

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА: „ДИГИТАЛНА ШТАМПА“

-јавна набавка мале вредности-

-редни број набавке 9 / 2019

1- 38

Јун 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“, број 12/2012, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС, број 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 2266/1 од 02.07.2019. године и решења о образовању комисије за јавну набавку број: 2266/2 од 02.07.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За јавну набавку мале вредности чији је предмет: „Дигитална штампа“, ЈН број 9/2019.

Конкурсна документација садржи:

- 1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ;**
- 2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ;**
- 3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ;**
- 4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА;**
- 5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**
- 6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ:**
 - **ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (тач. 6-6.5)**
 - **ОБРАЗАЦ 1. - ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ;**
 - **ОБРАЗАЦ 1А. - ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ**
 - **ОБРАЗАЦ 2. – ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА;**
 - **ОБРАЗАЦ 3. - ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ;**
 - **ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ (Образац 4.);**
 - **ОБРАЗАЦ 5. – ИЗЈАВА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ;**
 - **ОБРАЗАЦ 6. – ИЗЈАВА ДА ПОНУЂАЧ РАСПОЛАЖЕ ОДГОВАРАЈУЋИМ ТЕХНИЧКИМ И ПОСЛОВНИМ КАПАЦИТЕТОМ;**
 - **ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (ПРИЛОГ 1);**
- 7. МОДЕЛ УГОВОРА**

I

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Туристичка организација Србије

Адреса: 11000 Београд, Чика Љубина број 8, поштански фах 90

ПИБ: 101824761

Матични број: 17062867

Интернет адреса: <http://www.srbija.travel>

Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке: „ Дигитална штампа “

Назив и ознака из општег речника набавке: Услуге дигиталне штампе -79811000

Број јавне набавке: МЈН 9/2019

Контакт особе: Весна Раца Радисављевић vraca@serbia.travel, Маријана

Маркоска mmarkoska@serbia.travel и Јелена Богдановић,

jbogdanovic@serbia.travel, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 7,30 до 15,00 часова.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке је Дигитална штампа за потребе Туристичке организације Србије као Наручиоца.

Конкурсна документација преузима се са Портала јавних набавки: portal.ujn.gov.rs и са интернет странице Наручиоца <http://www.srbija.travel/o-tosu/javne-nabavke/>

Рок за подношење понуде истиче дана 18. јула 2019. године у 11 сати.

Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

Предметни поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци. Уговор ће бити закључен са понуђачем коме наручилац одлуком додели уговор.

III

ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Предмет јавне набавке обухвата:

1. Штампу до 200 графика

-димензије: 100цм x 250 цм.

-материјал: полипропилен (grayback)

-додатна обрада: сечење према прецизно датим димензијама, дуплофан на полеђини и на ивицама, паковање у чврсте ролне погодне за авиотранспорт; на појединим тиражима, потребно је уметање самолепљивих површина на леђа постера.

2. До 20 штампаних ролапова (Rollup) са механизмима

- димензије: 85 цм x 200 цм

- материјал: полипропилен или други материјал на бази пластике отпоран на огреботине и цепање, конструкција стандардна.

3. До 10 штампаних ролапова (Rollup) са механизмима

- димензије: 120 цм x 200 цм

- материјал: полипропилен или други материјал на бази пластике отпоран на огреботине и цепање, конструкција стандардна.

4. До 50 постера за промоције и догађаје

- димензије: 70 цм x 100 цм

- материјал: постер папир 200г

5. До 50 штампаних кашираних графика

- димензије: 100 цм x 70 цм

- материјал: кара foamboard 5 mm

6. До 15 штампаних кашираних графика

- димензије: 300 цм x 140 цм

- материјал: кара foamboard

Минималне дебљине 5 мм

7. До 5 Pop up банер (PRESS WALL, BACK BOARD ZID)

- закривљени модел са шест поља, минималне површине 4м и минималне висине 2,3м са одговарајућом металном конструкцијом

- паковање: одговарајући мобилни кофер

8. До 50 сетова по 200 комада визит карата

- димензије: 85 x 55 мм

- хартија кунстдрук мат 300г

-штампа обострана

9. До 20 сетова по 200 комада визит карата

- димензије: 85 x 55 мм

- хартија кунстдрук мат 300г

-штампа обострана

-мат пластификација обострана

10. 1.000 Роковника-Агенди Б5

Књижни блок

Формат: 240x170 мм

Обим :100+4 преградна листа

Папир: офсет волуминозни 70 гр

Штампа :1/1

Преградни листови :200 гр кунстдрук мат

Штампа преградних листова 4/4

Офсетни лак 1/1

Дорада :цантраговање

Корица

Формат :240x170 мм

Материјал за корице:лепенка 2мм,о иберциг мот СЕФ плишано платно

Унутрашњи каширунг ,150 гр кунстдрук ,пластификација 1/0 ,мат

-фолиотисак на корицама 1/1 (различити клишеи)

