач је обавезан да достави један узорак штампане књиге и један узорак фотомонографије, који су по својим техничким карактеристикама најближи карактеристикама предмета ове јавне набавке за Позиције 4 и 5 из техничке спецификације. У импресуму достављених узорака мора стајати назив штампарије као доказ да је материјал одштампао понуђач.

3) Да понуђач располаже довољним техничким капацитетом за учешће у поступку предметне јавне набавке, односно да располаже са минимум следећом опремом која може бити коришћења у извршењу уговора за предметну јавну набавку:

- једна графичка офсетна машина;
- једна машина за дигиталну штампу, црно – белу и у колору;
- један биндер за машинско лепљење књига;

Докази:

Пописне листе захтеваних основних средстава (у којој се мора прецизно означити опрема захтевана овом конкурсном документацијом - маркирањем, подвлачењем) на дан 31.12.2018. године, а за опрему набављену у 2019. години фактура или уговор о закупу или лизингу тражене опреме (у којима се мора прецизно означити опрема захтевана у овој конкурсној документацији – маркирањем, подвлачењем). Докази се достављају у виду неоверене фотокопије.

4) Да понуђач располеже довољним кадровским капацитетом односно да на дан отварања понуда има у радном односу (на одређено или неодређено време који су пријављени на обавезно социјано осигурање) или уговорно ангажовано, минимум 6 лица која могу бити ангажована у извршењу уговора за предметну јавну набавку, од чега су најмање два лица графичке струке.

Докази:

- Као доказ да располаже захтеваним кадровским капацитетом понуђач доставља (у виду неоверене фотокопије) следећу документацију:

- а) за запослена лица на одређено или неодређено време образац М или други одговарајући образац пријаве на обавезно социјално осигурање;
- б) за лица уговорно ангажована, уговор који је правни основ његовог ангажовања од стране понуђача;
- г) за лица графичке струке документ из којег се на јасан начин може утврдити да је лице графичке струке (фотокопија дипломе или другог релевантног документа).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона. Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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 о испуњености услова.

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

Уколико има захтеваних доказа који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа понуђач треба да наведе интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни. 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 има обавезу да у својој понуди јасно наведе интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни (**писана изјава дата у слободној форми са тачним навођењем који подаци тражени у оквиру услова из конкурсне документације на којој интернет страници су доступни**), уколико на тај начин жели да докаже испуњеност услова

Лица која су уписана у Регистар понуђача нису дужна да приликом подношења понуде доказују испуњеност обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке, прописане чланом 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) Закона.

Наручилац ће на интернет страници Агенције за привредне регистре да провери да ли је лице које поднесе понуду уписано у регистар понуђача.

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.

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.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

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.

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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.

5.3. ОБРАСЦИ ИЗЈАВА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга, број 1.2.3/2019 – Услуге штампања, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиштена њеној територији);

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. СТАВ 2. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга – услуге штампања, број 1.2.3/2019, испуњава услов из чл. 75. став 2. Закона, односно услов дефинисан конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

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

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач:

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

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

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуга – услуге штампања, број 1.2.3/2019, испуњава све услове из чл. 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место: _____

Датум: _____

Подизвођач: _____

М.П. _____

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

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти/кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, са знаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања,
Број јавне набавке 1.2.3/2019 -
НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.04.2019. године до 09.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отварати и биће враћена подносиоцу.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље V Конкурсне документације);
2.	Образац понуде (поглавље VII);
3.	Модел уговора (поглавље VIII)
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (напомена: ова изјава није обавезна) (поглавље IX) ;
5.	Образац изјаве о независној понуди (поглавље X);
6.	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81. Закона (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА)

Понуда мора бити сачињена на обрасцима датим у конкурсној документацији.

Обрасце дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице за заступање понуђача исте потписује и печатом оверава. Уколико обрасце потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу, који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача.

У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу које се достављају за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

Портал јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs;

Интернет страница наручиоца: www.kcb.org.rs ;

Портал јавних набавки града Београда: www.nabavke.beograd.gov.rs;

Непосредно преузимањем на адреси Кнез Михаилова бр. 6, Београд (сваког радног дана у периоду од 10.00 до 14.00 часова).

6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, са назнаком:

**„Понуда за јавну набавку услуга – Услуге штампања,
Број јавне набавке 1.2.3/2019 -
НЕ ОТВАРАТИ”.**

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **17.04.2019. године до 09.00 часова.**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, закључно са **17.04.2019. године до 09.00 часова.**

7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **17.04.2019. године у 09.30 часова** на адреси наручиоца: Културни центар

Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, у присуству чланова Комисије за предметну јавну набавку.

