



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Министарство омладине и спорта  
Број: 404-02-00053/4/2017-02  
Датум: 13. новембар 2017. године  
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА  
Јавна набавка  
број 15/2017 – Услуга штампања промотивно – репрезентативног материјала

*Потписи чланова комисије:*

---

Београд, новембар 2017. године.

<b>Садржај:</b>	<b>Страна</b>
I Општи подаци о јавној набавци	3
II Врста и опис услуге	4
III Техничка спецификација предмета услуге	4
IV Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин доказивања испуњености услова	6
1. Услови за учешће	6
2. Упутство како се доказују услови за учешће	7
V Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
Део 1	17
Део 2	18
Образац понуде	19
Подаци о подизвођачу	20
Подаци о учеснику у заједничкој понуди	21
Образац структуре понуђене цене са спецификацијом	22
Прилог П1	25
Изјава о независној понуди	26
Образац трошкова припреме понуде	27
Образац потврде о стручној референци	28
Образац изјаве о поштовању права из члана 75. став 2. Закона	29
VI Модел уговора	30
Образац за коверат	35

На основу члана 39. и члана 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: ЗЈН или Закон, члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Број: 404-02-00053/2017-02 од 3. новембра 2017. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку Број: 404-02-00053/1/2017-02 од 3. новембра 2017. године, припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке означен као 15/2017.

## І ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

### 1. Подаци о наручиоцу:

Назив и седиште наручиоца:

Министарство омладине и спорта, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2

Матични број: .....17693719

ПИБ: .....105004944

Податак о апропријацији у буџету (конто):.....423419

Интернет адреса наручиоца: [www.mos.gov.rs](http://www.mos.gov.rs)

### 2. Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона

У складу са члана 39. ЗЈН спроводи се **поступак јавне набавке мале вредности**, након доношења одлуке о покретању поступка Број: 404-02-00053/2017-02 од 3. новембра 2017. године, а у **циљу закључења уговора о јавној набавци**.

На ову набавку примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16)
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ” број 31/93 и „Сл. лист СЦГ” број 1/03);
- материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или доказивање испуњености услова предвиђених у конкурсној документацији.

### 3. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **15/2017** су услуге – Услуга штампања промотивно-репрезентативног материјала;

Ознака из општег речника набавки:

79810000- 5 услуге штампања;

### 4. Јавна набавка није обликована по партијама;

### 5. Особа за контакт

Милан Божовић [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs), радним даном од 7.30h до 15.30h.

## II ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ПЕРИОД ПРУЖАЊА УСЛУГА

### 1) Врсте и опис услуга:

Услуга обухвата штампање промотивно- репрезентативног материјала у складу са техничком спецификацијом.

Наручилац не располаже промотивним материјалом на којем ће се вршити услуга штампе, те понуђачи морају имати у виду ту чињеницу приликом формирања цене. Такође, понуђач је у обавези да у понуђену цену урачуна и графичко решење и припрему за штампу;

Добављач је дужан да припрему графичког изгледа предмета набавке изврши у сарадњи са са представницима Министарства.

То подразумева да у понуђену укалкулише и ту врсту услуге, као и све остале зависне трошкове.

- 2) Начин обезбеђења гаранције квалитета је оригинал бланко меница за добро извршење посла;
- 3) Понуђена цена обухвата: графичко решење и припрему за штампу предмета набавке, цену услуге, цену материјала на којем се услуга врши, транспорт, испоруку и све остале зависне трошкове које понуђач има.
- 4) Изабрани понуђач је дужан да припрему графичког изгледа предмета набавке изврши у сарадњи са са представницима Министарства.
- 5) Место испоруке: Испорука материјала вршиће се једнократно Наручиоцу, на адресу Министарство омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2, Нови Београд;
- 6) Рок извршења услуге штампања је 10 календарских дана од дана упућивања захтева наручиоца.

## III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА УСЛУГЕ:

Р.бр.	Назив предмета:	Количина у комадима/тираж
1.	Кесе (димензије 24 x 37 x 8 цм - Б4 формат, полукартон са мат пластификацијом 1/0, пун колор 4/0, ојачања за дно и ручке, штампа са обе стране), два различита мотива за штампу, један мотив у тиражу 400, други мотив у тиражу 600.	1000
2.	Фасцикле (Б4 формат, штанцована фасцикла прорезом за визит карту, 280 гр/м2 биндакот, штампа пун колор 4/0, мат пластификација 1/0, штампа са једне стране), два различита мотива за штампу, један мотив у тиражу 600, други мотив у тиражу 800.	1400

