



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
Београд, Фабрисова 10

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ЈНМВ-У-04/2019
-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ-

УСЛУГА ШТАМПЕ

Ознака из општег речника набавке: 79800000

Рок за достављање понуда: закључно са: 21.05.2019. године, до 12:00 часова.

Датум отварања понуда: 21.05.2019. године, у 12:30 часова.

Београд, мај 2019. године

На основу чл. 39, 40. и 61. Закона о јавним набавкама (“Сл. гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и број 68/15), у даљем тексту: Закон) и чл. 6. и 8. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова (“Сл. гласник РС”, бр. 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке ЈНМВ-У-04/2019 број 963/2019 од 13.05.2019. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈНМВ-У-04/2019 број 963-1/2019 од 13.05.2019. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга – Услуга штампе
ЈН број ЈНМВ-У-04/2019

Садржај конкурсне документације

1.	НАСЛОВНА СТРАНА	
2.	САДРЖАЈ СА УПУТСТВОМ	
3.	ОПШТИ ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	страна 3
4.	ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....	страна 4
5.	ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА (образац 1).....	страна 5
6.	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА.....	страна 10
7.	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	страна 14
8.	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ (образац 2).....	страна 22
9.	МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА (образац 3).....	страна 26
10.	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ (образац 4)	страна 31
11.	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ. (образац 5).....	страна 39
12.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ (образац 6).....	страна 40
13.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА. (образац 7).....	страна 41
14.	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА (образац 8)	страна 42

Документација има укупно 43 стране.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Подаци о наручиоцу

Назив: **Завод за унапређивање образовања и васпитања**

Адреса: **Фабрисова 10/1, 11040 Београд**

Матични број: **17568973**

ПИБ: **103476211**

Шифра делатности: **7219**

Интернет страница наручиоца: **www.zuov.gov.rs**

Одговорно лице: **др Златко Грушановић**

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума, за набавку услуга, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ-У-04/2019 су услуге:

Услуга штампања.

4. Ознака из општег речника набавке:

Услуге штампања и сродне услуге - 79800000

5. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума.

Оквирни споразум ће се закључити између наручиоца и једног понуђача.

Рок трајања оквирног споразума – једна година од дана обостраног потписивања.

6. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: **Марко Вукотић**

Е - mail адреса: **marko.vukotic@zuov.gov.rs**

Пријем електронске поште врши се радним данима (понедељак-петак) у радно време Наручиоца од 09:00-15:00 часова. Сва документација која је послата после радног времена наручиоца телефаксом и електронском поштом сматраће се да је примљена првог наредног радног дана наручиоца

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈНМВ-У-04/2019 су услуге:

- **Услуга штампања.**

Ознака из општег речника набавке: 79800000 - Услуге штампања и сродне услуге.

Напомена:

Вредност оквирног споразума..... **1.000.000,00 динара.**

ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС СЛУГА, НАЧИН СПОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Ред. бр.	Наслов	Јединица мере	Оквири а количина
1	2	4	5
1.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЗБОРНИК О ЦРЊАНСКОМ Књига: штампање Формат: А5 (23 X 15цм) Обим: 250 страна Папир: 90 g/m ² Корице: 300 гр кунстдрук, 4/0, мат пластификација Повез: броширан Лектуре и коректуре текста, комплетна припрема, прелом текста и дизајн корица.	ком	500
2.	МЛАДИ И СРБИСТИКА Зборник радова Књига – штампање Формат: 225mm x 145mm, Обим: око 380 страна, Папир – табаци: Офсет 90 g/m ² , штампа: 1/1 (текст у књижном блоку црно бели) Корице: кунстдрук 350 g/m ² , колор у прилогу, Пластификација: сјај, Повез: брош повез, узорак на увид дати наручиоцу пре штампе, Лектура (на увид за одобрење), коректура, Комплетна припрема, прелом текста	ком	500
3.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРИРУЧНИКА ЗА ДИГИТАЛНУ УЧИОНИЦУ друго издање <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;">Приручник – <i>штампање</i> Формат: А5, Обим: 79 страна, папир – табаци: офсет 80 g/m², штампа: 2/2, корице: кунстдрук 250g/m² штампа: 4/0, пластификација: мат,</div> Повез: меки (шивено концем) узорак на увид дати наручиоцу пре штампе, Лектуре и коректуре текста, комплетна припрема, прелом текста и дизајн корица.	ком	3000