8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА

У поступку отварања понуда могу учествовати опуномоћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писана пуномоћја, на основу којих ће доказати овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

9. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019 - НЕ ОТВАРАТИ**”

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

10. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У Обрасцу понуде (**поглавље VII**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (**поглавље VII**) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) Закона и то податке о:

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

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

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

Понуђене услуге морају у свим аспектима одговарати захтевима наручиоца и задатим техничким карактеристикама.

Предметне услуге вршиће се сукцесивно, у складу са потребама Наручиоца, у периоду важења уговора.

Рок за извршење услуге за позиције 4 и 5 из Техничке спецификације не може бити дужи од 20 календарских дана, а за све остале позиције из Техничке спецификације рок за извршење услуге не може бити дужи од 8 календарских дана.

Приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну је потребно навести број уговора под којим је исти заведен код Корисника услуга (наручиоца) и број јавне набавке 1.2.3/2019.

Рок плаћања је до 45 календарских дана рачунајући од дана службеног пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге и документа којим се верификује

квантитет и квалитет извршених услуга. Не може се прихватити понуђено авансно плаћање, односно понуда понуђача који понуди авансно плаћање биће одбијена као неприхватљива.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Уколико је неопходно да понуђач исправи грешке које је направио приликом састављања понуде и попуњавања образаца из конкурсне документације, дужан је да поред такве исправке стави потпис особе или особа које су потписале образац понуде и печат понуђача.

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

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

У цене треба да буду укључени сви везани трошкови који настају и који могу настати током извршења уговорних обавеза по основу ове јавне набавке (материјал, штампање, испорука штампаног материјала и сл.).

Цена је фиксна и не може се мењати.

У случају рачунске грешке и разлике између јединичне и укупне цене или укупне вредности понуде, меродавна је јединична цена.

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

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

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Понуђач коме буде додељен уговор је дужан да, у року од 7 дана од дана закључења уговора преда наручиоцу, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, без жираната, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС-а (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице – Меничним овлашћењем, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да понуђачне изврши своје уговорене обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, наручилац ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој 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. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев понуђача бити враћено.

*Активирање средстава обезбеђења не искључује право наручиоца на потпуну накнаду штете.

**Меница мора бити оверена печатом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

***Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено печатом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

16. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ У СЛУЧАЈУ ЈАВНИХ НАБАВКИ КОД КОЈИХ ЈЕ ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ ОБЈАВЉЕН И НА СТРАНОМ ЈЕЗИКУ

Позив за подношење понуда није објављена на страном језику.

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

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

18. НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА У ПОНУДИ

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди; одбиће давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди; чуваће као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде. Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку „ПОВЕРЉИВО“, као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Уколико се поверљивим сматра само одређени податак садржан у документу који је достављен уз понуду, поверљив податак мора да буде обележен црвеном бојом, поред њега мора да буде наведено „ПОВЕРЉИВО“, а испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на поменути начин.

19. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца, Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, путем електронске поште на е-mail адресу: javnenabavke.kcb@gmail.com (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 08.00 до 16.00 часова) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће, у писаном облику, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, информацију објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – „Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

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

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

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

21. НЕГАТИВНЕ РЕФЕРЕНЦЕ

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказе у смислу одредби члана 82. Закона.

22. ЕЛЕМЕНТИ УГОВОРА О КОЈИМА ЋЕ СЕ ПРЕГОВАРАТИ И НАЧИН ПРЕГОВАРАЊА

Како је предметни поступак –поступак јавне набавке мале вредности, не постоје елементи о којима ће се преговарати.

23. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА И ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „Најнижа понуђена цена“.

24. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ОДНОСНО НАЧИН НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, Наручилац ће уговор доделити оном понуђачу који понуди краћи рок извршења услуге.

У случају да су и после примене наведеног додатног елемента критеријума две или више понуда у свему једнаке, уговор ће бити додељен по систему жребања. Сви понуђачи који су доставили прихватљиве понуде и које су исто рангиране биће позвани да присуствују поступку доделе уговора путем жребања. Комисија за јавну набавку ће заказати место и време жребања и позвати опуномоћене представнике понуђача да присуствују жребању.

Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију, папире ће се ручно измешати пред понуђачима, а потом ће се насумице вршити одабир папира понуђача и рангирање понуда према редоследу извлачења папира, о чему ће бити сачињен Записник о поступку жребања.