Повез : метална спирала по дужој страни

11. 1.000 Календара-стони

Формат:

Листови:165 x 155 мм

Шатор: Расклопљен формат :486 x165 мм

Стране : 195 x165мм

Стопа шатора: 165 x 90мм

Омот за календар -167 x 205 x 13 мм
Обим: 14 листова (шатор и омот)

Материјал:

Листови :200 гр. кунстдрук мат
Шатор: 2 мм лепенка,обостарно каширање
Каширано споља ,СЕФ Флок плишано платно
Унутрашњи каширунг:150 гр. кунстдрук
Омот:350 гр кунстдрук мат

Штампа

Листови : 4/4
Спољашњи каширунг : 0/0
Унутрашњи каширунг : 1/0 (тон као спољашњи каширунг)
Омот за календар :4/0

Пластификација

Омот-1/0 мат
Унутрашњи каширунг1/0

Златотисак

1/1 на обе старане шатора ,различит мотив

Дорада

Каширање шатора обостарно,биговање фиоке,лепљење фиоке на 1 тачку по дужој страни у 205мм

Повез :спирала метална

12. 200 Кеса украсних

Формат: Предња страна 50 x 40 цм

Бочна страна: 10 x 40 цм

Хартија: кунстдрукт 170 гр

Штампа: 4/0

Дорада: мат пластификација 1/0, савијање, лепљење, стављање ручке

Врпца бела (укупна дужина једне стране пре везивања) 60 цм

Отвори за врпцу међусобне удаљености 15 цм

Наручилац припрему за штампу доставља електронским путем. Понуђач мора да гарантује да поседује одговарајуће техничке могућности који подразумевају и довољан проток интернета ради достављања припреме за штампу на овај начин.

Уколико то није могуће, из било којих разлога, по захтеву Наручиоца, Извршилац је дужан да припрему за штампу преузме у просторијама Наручиоца, у року од 24 сата од достављања захтева електронским путем или телефоном.

Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене из обрасца понуде.

У јединичне цене понуђачи треба да урачунају и испоруку добара на локацији Наручиоца, у Београду, Чика Љубина улица број 8, први спрат.

Наручилац сукцесивно, према својим потребама наручује штампу графика и осталог материјала, а изабрани понуђач, Извршилац, је дужан да сукцесивно штампа и доставља материјал.

Извршилац је дужан да одштампани материјал испоручи Наручиоцу на адресу у Београду, Чика Љубина број 8, први спрат.

Извршилац је дужан да испоруку штампаног материјала из члана 1. овог уговора врши сукцесивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац.

Сматра се да је извршена адекватна испорука, када службено лице Наручиоца изврши квалитативан и количински пријем добара, што се потврђује отпремницом коју потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца.

Наручилац је дао оквирне, максималне количине материјала за којима има потребу за штампу у току године.

Наручилац може да одустане од штампања појединих графика или да не штампа све наведене тираже.

Ова јавна набавка се расписује на период важења од годину дана. Уколико до утрошка уговорене цене дође пре истека рока од годину дана, ова јавна набавка престаје да важи.

Гаранција квалитета: Понуђач мора да гарантује професионални квалитет одштампаног материјала, уз обезбеђивање идентичног отиска у односу на боје предвиђене у припреми за штампу.

Начин спровођења контроле квалитета услуга

Наручилац и понуђач ће констатовати пријем извршених услуга. У случају утврђених недостатака у квалитету извршених услуга и квалитету одштампаног материјала, понуђач мора исте отклонити, најкасније у року од **2 дана** од дана када је утврђен недостатак.

Наручилац може захтевати од Извршиоца да пре штампања достави, пробни отисак (proof) на одобрење.

4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

(чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама)

4.1. Услови за учешће у поступку из чл. 75. и 76. Закона о јавним набавкама

Право на учешће у поступку има понуђач ако испуњава обавезне услове за учешће у поступку прописане чланом 75. ЗЈН и додатне услове које је наручилац навео на основу члана 76. ЗЈН.