4.	ИНФОРМАТОР О ЗУОВУ Број страна 30 (на српском) 30 на енглеском језику 22 x 18 cm.	КОМ	300
5.	ПАПИРНЕ КЕСЕ ЗУОВ (360/290/90) Кеса уштампана мат пластификација Кеса стандардна -штампање формат: 240x370x90мм, обим: из Б2 табака, папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/0, пластификација: 1/0, дорада: израде кесе са ојач. и памучним ручкама	КОМ	200
6.	ВИЗИТКАРТЕ формат: 50x90мм,, папир: 300 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4, пластификација: 1/1, sjaj	КОМ	8500
7.	ФАСЦИКЛЕ (ТАЊЕ КОРИЦЕ) СА ЛОГОМ ЗУОВА Формат затворен: 210x300, папир: 250 гр мат кунстдрук, штампа: 4/0, пластификација: 1/0, дорада: штанцовање	КОМ	300
8.	ФАСЦИКЛЕ (ТВРДЕ КОРИЦЕ А 4 ФОРМАТА ШИРОКА ЗА ВИШЕ ДЕСЕТИНА СТРАНА) СА ЛОГОМ ЗУОВА Фасцикла кабинет, хромо картон дебљине 2,55мм, са ластишем, дим. 350x245x30мм, пластифицирана и бојена споља. Фасцикла тврда box са гумом уштампана папир: 350гг кунстдрук, штампа: 4/0.	КОМ	300
9.	КАЛЕНДАР ЗИДНИ формат: 297x420мм, 7 листова папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4, пластификација: 1/0, повез: спирала са кукицом дорада: ојачање хромо картон 350 гр	КОМ	200

10.	КАЛЕНДАР СТОНИ формат: 420x200мм, 7 листова формат листа : 140x20мм, папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4, пластификација: 1/0, повез: зичана спирала са кукицом дорада: ојачање хромо картон 350 гр	КОМ	200
11.	БЛОК – ШТАМПАЊЕ (са знаком ЗУОВ-а Формат: Б5 Блок В5 уштампан спирала Обим: 60 страна, Дорада: лајмовање	КОМ	300
12.	БЛОК – ШТАМПАЊЕ (са знаком ЗУОВ-а Формат: А4 обим: 30 листова + подкартон папир: офсетни 80 гр (листови), 350 г хромокартон (подкартон), А4 уштампан спирала Обим: 60 страна, штампа: 4/0, дорада: лепљење листова по крајој страни	КОМ	200
13.	ПРИРУЧНИК 1 Корице: Сјајни кунстдрук, 300 g Папир: мат папир, 80 g Формат: В5 Обим: 200 страна (без корица) Штампа: Пун колор, двострано + 1/1 вододисперзивни лак Дорада корице: Мат пластификација Коричење: Термобинд Припрему за штампу врши понуђач на основу материјала који у .pdf формату добије од наручиоца.	КОМ	500
14.	ПРИРУЧНИК 2 Корице: Сјајни кунстдрук, 300 g Папир: Сјајни кунстдрук, 150 g Формат: А4 Обим: 100 страна (без корица) Штампа: Пун колор, двострано Дорада корице: Мат пластификација Коричење: Термобинд Припрему за штампу врши понуђач на основу материјала који у .pdf формату добије од наручиоца.	КОМ	550

15.	<p>РАДНА СВЕСКА формат А4 димензија 210 x 297 mm; обим: 336 страна плус корице; Корице се израђују од папира кунстдрук 300 g/m2, а стране од мат папира 80 g/m2 . Штампа: Пун колор, двострано; Штампање корица је у пуном колору 4/4, пластификација – сјајна; Радна свеска је са брошираним – меким повезом (књижни блок шивен концем). Прелом текста и припрему за штампу врши Понуђач, на основу достављене електронске верзије у одговарајућем формату</p>	КОМ	1000
16.	<p>МЕТАЛНЕ ОЛОВКЕ Опис: метална оловка Боја: по захтеву Наручиоца Обим: дебљина минимум 9мм Брендирање/штампа: маркирање пластике фибер ласером путем кружне ротације око целе површине оловке димензије оквирно 30 x 60 мм по захтеву Наручиоца</p>	КОМ	1000
17.	<p>МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК Модел: Круг или правугаоник Материјал: Метал Боја: По захтеву Наручиоца Брендирање/штампа: Ласерска гравура у боји по захтеву Наручиоца. Димензија: оквирно 42 x 30 x 4 mm</p>	КОМ	500
18.	<p>ПРИВЕЗАК ОД ЕВА ПЕНЕ Материјал: ева гума (пена) + канап Облик: По захтеву Наручиоца димензије оквирно 60x40 mm Боја: по избору Наручиоца Израда: гравура или директна дигитална штампа најмање са једне стране, а са друге стране по захтеву Наручиоца</p>	КОМ	500
19.	<p>ДРЖАЧ ЗА КАРТИЦЕ Опис: држач за картице Материјал: пластика и метал Димензије: 110 x 75 x 21 mm Брендирање/штампа: дигитална директна ув штампа, штампа по захтеву Наручиоца. Боја: по захтеву Наручиоца</p>	КОМ	500

Напомена: Укупна цена без ПДВ-а служи само за упоређивање приспелих понуда. Количине наведене у техничкој спецификацији су оквирне. Стварне количине за испоруку ће се дефинисати у обострано потписаним појединачним уговорима или наруџбеницама, после потписивања оквирног споразума са једним понуђачем. Уговарање се врши по јединичним ценама из техничке

спецификације која је саставни део оквирног споразума и количинама из обострано потписаног појединачног уговора или наруџбенице до укупне вредности оквирног споразума од 1.000.000,00 РСД.