3.	Лифлет КЗМ - троделни, формат А4м пун колор (обострано).	1000
4.	Папирна поклон кеса, 18x23x10 цм, крафт папир, тегет боја, сито штампа.	200
5.	Папирна поклон кеса, 25x31x11 цм, крафт папир, тегет боја, сито штампа.	400
6.	Хемијске оловке - металне, брендиране ласерском гравуром - Oggi, Armada, Legend или одговарајућа, гравура са једне стране – 150 ком. бордо црвена боја и 270 ком. тегет боја, маса оловке 0.0180 - 0.019.	420
7.	Конференцијска торба за документа, са одељком и спољним џепом са рајсфершлусом састав: полипропилен, димензије 40 x 30 x 7, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа.	120
8.	Кишобран - 8 сегмената, пластична дршка, метални механизам за отварање, метални стуб (Ø 9 мм) и врхови, навлака у боји кишобрана, полиестер Димензија: Ø 98 x 55.5 (23) цм, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа.	120
9.	Штампа поло мајица (поло памучна мајица у тегет боји, шивена са стране, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана траком дуж врата и дуплим штепом дуж рамена, 100% памук, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа).	120
10.	Стони календар - штампа у пуном колору (4/2) 13 листова (календарски део у две боје) На висококвалитетном премазном папиру (кунздрук) повез металном спиралом, с подлошка биндакот 350 гр/м2.	220
11.	Роковник, карта Европе, планер, календар, скраћенице у трговини, мерне јединице, врменске зоне, брендирано сувим жигом, Б5 формат, 17x24 цм, 240 страна, брендирано сувим жигом – 320 комада (220 ком. црвена боја и 100 ком. тегет боја)	320
12.	УСБ меморија (капацитет најмање 8GB, брендирање у колору, четири боје, једнострано, брендирање на једном месту, у облику кључа и да се може користити као привезак за кључеве).	120

13.	USB меморија, капацитет 16GB, метална, у облику картице, сребрна боја, једнострано, гравура лого.	30
14.	Корица за платне картице, 10x6,5 цм, еко кожа, прошивена корица, брендирано сувим жигом (50 комада црвена боја и 50 ком. тегет боја)	100
15.	Помоћна батерија за мобилне уређаје, капацитет 5.000mAh, метална, сребрна боја, штампа једнострано, дигитална гравура лого.	20
16.	Сет у кутији (помоћна батерија за мобилне уређаје, капацитет 6.600mAh, метал и кожа без брендирања, црна боја; хемијска оловка, метална, црна боја, гравура лого; USB меморија правоуганог облика, пластична, капацитет 8GB, црна боја, USB се брендира);	10
17.	Roll up, 100x200цм, штампа на банер платну у пуном колору и преносна торба.	1
18.	Roll up, 120x200 цм, штампа на банер платну у пуном колору и преносна торба (сва четири Roll up-а различит дизајн).	4

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

##### 1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

**1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. став 1. Закона, и то:

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

забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. ( члан 75. став 2. Закона).

**1.2.** 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) Да има неопходан финансијски капацитет:

- да није био у финансијској блокади у претходних годину дана од дана објављивања позива за подношење понуда;

2) Да има неопходан пословни капацитет:

- да је у почевши од 01.01.2016. године извршио најмање један посао штампања промотивног материјала на папиру, пластици, текстилу, промотивно-репрезентативном или другом материјалу у вредности од најмање 1.000.000 динара са обрачунатим порезом.

**1.3.** 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 и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

**1.4.** 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.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

## **2. Упутство како се доказује испуњеност услова**

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

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1), 2), 4) Закона – **Доказ:** Потписом и печатом оверен Прилог П-1 (изјава) којом понуђач потврђује да испуњава наведене законске услове.
- 2) Услов из члана 75. став 2. Закона- **Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о поштовању права из члана 75. став 2 (образац се налази у конкурсној документацији);

**НАПОМЕНА:** Уместо доказа из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама понуђач, може доставити изјаву на меморандуму да је регистрован у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре са јасним

означавњем веб адресе на којој се може приступити предметном податку, уз овакву изјаву понуђач је може да поднесе и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача.

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

1) Финансијски капацитет:

- потврда о данима неликвидности издата од стране НБС одељење за принудну наплату Крагујевац. Потврда мора да обухвати најмање период 14.11.2016.-13.11.2017.год.

***Напомена:** Ако је овај податак јавно доступан уместо ове потврде понуђач доставља изјаву на меморандуму, са адресом интернет странице где се овај податак може пронаћи.*

2) Пословни капацитет:

- попуњена потврда о стручној референци потписана од стране овлашћеног лица примаоца услуге (купца, наручиоца) и снабдевена печатом примаоца услуге (модел потврде дат је у конкурсној документацији);

**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), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

**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, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

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 није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежних државних органа.

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.



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

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

## **V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ**

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

Понуда мора бити састављена на СРПСКОМ ЈЕЗИКУ. Докази за учешће у поступку јавне набавке могу бити достављени и на енглеском језику.