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 своје понуде, изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

4.2 . Додатни услови за учешће у поступку (члан 76 ЗЈН):

| | |
|-----------|---|
| 1. | <p>1. Да има потребан технички капацитет односно:</p> <p>1.1 Да поседује одговарајуће штампарске и дорадне машине и пратећу опрему која омогућава професионалну дигиталну штампу као и да поседује одговарајући пословни капацитет за извршење ове јавне набавке</p> <p><i>Доказ:</i> Изјава да понуђач испуњава услове у погледу техничког и пословног капацитета за извршење предметне јавне набавке;</p> <p>1.2 Да има потребан кадровски капацитет од минимум 2 запослена или радно ангажованих лица који раде на пословима дигиталне штампе. Запослена или радно ангажована лица која обављају административно-техничке и друге послове који се не односе на послове штампе, не убрајају се у елемент кадровског капацитета.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Доказ:</i> потписана Изјава понуђача да има минимум <u>два</u> запослена или радно ангажована лица на пословима дигиталне штампе. - М образац, за минимум два лица. |
|-----------|---|

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

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

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Понуђач је **дужан** да при састављању понуде да изјаву (Образац 2), да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН) .

Као доказ о испуњавању додатних услова **из члана 76. ЗЈН**, који се односе на захтевани кадровски и технички капацитет, понуђач је дужан да достави изјаве и доказе наведене у тачки 4.2 овог поглавља.

Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Испуњеност обавезних услова за учешће у поступку **из члана 75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН**, подизвођач може доказивати Изјавом (саставни део конкурсне документације), којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава наведене услове.

Сви подизвођачи су дужни да поседују технички капацитет за послове које обављају, а остале услове испуњавају заједно.

4.3. Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Ако понуду подноси група понуђача сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана **75. став 1. тачка 1), 2) и 4) ЗЈН**, што доказују изјавом која је саставни део Конкурсне документације, а остале услове испуњавају заједно.

Сви понуђачи из групе понуђача, су дужни да дају изјаву (образац 2) да су поштовали обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).

Указујемо понуђачима на следеће:

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1), 2), и 4) Закона о јавним набавкама, који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре. Довољно је да дају изјаву о јавној доступности доказа.

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.

Докази о испуњености услова се могу доставити у неоввереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију неких или свих доказа.

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Напомена: Понуђач односно извршилац 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.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

5.1 Језик на којем понуда мора бити састављена

Конкурсна документација се припрема на српском језику, а поступак јавне набавке се води на српском језику.

5.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена

Понуда мора да садржи:

1. попуњени, од стране понуђача потписани сви делови обрасца понуде (који је садржан у поглављу 6. конкурсне документације и чине га следећи обрасци: 6/1 - подаци о понуђачу, 6/2 - начин подношења понуде, 6/3 - подаци о подизвођачу, 6/4 - подаци о члану групе понуђача, 6/5 - образац финансијске понуде и структуре цене, уз напомену да делови 6/3 и 6/4 обрасца понуде не морају бити потписани уколико понуђач понуду подноси самостално);

2. доказе о испуњености обавезних и додатних услова из члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама (у даљем тексту: ЗЈН) на начин прецизиран конкурсном документацијом и то за понуђача, за чланове групе понуђача (уколико понуду подноси група понуђача) и за подизвођача (уколико ће извршење набавке бити делимично поверено подизвођачу), с тим да су докази које је потребно приложити уз понуду таксативно набројани у поглављу 4. конкурсне документације;

3. попуњене, од стране понуђача потписане изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације (налазе се у поглављу 6. конкурсне документације), с тим да образац *Трошкови понуде* није неопходно попунити и потписати;

4. Попуњен и потписан модел уговора.

5.3 Обавештење понуђачима о обавези прописаној чланом 75. став 2. ЗЈН

Понуђач је **дужан** да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. Образац Изјаве (за понуђач, члана групе и за подизвођача) саставни су део конкурсне документације.

5.4 Израда понуде

Понуде морају бити у целини припремљене у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач треба да достави понуду у писаном облику.

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

Понуду треба поднети на обрасцима садржаним у конкурсној документацији.

Обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији понуђачи попуњавају читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује.

Евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Уколико најповољнији понуђач одбије да потпише уговор, наручилац ће уговор доделити следећем најповољнијем понуђачу и доставити Управи за јавне набавке податке потребне за негативну референцу.

5.5 Начин и рок доставе понуда

Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште.

Без обзира на начин подношења понуде, понуђач мора обезбедити да понуда стигне на адресу наручиоца до **18. јула 2019. године до 11 сати**.

Понуде се достављају поштом или личном предајом, на адресу: Туристичка организација Србије, Чика Љубина 8, Београд, други спрат, Финансијска служба. Понуђач понуду подноси у коверти/кутији затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На коверту/кутију понуђач лепи Пропратни образац (садржан је Поглављу 6. Конкурсне документације) у који уписује податке о свом тачном називу, адреси, броју телефона и факса, електронској пошти и имену и презимену лица за контакт.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до датума и часа који је одређен у овом позиву.