М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача:

УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗЈН СА УПУТСТВОМ КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

11 Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (**члан 75. став 1. тачка 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 превара (**члан 75. став 1. тачка 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 (**члан 75. став 1. тачка 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, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (**члан 75. став 2. Закона**).

12 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:

1) Финансијски капацитет

- Понуђач мора да докаже да није био у блокади у претходних шест месеци, рачунајући од дана објаве Позива за подношење понуда у овом поступку јавне набавке на Порталу јавних набавки.

2) Технички капацитет:

- Понуђач треба да има четворобојну офсет машину за израду штампаног материјала по спецификацији
- Понуђач треба да има штампач за директну дигиталну ув штампу на материјалима за израду држача за картице
- треба да има фибер ласерски систем за маркирање метала у боји равно и путем кружне гравуре ротације око целе површине за израду оловака и привезака по спецификацији

3) Сертификати:

- важећи сертификат ИСО 9001

13 Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка

1) до 4) Закона.

14 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

- 1) Услов из члан 75. став 1. тачка 1) Закона - **Доказ:** извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из Привредног суда.
- 2) Услов из члана 75. став 1. тачка 2) Закона - **Доказ:Правна лица:** 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. **Предузетници и физичка лица:** Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 3) Услов из члана 75. став 1. тачка 4) Закона - **Доказ:** Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;
- 4) Услов из члана 75. став 2. Закона - **Доказ:** Потписан и оверен Образац изјаве (Образац 7). Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом.
Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Финансијски капацитет – **Доказ:** Потврда Народне банке Србије да понуђач у задњих шест месеци који претходе месецу објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан или линк адреса обзиром да су ови подаци јавно доступни
- 2) Технички капацитет – **Доказ:** фактура или уговор о закупу или уговор о лизингу
- 3) Сертификати – **Доказ:** Понуђач доставља фотокопију важећег траженог сертификата.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

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

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.

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из члана 75. став 1. тачка 1) до тачке 4), који су јавно доступни на интернет страници Агенције за привредне регистре – Регистар понуђача.

Наручилац неће одбити понуду као непихватљиву, 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.

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно

закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Понуђачи могу, у складу са одредбама члана 77. став 4. Закона, уместо обавезних и додатних услова за учествовање, доставити изјаву којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђују да испуњавају тражене услове, осим услова из члана 75, став 1. тачка 5) (да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом).

Ако је понуђач доставио изјаву из члана 77. став 4. овог Закона, Наручилац је пре доношења одлуке о додели уговора дужан да од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија затражи да достави копију захтеваних доказа о испуњености услова, а може и да затражи на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа. Наручилац доказе може да затражи и од осталих понуђача (члан 79. став 2. Закона).

Ако понуђач у остављеном, примереном року, који не може бити краћи од пет дана, не достави копију захтеваних доказа о испуњености услова или (уколико то наручилац то захтева) на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуду саставити на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, 11000 Београд, са назнаком: **“Понуда за јавну набавку услуга штампе, редни број ЈН: ЈНМВ-У-04/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”**. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **21. маја 2019. године до 12:00 часова**.

Отварање понуда ће се обавити јавно пред комисијом, истог дана у 12:30 часова, у просторијама Завода за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, 11000 Београд, семинарска сала бр. 11 (први спрат)

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.

Понуда, поред докумената, којим се доказује испуњеност обавезних и додатних услова, мора садржати:

- Образац понуде,
- Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења услуга, место извршења услуга,
- Модел оквирног споразума,
- Образац структуре цена,
- Образац трошкова припреме понуде (достављање овог обрасца није обавезно),
- Образац изјаве о независној понуди,
- Образац изјаве о поштовању обавеза из члана 75. став 2. Закона,
- Изјава понуђача о испуњености услова из чл.75. и 76. ЗЈН

Наведени обрасци морају бити попуњени, не графитном оловком, потписани од стране овлашћеног лица понуђача, и оверени печатом.

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 попуњавати, потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији,

– не односи се на обрасце који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама)

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, обрасци који подразумевају давање изјава под моралном и кривичном одговорношћу (Образац изјаве о независној понуди и Образац изјаве у складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама), достављају се за сваког учесника у заједничкој понуди посебно и сваки од учесника у заједничкој понуди потписује и печатом оверава образац који се на њега односи.

У случају да се понуђачи одреде 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), 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 члану 81. Закона.