На исти начин ће се поступати ако не дође ниједан понуђач.

Понуђачима који не буду присуствовали овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

25. ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ У ВЕЗИ СА ОВОМ ЈАВНОМ НАБАКОМ

Наручилац ће донети образложену одлуку у вези са овом јавном набавком у року не дужем од 10 дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења одлуке Наручилац ће исту објавити на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на својој интернет страници, у року од 3 дана од дана доношења.

26. ИЗМЕНЕ ТОКОМ ТРАЈАЊА УГОВОРА

Наручилац може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става наручилац и понуђач ће закључити анекс уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора наручилац има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона

27. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (Образац изјаве из поглавља V конкурсне документације).

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

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

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

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно на адресу: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд, електронском поштом на e-mail: javnenabavke.kcb@gmail.com (сваког радног дана, понедељак – петак, у периоду од 08.00 до 16.00 часова) или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац ће објавити обавештење на Порталу јавних набавки, Порталу јавних набавки града Београда и на интернет страници наручиоца најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Такса за подношење захтева за заштиту права износи 60.000,00 динара сагласно члану 156. став 1. тачка 1) Закона.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 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 из става 3. Члана 149. Закона сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац може да одлучи да заустави даље активности у случају подношења захтева за заштиту права, при чему је дужан да у обавештењу о поднетом захтеву за заштиту права наведе да зауставља даље активности у поступку јавне набавке.

Захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, објављеном на сајту Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона је:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија –Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши - 60.000,00 динара;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; Културни центар Београда; **јавна набавка мале вредности услуга бр. 1.2.3/2019**
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке, или

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

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

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

30. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће уговор доставити понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона. Понуђач је убавези да потписан и оверен уговор достави наручиоцу у року од најдуже пет дана од дана пријема истог.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ
за јавну набавку услуга –
Услуге штампања
за потребе Културног центра Београда
број јавне набавке 1.2.3/2019

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 копира 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.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - Услуге штампања за потребе Културног центра Београда
број јавне набавке 1.2.3/2019

Укупна понуђена цена без ПДВ-а:	динара
Укупна понуђена цена са ПДВ-ом:	динара
Рок за извршење услуга за позиције 4 и 5 из Техничке спецификације: (максимум 20 календарских дана)	сукцесивно, у року до _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева за извршење појединачне услуге од стране представника Корисника услуга (укључујући и имејл), са спецификацијом услуга и припремом за штампање
Рок за извршење услуга за све остале позиције из Техничке спецификације изузев позиција 4 и 5: (максимум 8 календарских дана)	сукцесивно, у року до _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева за извршење појединачне услуге од стране представника Корисника услуга (укључујући и имејл), са спецификацијом услуга и припремом за штампање
Начин и рок плаћања:	сукцесивно, до 45 календарских дана од дана службеног пријема исправног рачуна испостављеног за извршене услуге и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга;
Рок важности понуде (минимум 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда;
Место испоруке штампаног материјала:	Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд
У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.	
Образац структура понуђене цене је саставни део понуде. Јединичне понуђене цене су фиксне.	
Понуђач се обавезује да сваку испоруку временски најави и испоручи у целости.	

Напомене:

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

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРА ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ (са упутством како да се попуни):

за јавну набавку услуга –
Услуге штампања
за потребе Културног центра Београда
број јавне набавке 1.2.3/2019

Р.бр .	Спецификација услуга (у свему према Техничкој спецификација)	Јед. мере	Процењен а (оквирна) количина	Јединичн а цена у дин. без ПДВ-а	Стопа ПДВ-а у %	Јединичн а цена у дин. са ПДВ-ом	Укупна цена у динарима без ПДВ-а	Укупна цена у динарима са ПДВ- ом
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Каталози	Ком.	1.600		10			
2.	Каталог - Критичари су изабрали	Ком.	200		10			
3.	Каталог – (Ауторски пројекат)	Ком.	200		10			
4.	Књига – Хрестоматија „Одложба није изложена Ликовна галерија 1961-2016“	Ком.	500		10			
5.	Фотомонографија	Ком.	500		10			
6.	Каталог (седам различитих изложби)	Ком.	1.400		20			
7.	Каталог (три различите изложбе)	Ком.	600		10			
8.	Каталог (две различите изложбе)	Ком.	400		10			
9.	Каталог	Ком.	200		10			
10.	Програмска књижица за два различита фестивала	Ком.	1.500		20			
11.	Флајер	Ком.	500		20			
12.	Плакат	Ком.	20		20			
13.	Брошура-програмска књижица – Дани оргуља	Ком.	500		10			
14.	Брошура-програмска књижица – Ars vivendi clavicembalum	Ком.	300		20			
15.	Програми лепезе – Дани оргуља	Ком.	1.400		20			