Наручилац ће по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима неотворене, неблаговремено поднете понуде.

Понуђач може да поднесе само једну понуду. Рок за подношење понуде истиче дана **18. јула 2019. године** у 11 сати.

Место, време и начин отварања понуда: Отварање понуда је јавно и одржаће се дана **18. јула 2019. године** у 11.15 сати у Туристичкој организацији Србије, Београд, Чика Љубина 8, први спрат, сала за састанке.

Услови под којим представници понуђача могу да учествују и поступку отварања понуда: У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача, који су дужни да пре почетка јавног отварања понуда, комисији наручиоца поднесу писана пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда, на основу којих ће доказати да поседују овлашћење за учешће у поступку.

5.6 Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6.

Закона

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да измени, допуни или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Измена понуде", "Допуна понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку редни број МЈН **9/2019**. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа накнадно доставља. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

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

5.8 Понуда са подизвођачем

Понуђач који понуду подноси са подизвођачем дужан је да:

- у Обрасцу понуде наведе назив и седиште подизвођача, 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;
- за сваког од подизвођача достави доказе о испуњености услова на начин предвиђен у делу 4.2 конкурсне документације.

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

Изабрани понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

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

5.9 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 обавезно садржи податке о:

- 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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.10 Понуда са варијантама

Понуда са варијантама није дозвољена.

5.11 Рок важења понуде

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

У случају навођења краћег рока, понуда ће бити одбијена због битног недостатка понуде. *(Нуди се уписивањем на одговарајуће место у Обрасцу понуде.)*

5.12 Захтеви у погледу начина и услова плаћања

Плаћање се врши у динарима, уплатом на текући рачун понуђача.

Наручилац ће Извршиоцу плаћања вршити сукцесивно, по испостављеним рачунима за пружене услуге.

Наручилац не одобрава аванс.

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Службени гласник РС", број 119/12).

5.13 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Понуђач цену у понуди изражавају у динарима.

За упоређивање понуда узима се у обзир укупна понуђена цена за поређење без ПДВ из Обрасца Финансијске понуде и структуре цене.

Цена се нуди уписивањем у образац финансијске понуде.

Наручилац није предвидео могућност повећања цене те је понуђена цена коначна.

У случају да сматра да је у понуди исказана неубичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН, односно захтеваће детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Понуђач сноси све трошкове везане за припрему и достављање понуде.

Трошкове припреме понуде понуђач приказује у за то предвиђеном обрасцу који је саставни део конкурсне документације, а који понуђач није обавезан да попуни и потпише.

5.14 Подаци о средству финансијског обезбеђења испуњења уговорних обавеза

Понуђач са којим буде потписан уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, у уговореном року, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа,

2. менично овлашћење,

3. доказ о регистрацији менице,

4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Средство обезбеђења за добро извршење посла траје 10 (десет) дана дуже од истека рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Менице се држе у портфељу Наручиоца све до испуњења уговорних обавеза извршиоца, након чега се враћају истом.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

5.15 Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на адресу наручиоца: Туристичка организација Србије, Београд, Чика Љубина 8 или на електронску адресу: Весна Раца Радисављевић, vraca@serbia.travel, Маријана Маркоска mmarkoska@serbia.travel и Јелена Богдановић, jbogdanovic@serbia.travel, радним данима (понедељак-петак), у периоду од 7,30 до 15,00 часова, с назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку МЈН редни број **9/2019**.

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

Наручилац је дужан да, у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. Уколико наручилац или понуђач документ из поступка јавне набавке доставе путем електронске поште или факсом, дужни су да од друге стране захтевају да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.16 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Наручилац може, приликом стручне оцене понуда, 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.

5.17 Стручна оцена понуда

Након спроведене стручне оцене понуда биће вредноване само понуде које су предате благовремено и које у потпуности испуњавају захтеве из конкурсне документације, тј. понуде које су одговарајуће и прихватљиве. Неодговарајуће понуде се неће даље разматрати већ ће бити одбијене.

5.18 Разлози за одбијање понуде

Понуда ће бити одбијена:

- 1) уколико није благовремена
- 2) уколико поседује битне недостатке
- 3) уколико није одговарајућа
- 4) уколико ограничава права наручиоца
- 5) уколико условљава права наручиоца
- 6) уколико ограничава обавезе понуђача
- 7) уколико прелази процењену вредност јавне набавке

5.19 Негативне референце

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

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

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

Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.
- 8) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, које се односе на поступак који је спровео, или уговор који је закључио и други наручилац, ако је предмет јавне набавке истоврстан.