3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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: Завод за унапређивање образовања и васпитања, Фабрисова 10, 11000 Београд, са назнаком:

“Измена понуде за јавну набавку услуга штампе, редни број ЈН: ЈНМВ-У-04/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Допуна понуде за јавну набавку услуга штампе, редни број ЈН: ЈНМВ-У-04/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Опозив понуде за јавну набавку услуга штампе, редни број ЈН: ЈНМВ-У-04/2019 – НЕ ОТВАРАТИ”, или

“Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампе, редни број ЈН: ЈНМВ-У-04/2019 – 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.

6. 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 (Образац 2), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у Обрасцу понуде (Образац 2) 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 оквирни споразум и појединачни уговор о јавној набавци буду закључени између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у оквирном споразуму у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у конкурсној документацији, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

У предметној јавној набавци наручилац не предвиђа пренос доспелих потраживања директно подизвођачу.

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и,
- 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 конкурсној документацији, 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСИ ОД КОЛИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТАЊЕ ПОНУДЕ

Рок плаћања: не може бити краћи од 15 и дужи од 45 дана од дана пријема исправне фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.

Испорука предмета набавке врши се на локацији Завода за унапређивање образовања и васпитања, Београд, Фабрисова 10.

Рок испоруке не може бити дужи од **10 дана** од дана одобрења узорка од стране наручиоца, док рок за достављање узорка не може бити дужи од **20 дана** од дана закључења уговора. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

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

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

10. 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.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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

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

За добро извршење посла-оквирни споразум

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 13 месеци од обостраног потписивања оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико: Изабрани понуђач не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом, не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Изабрани понуђач закључе по основу оквирног споразума.

За добро извршење посла-појединачан уговор о јавној набавци закључен на основу овог оквирног споразума

Изабрани понуђач се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачног уговора на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% од укупне вредности појединачног уговора без ПДВ-а., са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Изабрани понуђач не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. став 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику (путем поште на адресу наручиоца, електронске поште на мејл адресу: marko.vukotic@zuov.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац је дужан да у року од 3 дана од дана пријема захтева, објави одговор на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом “Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, ЈНМВ-У-04/2019”.

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

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

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

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

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

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

15. ВРСТЕ КРИТЕРИЈУМА ЗА ИЗБОР НАЈПОВОЉНИЈЕ ПОНУДЕ, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Критеријум за избор најповољније понуде је **најнижа понуђена цена (Рангира се укупна цена без ПДВ-а из обрасца 2, тачка 5.1).**

16. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА

У случају да постоје две или више понуда са истом ценом, наручилац ће закључити оквирни споразум понуђачу понуди краћи рок испоруке. А уколико је и рок испоруке исти, наручилац ће закључити оквирни споразум са понуђачем који понуди дужи рок важења понуде.

17. 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.

18. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА СА УПУТСТВОМ О УПЛАТИ ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. ЗАКОНА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице које има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог ЗЈН.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права се доставља наручиоцу непосредно или препорученом пошиљком са повратницом на адресу наручиоца.

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако ЗЈН није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца, најкасније у року од два дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН 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 претходног става, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење 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. овог ЗЈН.

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. овог ЗЈН;
- 7) потпис подносиоца.

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

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 - 60.000 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; 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, **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 ЗЈН и другим прописом.

Поступак заштите права регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

19. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Наручилац ће оквирни споразум доставити понуђачу чија понуда је оцењена као најповољнија у року од осам дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда број _____ од _____ . 2019. године, за ЈНМВ-У-04/2019
Услуга штампе

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број предузећа	
Порески идентификациони број предузећа(ПИБ)	
Име особе за контакт	
Електронска пошта	
Телефон	
Телефакс	
Број рачуна понуђача и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

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 понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	
2)	Назив понуђача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке коју ће извршити подизвођач:	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

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 ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Услуга штампе

5.1. Укупна вредност понуде без ПДВ-а (у динарима)	
5.2. Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (у динарима)	
5.3. Рок и начин плаћања	_____ (минимум 15 а максимум 45) дана од дана пријема исправне фактуре, на основу документа који испоставља понуђач, а којим је потврђено извршење услуге. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуда понуђача који буде захтевао уплату аванса, биће одбијена као неприхватљива.
5.4. Рок испоруке	_____ дана (не може бити дужи од 10 дана од дана одобрења узорка од стране наручиоца, док рок за достављање узорка не може дужи од 20 дана од дана закључења уговора или издавања наруџбеница)
5.5. Рок важења понуде	_____ (минимум 30) дана од дана отварања понуда.
5.6. Место испоруке	Завода за унапређивање образовања и васпитања, Београд, Фабрисова 10

М.П.

Потпис овлашћеног лица понуђача:

Напомена:

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.