16.	Плакати – Дани оргуља	Ком.	20		20			
17.	Плакати - Ars vivendi clavicembalum	Ком.	20		20			
18.	Програмска књижица – Манифестација Светски дан поезије	Ком.	500		10			
19.	Бокмаркери – Манифестација Светски дан поезије	Ком.	700		20			
20.	Трибински плакати	Ком.	20		20			
21.	Публикација Архитектура у контексту 4	Ком.	300		10			
22.	Календар	Ком.	1.000		20			
УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА :								

Понуђач треба да попуни образац структура понуђене цене на следећи начин:

- у колони 5. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет набавке;
- у колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет набавке;
- у колони 8. уписати укупну цену без ПДВ-а за сваки тражени предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену без ПДВ-а (наведену у колони 5.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);
- у колони 9. уписати укупну цену са ПДВ-ом за сваки тражени предмет набавке и то тако што ће помножити јединичну цену са ПДВ-ом (наведену у колони 7.) са траженим количинама (које су наведене у колони 4.);

НА КРАЈУ ОБРАСЦА УПИСАТИ КОЛИКО ИЗНОСИ УКУПНА ПОНУЂЕНА ЦЕНА УСЛУГЕ без ПДВ-а и са ПДВ-ом.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

VIII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ШТАМПАЊА

Закључен дана _____ између уговорних страна:

Наручиоца :КУЛТУРНИ ЦЕНТАР БЕОГРАДА,
БЕОГРАД, Кнез Михаилова бр. 6
ПИБ: 101516213
Матични број: 07023774
Број рачуна: 840-511668-52 и
840-511664-64 Назив банке: Управа за трезор
Телефон: 011 2621 469 Телефакс: 011 2621 469
кога заступа Гордана Гонцић, в.д. директора
(у даљем тексту: Корисник услуга)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____
ПИБ: _____
Матични број: _____
Број рачуна: _____ Назив банке: _____
Телефон: _____ Телефакс: _____
Кога заступа: _____
(у даљем тексту: Пружалац услуга),

Основ Уговора:

Јавна набавка мале вредности услуга бр. 1.2.3/2019 – услуге штампања.

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

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

ПРЕДМЕТ

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга штампања (у даљем тексту: услуге), 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 поунити податке).

ЦЕНЕ

Члан 2.

Укупна вредност овог Уговора износи _____ динара без обрачунаог ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунагим ПДВ-ом.

Јединичне цене услуга које чине предмет овог Уговора утврђене су у понуди Пружаоца услуга из члана 1. овог Уговора, фиксне су и непроменљиве до коначног извршења уговорне обавезе.

У цену су урачунати сви зависни и пратећи трошкови.

Корисник услуга може у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, након закључења уговора, без претходног спровођења поступка јавне набавке повећати обим предмета набавке, с тим да се вредност уговора може повећати максимално до 5 % првобитно закљученог уговора.

У случају из претходног става Пружалац услуга и Корисник услуга ће закључити анекс Уговора, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

У случају повећања вредности уговора Корисник услуга има обавезу да поступи у складу са чланом 115. став 5. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 68/2015).

РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Корисник услуга се обавезује да цену услуга утврђену према јединичним ценама из члана 2. овог Уговора плати у року до 45 календарских дана од дана службеног пријема исправног рачуна испостављеног по свакој извршеној услузи и документа из члана 5. став 1. овог Уговора.

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 1.2.3/2019.

Обавезе плаћања које по овом Уговору доспевају у 2020. години биће реализоване највише до износа средстава која ће за ове намене бити одобрена у 2020. години.

У случају да финансијска средства не буду одобрена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Корисника услуга, без права Пружаоца услуга на накнаду штете.

НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 4.

Корисник услуга се обавезује да Пружаоцу услуга достави материјал за припрему за штампање у електронском облику или на ЦД-у.

Пружалац услуге се обавезује да услугу изврши сукцесивно у току периода важења уговора према понуди из члана 1. овог Уговора и техничкој спецификацији конкурсне документације Корисника услуга и спецификацијама врста и количина услуга и материјала из става 1. овог члана.

Спецификација врста и количина услуга и материјал из става 2. овог члана ће бити достављени уз писани захтев представника Корисника услуга.