5.20 Обавештење понуђача о резултатима поступка

Рок у коме ће Наручилац донети одлуку у вези са овом јавном набавком је 10 дана од дана јавног отварања понуда. Одлука о додели уговора ће бити објављена на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца, у року од три дана од дана доношења.

5.21 Критеријум за избор најповољније понуде

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“

- цена

100 пондера

Методe оцењивања

Упоређиваће се укупна понуђена цена из понуда (цена за поређење из Обрасца финансијске понуде и структуре цене). Максималан број пондера по овом критеријуму (100) добија понуда са најнижом укупно понуђеном ценом. Остали понуђачи добијају пропорционално мањи број пондера, на основу чега се рангирају.

У случају да, постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера, на две децимале, предност ће имати понуда Понуђача који је понудио нижу цену Пор ир банер (PRESS WALL, BACK BOARD ZID).

Уколико и по овом основу постоје понуде са једнаким бројем пондера, предност ће имати понуда Понуђача који је понудио нижу цену за ролап (Rollup) са механизмима 85 цм x 200 цм. Уколико и по овом основу постоје понуде са једнаким бројем пондера, предност ће имати понуда Понуђача који је понудио нижу цену за један ролап (Rollup) са механизмима 120 цм x 200 цм.

5.22 Захтев за заштиту права

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 овим законом 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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца 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. овог 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. ЗЈН, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Одредбе ст. 3. и 4. члана 149. ЗЈН не примењују се у случају преговарачког поступка без објављивања позива за подношење понуда, ако подносилац захтева или са њим повезано лице није учествовао у том поступку.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а овог закона.

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. ЗЈН, 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. ЗЈН

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога 3Љ.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на маил-ове: vninic@serbia.travel и jbogdanovic@serbia.travel у радно време Наручиоца, радним данима од понедељка до петка од 07:30 до 15:30 часова или препорученом поштом са повратницом на адресу Туристичка организација Србије, Београд, Чика Љубина 8, са знаком предмета и броја јавне набавке. **Уколико се Захтев за заштиту права доставља е-поштом, пожељно је да се уз скенирани овај документ са печатом и потписом овлашћеног лица понуђача (подносиоца захтева), исти**

достави и у Word формату ради бржег и ефикаснијег поступања Наручиоца (без преписивања навода подносиоца захтева).

Висина таксе

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу од:

1) **60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности** и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;

2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара; (Напомена: Процењена вредност предметне јавне набавке је мања од 120.000.000,00).

Уплата таксе: интернет адреса Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки линк:

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

УПУТСТВО О УПЛАТИ ТАКСЕ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

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

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

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

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

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

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. ** Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.*

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;

(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 прописом.

Примерак правилно попуњеног налога за пренос

<http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

О поднетом захтеву за заштиту права наручилац објављује обавештење на Порталу јавних набавки и својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права.

5.23 Рок за закључење уговора о јавној набавци

Наручилац закључује уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева 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.

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.

5.24 Обустава поступка

Наручилац ће донети одлуку о обустави поступка јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора у смислу одредби ЗЈН.

Наручилац задржава право да, у случају постојања објективних разлога који му нису били познати нити су се могли предвидети у време покретања јавне набавке, а који доводе до онемогућавања окончања започетог поступка односно услед којих је престала потреба за предметном јавном набавком, одустане од исте и донесе одлуку о обустави поступка.

Одлуку о обустави поступка наручилац доноси у писаној форми и објављује обавештење о обустави поступка на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници и на порталу јавних гласила, у складу са одредбама члана 109. Закона о јавним набавкама.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

VI

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу Закона о јавним набавкама, дајем понуду у јавној набавци мале вредности број 9/2019, чији предмет је набавка „Дигитална штампа“, како следи:

Понуда број: _____

Датум: _____

(понуђач уписује свој заводни број и датум израде понуде)

1) ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

| | | |
|--|--------------|----|
| Назив понуђача | | |
| Адреса | Место, | |
| | улица и број | |
| Матични број понуђача | | |
| Порески идентификациони број понуђача (ПИБ) | | |
| Име особе за контакт | | |
| Телефон, Телефакс | | |
| Мејл адреса | | |
| Број рачуна и назив банке | | |
| Матични број понуђача | | |
| Лице овлашћено за потписивање уговора | | |
| Интернет страница на којој су докази из чл.77. ЗЈН јавно доступни (уколико се не достављају уз понуду) | | |
| Понуђач је уписан у регистар понуђача: | ДА | НЕ |
| | (заокружити) | |