**МОДЕЛ
ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА**

Овај оквирни споразум закључен је између:

Завода за унапређивање образовања и васпитања,
са седиштем у Београду, Фабрисова 10,
кога заступа директор др Златко Грушановић
ПИБ: 103476211, матични број: 17568973,
(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....
са седиштем у, улица,
кога заступа.....
ПИБ:..... Матични број:
Телефон:.....Телефакс:
(у даљем тексту: Извршилац).

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама („Службени гласник РС” број 124/12,14/15,68/15; у даљем тексту: Закон) спровео поступак јавне набавке мале вредности **ЈНМВ-У-04/2019 –Услуга штампе**, са циљем закључивања оквирног споразума са једним понуђачем на период од једне године;
- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број од, у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Извршиоца;
- да је Извршилац доставио Понуду бр..... од....., која чини саставни део овог оквирног споразума (у даљем тексту: Понуда Извршиоца);
- овај Оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца на закључивање уговора о јавној набавци;
- обавеза настаје издавањем наруџбенице Наручиоца Извршиоцу или закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

Стране у оквирном споразуму споразумеле су се о следећем:

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет оквирног споразума је утврђивање услова за издавање наруџбенице Наручиоца Извршиоцу, закључивање појединачних уговора о јавној набавци услуга између Наручиоца и Извршиоца, у складу са условима из конкурсне документације за ЈНМВ-У-04/2019 – Услуга штампе, Понудом Извршиоца, одредбама овог оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.
Детаљна спецификација услуга са јединичним ценама дата је у техничкој спецификацији, која чини саставни део овог Оквирног споразум.

ПОДИЗВОЂАЧ

Члан 2.

Извршилац наступа са подизвођачем _____, ул _____ из _____, који ће делимично извршити предметну набавку, у делу: _____

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 3.

Овај оквирни споразум се закључује на период од једне године, а ступа на снагу даном обостраног потписивања.

Током периода важења овог оквирног споразума, предвиђа се, издавање више наруџбеница од стране Наручиоца Извршиоцу или закључивање више појединачних уговора, у зависности од стварних потреба Наручиоца.

ВРЕДНОСТ

Члан 4.

Укупна вредност овог оквирног споразума износи :
1.000.000,00 динара (словима: милион и 00/100 динара), без урачунатог ПДВ-а.

Јединичне цене услуга исказане су у Понуди Извршиоца, без ПДВ-а.
У цену су урачунати сви трошкови које Извршилац има у реализацији предметне јавне набавке.
ПДВ ће се регулисати сходно законским прописима из дате области.
Цене су фиксне и не могу се мењати за све време важења оквирног споразума.
Фактурисање и наплата услуга вршиће се на основу јединичних цена из достављене понуде.

Стране из Оквирног споразума су сагласне да се у складу са чланом 115. Закона о јавним набавкама, без претходног спровођења поступка јавне набавке, може повећати обим предмета набавке из закљученог појединачног уговора или издате наруџбенице.

У случају из претходног става, уговорне стране ће закључити анекс појединачног уговора, или увећати вредност по издатој наруџбеници, којим ће регулисати повећање уговорене вредности.

Обрачун и плаћање извршених услуга у сваком конкретном случају, на основу закључених појединачних уговора о јавној набавци, или издатих наруџбеница о јавној набавци Извршиоцу, вршиће се на основу јединичних цена из техничке спецификације.

Укупна вредност обрачунатих и исплаћених услуга по свим појединачним уговорима о јавној набавци или издатим наруџбеницама Извршиоцу не може прећи укупну вредност из става 1. овог члана.

НАЧИН И УСЛОВИ ИЗДАВАЊА НАРУЏБЕНИЦА НАРУЧИОЦА ИЗВРШИОЦУ ИЛИ ЗАКЉУЧИВАЊА ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Члан 5.

Након закључења оквирног споразума, када настане потреба Наручиоца за предметом набавке, Наручилац ће упутити Извршиоцу позив за достављање понуде у циљу закључивања појединачног уговора или наруџбенице о јавној набавци са техничком документацијом и описом услуга.

При закључивању појединачних уговора или наруџбеница не могу се мењати битни услови из овог оквирног споразума.

Понуда из става 1. овог члана обавезно мора садржити цену, врсту услуга и рок за извршење истих.

Рок за достављање понуде из става 1. овог члана износи 3 дана од дана упућивања Извршиоцу позива за достављање понуде.

Позив за достављање понуде ће бити упућен на адресу Извршиоцу електронским путем, а Извршилац је дужан да одмах по пријему, потврди пријем захтева за понуду.

Извршилац је дужан да у року из става 4. овог члана достави своју понуду на адресу Наручиоца електронским путем.

Понуда из става 1. овог члана мора бити заснована на ценама из овог оквирног споразума и званичног достављеног ценовника и не може се мењати.

Наручилац ће појединачне услуге реализовати издавањем наруџбенице Извршиоцу или потписивањем појединачних уговора.