Пружалац услуга се обавезује да услугу изврши и одштампани материјал испоручи:
- за позиције 4 и 5 из Техничке спецификације у року од _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева представника Корисника услуга ,
- за све остале позиције из Техничке спецификације изузев позиција 4 и 5 у року од _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева представника Корисника услуга.

Пружалац услуге се обавезује да услугу обави стручно и квалитетно, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову област, сопственом опремом, радном снагом и материјалом.

Пружалац услуга се обавезује да сваку испоруку штампаног материјала временски најави и испоручи у целости у на адресу Корисника услуга: Културни центар Београда, Кнез Михаилова бр. 6, Београд.

Члан 5.

Уговорне стране су дужне да изврше квалитативну и квантитативну примопредају штампаног материјала, приликом које овлашћени представник Корисника услуга и представник Пружаоца услуга потписују документ о испоруци материјала.

У случају када се приликом квантитативног и квалитативног пријема утврди да количина испорученог материјала не одговара захтеваним или испоручени материјал има недостатке, сачињава се и потписује рекламациони записник, у коме се наводи у чему извршене услуге нису у складу са уговореним.

Пружалац услуга је у обавези да недостатке наведене у рекламационом записнику отклони и испоручи материјал без недостатака, најкасније до истека рока за испоруку.

Члан 6.

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.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 8.

Уколико Пружалац услуга не испуни своје уговорне обавезе, а под условом да до тога није дошло кривицом Корисника услуга нити услед дејства више силе, Пружалац услуга је дужан да за сваки дан закашњења плати износ од 0,2% од захтеваног обима услуге.

Уколико Пружалац услуга не изврши све своје уговорене обавезе, или их изврши делимично, обавезан је да плати Кориснику услуга уговорну казну у висини од 5% од захтеваног обима услуге.

Укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне уговорене вредности из члана 2. став 1. овог Уговора.

Право Корисника услуга на наплату уговорне казне не утиче на право Корисника услуга да захтева накнаду штете.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Пружалац услуга је дужан да у року од 7 дана од дана закључења Уговора достави Кориснику услуга, оригинал сопствену бланко меницу за добро извршење посла, без жираната, са копијом депо картона банака, овереним ОП обрасцем и листингом са сајта НБС-а (не захтев за регистрацију) као доказом да је меница регистрована и Овлашћењем за попуну менице – Меничним овлашћењем, са клаузулом „без протеста“ и „по виђењу“, насловљеним на Корисника услуга, у износу од 10% од вредности Уговора без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности минимум 30 дана дужим од истека уговорне обавезе у целости.

У случају промене лица овлашћених за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим Уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорних обавеза, или уколико ангажује као подизвођача лице које није наведено у понуди, Корисник услуга ће активирати наведено средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуга неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико Пружалац услуга ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуга претрпео знатну штету.

Пружалац услуга може ангажовати као подизвођача лице које није навео у поднетој 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 Корисника услуга. У том случају Корисник услуга неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће на захтев Пружаоца услуга бити враћено.

Активирање средстава обезбеђења не искључује право Корисника услуга на потпуну накнаду штете.

Меница мора бити оверена печатом и потписана оригиналним потписом (не може факсимил) од стране овлашћених лица за располагање средствима на рачуну, која се налазе на депо картонима банака (за колективно потписивање, као на депо картону, морају бити најмање два потписника).

Менично овлашћење које прати меницу мора бити оверено печатом и потписано оригиналним потписом (не може факсимил) лица која су потписала меницу.

РЕШАВАЊЕ СПОРОВА

Члан 10.

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 Београду.

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.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ УГОВОРА

Члан 11.

Овај Уговор ступа на снагу када га потпишу овлашћена лица уговорних страна и када Пружалац услуга достави средство финансијског обезбеђења.

Овај Уговор се закључује на период од најдуже 12 месеци од дана ступања на снагу.

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:

- споразумом уговорних страна у писаној форми;
- једностраним раскидом једне од уговорних страна, са отказним роком од 30 дана од дана пријема обавештења о једностраном раскиду и доказу о његовој 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 12.

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

М.П.

КОРИСНИК УСЛУГА

**Културни центар Београда
Гордана Гонцић, в.д. директора**

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 ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач
[навести
назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну
набавку услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД без ПДВ -а	ИЗНОС ТРОШКА У РСД са ПДВ- ом
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ		

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

*Ова изјава је у складу са Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/2015).

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.3/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

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