2) ПОНУДУ ПОДНОСИМ:

А) самостално

Б) са подизвођачем:

В) заједничку понуду са члановима групе понуђача:

(заокружити начин на који се подноси понуда и навести називе подизвођача и свих учесника у заједничкој понуди)

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

| | | |
|----|--|---|
| 1) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ) | |
| | Име особе за контакт | |
| | Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача | % |
| | Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача: | |

| | | |
|----|--|---|
| 2) | Назив подизвођача: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ) | |
| | Име особе за контакт | |
| | Процент укупне вредности набавке која ће се извршити преко подизвођача | % |
| | Део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача: | |

Табелу „Подаци о подизвођачу“, попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем.

У случају већег броја подизвођача образац копирати.

4) ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 1) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ) | |
| | Име особе за контакт | |

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 2) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ) | |
| | Име особе за контакт | |

| | | |
|----|--------------------------------------|--|
| 3) | Назив учесника у заједничкој понуди: | |
| | Адреса: | |
| | Матични број: | |
| | Порески идентификациони број (ПИБ) | |
| | Име особе за контакт | |

Попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду.
У случају већег броја чланова групе образац копирати.

5) ОБРАЗАЦ ФИНАНСИЈСКЕ ПОНУДЕ СА СТРУКТУРОМ ЦЕНЕ

Обухвата цене по комаду без ПДВ и са ПДВ. Количине су дате у спецификацијама.

| Р. број | Врста услуге | Цена по комаду без ПДВ у динарима | Цена по комаду са ПДВ у динарима |
|---------|---|-----------------------------------|----------------------------------|
| 1. | Штампа графике димензије: 100цм x 250 цм. | | |
| 2. | Штампа ролапа (Rollup) са механизмима 85 цм x 200 цм | | |
| 3. | Штампа ролапа (Rollup) са механизмима 120 цм x 200 цм | | |
| 4. | Штампа постера за промоције и догађаје димензије: 70 цм x 100 цм | | |
| 5. | Штампа кашираних графика димензије: 100 цм x 70 цм | | |
| 6. | Штампа кашираних графика димензије: 300 цм x 140 цм | | |
| 7. | Рор up банер (PRESS WALL, BACK BOARD ZID) | | |
| 8. | Сет визиткарти димензије 85 x 55 мм | | |
| 9. | Сет визиткарти димензије 85 x 55 мм са обостраном пластификацијом | | |
| 10. | Роковник – Агенда Б5 | | |
| 11. | Календар стони | | |
| 12. | Кесе украсне | | |
| | УКУПНО 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+ 12 | | |

Укупна цена (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10+11+12) , износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

Укупна цена служи искључиво за поређење понуда понуђача.

| | |
|---------------------|---|
| Рок и начин плаћања | износи _____ дана од дана пријема рачуна (не може бити краћи од 15 дана, ни дужи од 45 дана) |
| Рок важења понуде | _____ (не може бити краћи од 30 дана) |

Датум:

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Образац 1.

ИЗЈАВА

ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. 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 чији је предмет пружање „Дигитална штампа“, МЈН број 9/2019, испуњава сва услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр**

да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за

- 2. кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре**

- 3. Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача

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 понуђача), у поступку јавне набавке „Дигитална штампа“, МЈН број 9/2019, испуњава услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистр**

да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за

- 2. кривично дело против привреде, кривична дела против животне средина, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре**

Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу

- 3. са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији**

Место: _____

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

Попуњава се уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача

ИЗЈАВА О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ

ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

МЈН број: 9/2019

У вези члана 75, став 2 Закона о јавним набавкама, **као заступник понуђача**

..... ,

(назив понуђача)

под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је

именовани понуђач поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда (чл. 75. ст. 2. Закона).

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Напомене:

- 1. Изјаву обавезно потписати. У супротном, понуда ће бити одбијена.**
- 2. Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког члана заједничке понуде. У том Образац изјаве копирати/штампати у потребном броју примерака.**

Образац 3.

У складу са чланом 26. ЗЈН као и члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова као понуђач:

из _____ дајем

ИЗЈАВУ
О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
МЈН број 9/2019

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке „Дигитална штампа“, МЈН број 9/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Напомене:

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.

Место _____

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Датум _____

Образац 4.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

МЈН број 9/2019

У складу са чланом 88, став 1 Закона о јавним набавкама, изјављујемо да је
Понуђач

(назив понуђача)

у предметном поступку јавне набавке имао следеће трошкове:

| Р.бр. | Опис | Износ |
|-------|---------|-------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| | УКУПНО: | |

Место _____

ПОНУЂАЧ

- потпис -

Датум _____

Напомена:

- Достављање ове изјаве није обавезно!