Наручилац ће издати наруџбеницу Извршиоцу или доставити на потпис појединачни уговор у року од 3 дана од дана достављања понуде из става 1. овог члана, уколико је иста достављена у свему у складу са овим оквирним споразумом.

Члан 6.

Појединачни уговор о јавној набавци или наруџбеница се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова за извршење услуга и остало.

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Члан 7.

Наручилац ће цену услуга плаћати Испоручиоцу у року од __ (минимум 15 а максимум 45) дана од дана пријема исправног рачуна, на основу обострано потписаног уговора, или наруџбенице о јавној набавци, у складу са овим оквирним споразумом.

Испоручилац је дужан да рачуне за испоручена добра достави Наручиоцу на адресу:

Завода за унапређивање образовања и васпитања, са седиштем у Београду, Фабрисова 10.

РОК ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Извршилац је дужан да изврши услуге у року који ће бити ближе дефинисан наруџбеницом коју издаје Наручилац Извршиоцу или обострано потписаним појединачним уговором, у складу са овим оквирним споразумом.

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА И ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 9.

Извршилац се обавезује да уговорене услуге изврши у свему према техничкој документацији, прописима, стандардима, техничким нормативима и нормама квалитета који важе за уговорену врсту услуга.

Извршилац преузима потпуну одговорност за квалитет извршених услуга на основу наруџбенице који издаје Наручилац Извршиоцу или обострано потписаног појединачног уговора, у складу са овим оквирним споразумом.

Наручилац и представник Извршиоца извршиће примопредају извршених услуга и о томе ће сачинити записник.

Приликом примопредаје Наручилац је дужан да своје евентуалне примедбе у вези извршених услуга одмах саопшти Извршиоцу.

Извршилац се обавезује да у свему поступи по евентуалним примедбама Наручиоца и недостатке отклони без одлагања у роковима које одреди Наручилац.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ОКВИРНИ СПОРАЗУМ

Члан 10.

Испоручилац се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења овог оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу, као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверене печатом и потписане од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од укупне вредности оквирног споразума, без ПДВ-а.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Испоручилац наводи у меничном овлашћењу – писму.

Рок важења менице је 13 (тринаест) месеци од обостраног потписивања овог оквирног споразума.

Наручилац ће уновчити дату меницу уколико Испоручилац:

- не буде извршавао своје обавезе у роковима и на начин предвиђен оквирним споразумом,
- не закључи појединачни уговор у складу са овим оквирним споразумом или
- не достави средство обезбеђења уз појединачни уговор који Наручилац и Испоручилац закључе по основу оквирног споразума.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА-ПОЈЕДИНАЧНИ УГОВОРИ И НАРУЏБЕНИЦЕ

Члан 11.

За добро извршење посла

Испоручилац се обавезује да у року од 7 (седам) дана од дана закључења појединачног уговора или наруџбенице на основу оквирног споразума, преда Наручиоцу бланко сопствену меницу као обезбеђење за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Меница мора бити оверене печатом и потписана од стране лица овлашћеног за потписивање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 10% укупне уговорене вредности појединачног уговора или наруџбенице, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека важења појединачног уговора или наруџбенице.

Наручилац ће уновчити дату меницу у случају да Испоручилац не извршава све своје обавезе у роковима и на начин предвиђен појединачним уговором или наруџбеницом.

Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од пословне банке коју изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму.

Уколико уговорена вредност појединачног уговора закљученог на основу овог оквирног споразума није већа од износа из члана 39. тав 2. Закона о јавним набавкама, Наручилац може одлучити да по појединачном уговору не уговара средства обезбеђења.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

Уколико Извршилац, у складу са појединачном наруџбеницом о јавној набавци коју изда Наручилац Извршиоцу или појединачним обострано потписаним уговором, не изврши услуге у уговореном року обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2 % укупне цене уговорених услуга, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% укупне цене уговорених услуга.

Уколико Извршилац не изврши услуге у целости или их изврши делимично обавезан је да плати Наручиоцу уговорну казну у висини од 5% укупне цене уговорених услуга.

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

ВИША СИЛА

Члан 13.

Уколико после закључења овог оквирног споразума наступе околности више силе, који доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних оквирним споразумом, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у оквирном споразуму и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом.

Вишом силом се сматрају поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и слично.

Страна у оквирном споразуму погођена вишом силом одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

РАСКИД СПОРАЗУМА

Члан 14.

Раскид оквирног споразума вољом уговорних страна могућ је уз претходно регулисање међусобних обавеза.

И једна и друга уговорна страна могу посебно покренути поступак за раскид оквирног споразума уколико је дошло до битне повреде споразума од друге уговорне стране.

Страна која жели да раскине оквирни споразум дужна је да о томе у разумном року писмено обавести другу уговорну страну.

Раскидом оквирног споразума не престаје евентуална обавеза да се накнади штета проузрокована другој уговорној страни, а такође, раскид нема утицаја на решавање евентуалних спорова и уређивање права и обавеза насталих пре раскида.

Уговорна страна која је одговорна за раскид оквирног споразума дужна је да другој уговорној страни надокнади стварну штету.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

За све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе Закона који регулишу облигационе односе.

Члан 16.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума стране потписнице у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно.

У случају да споразум није могућ спор ће решавати Привредни суд у Београду.

Члан 17.

Овај Оквирни споразум важи и производи правно дејство 12 (дванаест) месеци од дана обостраног потписивања.

Члан 18.

Овај Оквирни споразум је закључен у 4 (четири) истоветних примерака, од којих Наручиоцу припада 2 (два), а Извршиоцу 2 (два) примерка оквирног споразума.

ИЗВРШИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: Достављени модел оквирног споразума, понуђач мора да попуни и на задњој страни модела оквирног споразума овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела оквирног споразума.

У случају подношења заједничке понуде, група понуђача може да се определи да модел оквирног споразума потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом модел оквирног споразума.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Ред. бр.	Наслов	Јединица мере	Оквир на количина	Јединична цена по прим. без ПДВ	Јединична цена по прим. са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	4	5	6	7	8	9
1.	СПЕЦИФИКАЦИЈА ЗА ЗБОРНИК О ЦРЊАНСКОМ Књига: штампање Формат: А5 (23 X 15цм) Обим: 250 страна Папир: 90 g/m ² Корице: 300 гр кунстдрук, 4/0, мат пластификација Повез: броширан Лектуре и коректуре текста, комплетна припрема, прелом текста и дизајн корица.	ком	500				
2.	МЛАДИ И СРБИСТИКА Зборник радова Књига – штампање Формат: 225mm x 145mm, Обим: око 380 страна, Папир – табаци: Офсет 90 g/m ² , штампа: 1/1 (текст у књижном блоку црно бели) Корице: кунстдрук 350 g/m ² , колор у прилогу, Пластификација: сјај, Повез: брош повез, узорак на увид дати наручиоцу пре штампе, Лектура (на увид за одобрење), коректура, Комплетна припрема, прелом текста	ком	500				

3.	<p>СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРИРУЧНИКА ЗА ДИГИТАЛНУ УЧИОНИЦУ друго издање</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Приручник – <i>штампање</i> Формат: А5, Обим: 79 страна, папир – табаци: офсет 80 g/m², штампа: 2/2, корице: кунстдрук 250g/m² штампа: 4/0, пластификација: мат,</p> </div> <p>Повез: меки (шивено концем) узорак на увид дати наручиоцу пре штампе, Лектуре и коректуре текста, комплетна припрема, прелом текста и дизајн корица.</p>	ком	3000				
4.	<p>ИНФОРМАТОР О ЗУОВУ Број страна 30 (на српском) 30 на енглеском језику 22 x 18 cm.</p>	ком	300				

5.	ПАПИРНЕ КЕСЕ ЗУОВ (360/290/90) Кеса уштампана мат пластификација Кеса стандардна -штампање формат: 240x370x90мм, обим: из Б2 табака, папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/0, пластификација: 1/0, дорада: израде кесе са ојач. и памучним ручкама	КОМ	200				
6.	ВИЗИТКАРТЕ формат: 50x90мм,, папир: 300 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4, пластификација: 1/1, sjaj	КОМ	8500				
7.	ФАСЦИКЛЕ (ТАЊЕ КОРИЦЕ) СА ЛОГОМ ЗУОВА Формат затворен: 210x300, папир: 250 гр мат кунстдрук, штампа: 4/0, пластификација: 1/0, дорада: штанцовање	КОМ	300				

8.	<p>ФАСЦИКЛЕ (ТВРДЕ КОРИЦЕ А 4 ФОРМАТА ШИРОКА ЗА ВИШЕ ДЕСЕТИНА СТРАНА) СА ЛОГОМ ЗУОВА</p> <p>Фасцикла кабинет, хромо картон дебљине 2,55мм, са ластишем, дим. 350x245x30мм, пластифицирана и бојена споља.</p> <p>Фасцикла тврда вох са гумом уштампана папир: 350гг кунстдрук, штампа: 4/0.</p>	КОМ	300				
9.	<p>КАЛЕНДАР ЗИДНИ</p> <p>формат: 297x420мм, 7 листова</p> <p>папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4,</p> <p>пластификација: 1/0,</p> <p>повез: спирала са кукицом</p> <p>дорада: ојачање хромо картон 350 гр</p>	КОМ	200				
10.	<p>КАЛЕНДАР СТОНИ</p> <p>формат: 420x200мм, 7 листова</p> <p>формат листа : 140x20мм,</p> <p>папир: 170 гр мат кунстдрук, штампа: 4/4,</p> <p>пластификација: 1/0,</p> <p>повез: зичана спирала са кукицом</p> <p>дорада: ојачање хромо картон 350 гр</p>	КОМ	200				