Образац 5.

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ КАДРОВСКОГ
КАПАЦИТЕТА
МЈН број 9/2019**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу изјављујем да Понуђач _____ има најмање ДВА запослена или радно ангажована лица на пословима дигиталне штампе.

Потврђујем потписом да су горе наведени подаци тачни и уз ову изјаву прилажем фотокопију М образаца, за минимум два лица.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Образац 6.

**ИЗЈАВА О ПОСЕДОВАЊУ ТРАЖЕНОГ ТЕХНИЧКОГ КАПАЦИТЕТА
МЈН број 9/2019**

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу као заступник понуђача..... , изјављујем да, привредно друштво – предузетник, поседује **потребан технички капацитет односно** да поседује одговарајуће штампарске и дорадне машине и пратећу опрему која омогућава професионалну дигиталну штампу као и да поседује одговарајући пословни капацитет за извршење ове јавне набавке.

ДАТУМ

ПОНУЂАЧ
- потпис -

Прилог 1.
(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења:
(попуњава Писарница
Наручиоца)

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ : „ДИГИТАЛНА ШТАМПА“

-Мала јавна набавка
РЕДНИ БРОЈ 9/2019

НАРУЧИЛАЦ:

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СРБИЈЕ
ЧИКА ЉУБИНА БРОЈ 8
11000 БЕОГРАД

ПОНУЂАЧ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

електронска адреса:

име и презиме лица за контакт:

VII

МОДЕЛ УГОВОРА

Напомене:

- У случају потписивања уговора са понуђачем који је у својој понуди навео једног или више подизвођача, у уговору морају бити наведени сви подизвођачи.
- У случају потписивања уговора са подносиоцима заједничке понуде, у уговору морају бити наведени сви учесници заједничке понуде.
- Садржина потписаног уговора неће се разликовати од садржине модела уговора.
- Понуђачи треба да потпишу модел уговора.

МОДЕЛ УГОВОРА

1. Туристичка организација Србије, Београд, улица Чика Љубина број 8, коју заступа Марија Лабовић, в.д. директор (у даљем тексту: Наручилац), ПИБ 101824761 матични број 17062867, рачун број: 840-194723-93 Управа за трезор и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ _____, Мат. Бр. _____, кога заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/|2012, 14/15 и 68/15), спровео поступак јавне набавке мале вредности број 9/2019, чији је предмет „ Дигитална штампа “;
- да је Извршилац доставио (самостално/заједничку/са подизвођачем) понуду број (биће преузето из понуде), која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Наручилац, овај уговор закључио на основу члана 112. Закона о јавним набавкама

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је пружање услуга „ Дигитална штампа “.

ЦЕНА

Члан 2.

Укупна вредност овог уговора је 2.300.000 динара без ПДВ.
Уговорну цену чине прихваћене јединичне цене из обрасца понуде.

У јединичне цене је урачуната и испорука добара на локацији Наручиоца у Београду, Чика Љубина улица број 8, први спрат.

Уговорена цена по комаду износи:

| Р. број | Врста услуге | Цена по комаду без ПДВ у динарима | Цена по комаду са ПДВ у динарима |
|----------------|---|--|---|
| 1. | Штампа графике димензије: 100цм x 250 цм. | | |
| 2. | Штампа ролапа (Rollup) са механизмима 85 цм x 200 цм | | |
| 3. | Штампа ролапа (Rollup) са механизмима 120 цм x 200 цм | | |
| 4. | Штампа постера за промоције и догађаје димензије: 70 цм x 100 цм | | |
| 5. | Штампа графика димензије: 100 цм x 70 цм | | |
| 6. | Штампа кашираних графика димензије: 300 цм x 140 цм | | |
| 7. | Pop up банер (PRESS WALL, BACK BOARD ZID) | | |
| 8. | Сет 200 комада визит карти димензија 85x55 мм | | |
| 9. | Сет 200 комада визит карти димензија 85x55 мм са обостраном мат пластификацијом | | |
| 10. | Роковник-Агенда Б5 | | |
| 11. | Календар стони | | |
| 12. | Кесе украсне | | |

УСЛОВИ И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Рок плаћања фактуре је _____ дана.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по достављању нарученог материјала и отпремнице и исправно испостављене фактуре Извршиоца.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ УГОВОРНИХ СТРАНА

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге из члана 1. овог уговора извршава у складу са правилима струке, према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде, а према потребама и динамици коју одређује Наручилац.

Извршилац мора да гарантује квалитет штампаног материјала, уз обезбеђивање идентичног отиска у односу на боје предвиђене у припреми за штампу.

Члан 5.

Наручилац задржава право да одустане од штампања појединих графика или да не штампа све наведене тираже.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да штампани материјал наручује преко свог овлашћеног представника електронском поштом, а уколико то тренутно није могуће, телефаксом или писаним путем.

Приликом потписивања уговора, Уговорне стране ће једна другој доставити имена, e-mail адресе и бројеве телефона својих представника који ће бити задужени за реализацију уговора.

Члан 7.

Наручилац је дужан да припрему за штампу доставља електронским путем.

Уколико то није могуће, по захтеву Наручиоца, Извршилац је дужан да припрему за штампу преузме у просторијама Наручиоца у року од 24 сата од достављања захтева електронским путем, телефоном, путем телефакса.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да сукцесивно, према својим потребама наручује штампу материјала који је предмет овог уговора, а Извршилац прихвата обавезу сукцесивне штампе истог.

Рок у коме је Извршилац дужан да достави одштампани материјал је максимално 7 (седам) дана од дана достављања припреме за штампу од стране Наручиоца.

Уколико Наручилац захтева, Извршилац је дужан да Наручиоцу достави пробни отисак (proof) на одобрење, у року од 2 (два) радна дана од преузимања припреме за штампу.

Овај рок се може продужити услед дејства више силе за време трајања рока.

НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ

Члан 9.

Уколико се на штампаном материјалу покаже неки недостатак или уколико боје на одштампаном материјалу не одговарају бојама у припреми за штампу, Наручилац је дужан да о томе одмах писмено обавести Извршиоца, који се обавезује да у року од 2 дана од дана пријема рекламације отклони узроке који су довели до рекламације.

МЕСТО И НАЧИН ИСПОРУКЕ

Члан 10.

Место испоруке штампаног материјала из члана 1. овог уговора је на адреси Наручиоца у Београду, Чика Љубина број 8, први спрат.

Извршилац је дужан да испоруку штампаног материјала из члана 1. овог уговора врши sukcesивно према динамици и количинама коју одреди Наручилац.

Сматра се да је извршена адекватна испорука, када службено лице Наручиоца изврши квалитативан и количински пријем добара, што се потврђује отпремницом коју потписују овлашћена лица Наручиоца и Извршиоца.

ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Члан 11.

Ова јавна набавка се расписује на период важења од 12 месеци, а примењује даном потписивања од стране Уговорних страна.

Уколико до утрошка уговорене цене дође пре истека рока од годину дана, ова јавна набавка престаје да важи.

Члан 12.

Средства за реализацију овог уговора су обезбеђена законом о буџету за 2019. годину и Финансијским планом наручиоца за 2019. годину.

Плаћање доспелих обавеза насталих у 2019. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2019. годину.

За део уговора који се односи на 2020. годину, реализација уговора ће зависити од обезбеђења средстава предвиђених Законом којим се уређује буџет за 2020. годину, односно Финансијски план за 2020. годину. У супротном, уговор престаје да важи без накнаде штете због немогућности преузимања и плаћања обавеза од стране Наручиоца.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 13.

Извршилац је обавезан приликом потписивања уговора или у року од 3 (три) дана од дана потписивања уговора, на име средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла, преда Наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла.

Извршилац је обавезан да, уз меницу, достави менично овлашћење, копију картона депонованих потписа пословне банке Извршиоца и доказ о регистрацији менице.

Вредност средства обезбеђења за добро извршење посла утврђује се у износу који одговара висини од 10% од укупне вредности уговора исказане без обрачунатог пореза на додату вредност.

Средство обезбеђења за добро извршење посла мора трајати најмање 10 дана дуже од уговореног рока трајања уговора и извршења предметних услуга.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла у уговореном року, уговор не ступа на снагу (одложни услов), а Наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Члан 14.

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду штете.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 15.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Извршилац не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима, о чему га писмено обавештава.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 16.

Измене и допуне овог уговора важе само ако су начињене у писаној форми, као анекс уговора, уз сагласност ове уговорне стране.

Члан 17.

За све што овим Уговором није предвиђено важе одредбе Закона о јавним набавкама и Закона о облигационим односима, у делу који није супротан императивним одредбама ЗЈН.

Члан 18.

Све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно. У случају да се исти не могу решити договором, спор ће се решавати пред надлежним судом у Београду.

Члан 19.

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

За Извршиоца

за Наручиоца

в.д. директор

Марија Лабовић