11.	<p>БЛОК – ШТАМПАЊЕ (са знаком ЗУОВ-а Формат: В5 Блок В5 уштампан спирала Обим: 60 страна, Дорада: лајмовање</p>	КОМ	300				
12.	<p>БЛОК – ШТАМПАЊЕ (са знаком ЗУОВ-а Формат: А4 обим: 30 листова + подкартон папир: офсетни 80 гр (листови), 350 г хромокартон (подкартон), А4 уштампан спирала Обим: 60 страна, штампа: 4/0, дорада: лепљење листова по краћој страни</p>	КОМ	200				
13.	<p>ПРИРУЧНИК 1 Корице: Сјајни кунстдрук, 300 g Папир: мат папир, 80 g Формат: В5 Обим: 200 страна (без корица) Штампа: Пун колор, двострано + 1/1 вододисперзивни лак Дорада корице: Мат пластификација Коричење: Термобинд Припрему за штампу врши понуђач на основу материјала који у .pdf формату добије од наручиоца.</p>	КОМ	500				

14.	<p>ПРИРУЧНИК 2 Корице: Сјајни кунстдрук, 300 g Папир: Сјајни кунстдрук, 150 g Формат: А4 Обим: 100 страна (без корица) Штампа: Пун колор, двострано Дорада корице: Мат пластификација Коричење: Термобинд Припрему за штампу врши понуђач на основу материјала који у .pdf формату добије од наручиоца.</p>	ком	550			
15.	<p>РАДНА СВЕСКА формат А4 димензија 210 x 297 mm; обим: 336 страна плус корице; Корице се израђују од папира кунстдрук 300 g/m2, а стране од мат папира 80 g/m2 . Штампа: Пун колор, двострано; Штампање корица је у пуном колору 4/4, пластификација – сјајна; Радна свеска је са брошираним – меким повезом (књижни блок шивен концем). Прелом текста и припрему за штампу врши Понуђач, на основу достављене електронске верзије у одговарајућем формату</p>	ком	1000			

16.	<p>МЕТАЛНЕ ОЛОВКЕ</p> <p>Опис: метална оловка</p> <p>Боја: по захтеву Наручиоца</p> <p>Обим: дебљина минимум 9мм</p> <p>Брендирање/штампа: маркирање пластике фибер ласером путем кружне ротације око целе површине оловке димензије оквирно 30 x 60 мм по захтеву Наручиоца</p>	ком	1000				
17.	<p>МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК</p> <p>Модел: Круг или правугаоник</p> <p>Материјал: Метал</p> <p>Боја: По захтеву Наручиоца</p> <p>Брендирање/штампа: Ласерска гравура у боји по захтеву Наручиоца.</p> <p>Димензија: оквирно 42 x 30 x 4 mm</p>	ком	500				
18.	<p>ПРИВЕЗАК ОД ЕВА ПЕНЕ</p> <p>Материјал: ева гума (пена) + канап</p> <p>Облик: По захтеву Наручиоца димензије оквирно 60x40 mm</p> <p>Боја: по избору Наручиоца</p> <p>Израда: гравура или директна дигитална штампа најмање са једне стране, а са друге стране по захтеву Наручиоца</p>	ком	500				
19.	<p>ДРЖАЧ ЗА КАРТИЦЕ</p> <p>Опис: држач за картице</p> <p>Материјал: пластика и метал</p> <p>Димензије: 110 x 75 x 21 mm</p> <p>Брендирање/штампа: дигитална директна ув штампа, штампа по захтеву Наручиоца.</p> <p>Боја: по захтеву Наручиоца</p>	ком	500				
УКУПНО:							

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- У колони 6. уписати колико износи јединична цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке,
- У колони 7. уписати колико износи јединична цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке,
- У колони 8. уписати колико износи укупна цена без ПДВ-а, за сваки тражени предмет јавне набавке и укупну цену без ПДВ-а,
- У колони 9. уписати колико износи укупна цена са ПДВ-ом, за сваки тражени предмет јавне набавке и укупну цену са ПДВ-ом.

Датум:

Одговорно лице:

МП

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

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ (навести назив понуђача), доставља укупан износ и структуру припремања понуде, како следи у табели

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА
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.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да определи да образац потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и оверити печатом образац структуре цене.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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 мале вредности са циљем закључења оквирног споразума, **Услуга штампе – ЈНМВ-У-04/2019**, 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.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке мале вредности са циљем закључења оквирног споразума, **Услуга штампе – ЈНМВ-У-04/2019**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да немам забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача:

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

**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 набавке – **Услуга штампе – ЈНМВ-У-04/2019**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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;
- 4) Понуђач испуњава **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке то: технички капацитет, кадровски капацитет.

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 набавке – **Услуга штампе – ЈНМВ-У-04/2019**, испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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: _____

Подизвођач:

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

|