### **2. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ**

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ*, ове конкурсне документације. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

### **3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља на његов захтев путем електронске поште у ПДФ формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице, које је путем електронске поште (или факсом) примило конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН је да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

### **4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА**

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **21.11.2017.** године **до 12.30 часова**, по локалном времену на писарницу наручиоца (канцеларија бр. 38). **Напомена:** За адресу наручиоца видети тачку 5. Отварање понуда.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **21.11.2017.** године до **13.00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице наручиоца. Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено. **Напомена:** Понуде послате препорученом пошиљком морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

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 мора да садржи:**

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњењу услова за учешће;
- 2) Изјаву о независној понуди (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 4) Образац структуре цене са спецификацијом (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 6) Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач тражи трошкове)
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);

Понуда се сматра прихватљивом и одговарајућом, ако испуњава и остале услове из Закона о јавним набавкама

### **5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА**

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **21.11.2017.** године у **13.00** часова на адреси: Министарство омладине и спорта Републике Србије, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 (Палата „Србија” – источно крило, **канцеларија број 10**). Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

### **6. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ**

Понуђач обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава, нумерише редним бројем, потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис. Остале делове конкурсне документације понуђач нумерише, парафира и ставља печат.

### **7. ОБЛИК ПОНУДЕ**

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној фасцикли коју ставља у затворену коверту или кутију, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На предњој и задњој стране коверте треба бити налепљен: **Образац за коверат.**

### **8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ**

**Понуда у овој јавној набавци не може важити мање од 60 дана, нити дуже од 365 дана.** 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.

## 9. ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

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

## 10. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења уговора тражи сопствену бланко меницу регистровану код НБС, са меничним овлашћењем које мора да садржи клаузулу „без протеста”, уз меницу се доставља и картон депонованих потписа. Меница за добро извршење посла износи **10%** од укупне вредности уговора (без ПДВ-а). **Меница за добро извршење посла доставља се са потписаним уговором.** Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност менице за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

## 11. 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 до истека уговора, односно до извршења услуга.

**Понуђена цена обухвата: графичко решење, графичку припрему и другу припрему за штампу предмета набавке, цену услуге, цену материјала на којем се услуга врши, транспорт, испоруку и све остале зависне трошкове које понуђач има.**

## 12. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је до 15 дана уредног пријема рачуна и **потписивања записника о квалитативно-квантитативном пријему**, који потписује преставник Добављача и комисија за пријем Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђач нема право да захтева авансну уплату.

## 13. ДРУГИ ЗАХТЕВИ

Рачун мора да садржи ознаку јавне набавке (јн 15/2017).

Изабрани понуђач је дужан да припрему графичког изгледа предмета набавке изврши у сарадњи са представницима Министарства.

## 14. НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Пре почетка извршења услуге штампања материјала Добављач и Наручилац су дужни да одреде лице за извршење уговора.

Добављач је дужан да пре штампе достави графичко решење припремљено за штампу (онлајн).

Добављач је дужан Наручиоцу пре штампе да достави узорак сваког материјала на којем ће извршити штампа. По добијеној сагласности на графичко решење и материјал за штампу Добављач ће извршити услугу.

Услуга се сматра извршеном испоруком материјала у ФЦО Наручиоца и потписивањем записника о квалитативно-квантитативном пријему у којем нису констатовани недостаци.

#### **14А. ВРЕМЕ И МЕСТО ИСПОРУКЕ**

**Место испоруке је Министарство омладине и спорта ФЦО Наручилац у року од 10 дана пријема захтева за извршењем услуге.**

#### **15. НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ**

Услуга мора бити извршена у складу са важећим стандардима за ту врсту услуга. Контролу квалитета услуге врше стручне службе наручиоца и специјализоване институције.

#### **16. КРИТЕРИЈУМ ОЦЕНЕ ПОНУДА**

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. У случају да постоје две или више једнаких понуда, наручилац ће предност дати понуђачу са дужим роком важења понуде, у случају истог рока важења понуда уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио краћи рок испоруке..

Уколико ни на овај начин не може да се изврши додела уговора. Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писано обавестити понуђаче чије понуде су најповољније о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући један папир. Понуђачу, чији назив буде на извученом папиру, биће рангиран као први и њему ће бити додељен уговор о јавној набавци. Комисија о евентуалном жребу води посебан записник.

#### **16А. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА**

Ова набавка јавна набавка није обликована по партијама.

#### **17. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА**

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

#### **18. РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА**

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

#### **19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА**

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и које испуњавају услове дефинисане конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама, које су благовремене и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 3. и 107. Закона о јавним набавкама.

## 20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, при томе активирајући средство обезбеђења за озбиљност понуде. 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.

## 21. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са назнаком:

- „Измена понуде за поступак јавне набавке број 15/2017-НЕ ОТВАРАТИ” ,
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке 15/2017- НЕ ОТВАРАТИ”
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке 15/2017- НЕ ОТВАРАТИ”

## 22. 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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

### а) УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач уколико ангажује подизвођача, мора навести у својој понуди проценат укупне вредности коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити подизвођач. Подизвођач мора испунити обавезне услове из чл. 75 Закона за учешће као понуђач. Подизвођач одговара солидарно са понуђачем за сваку штету, коју причини наручиоцу (omnis culpa).

### б) ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

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:

- 1) члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- 2) опис обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова из члана 75. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

## 23. ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. У овој јавној набавци наручилац се определио за давање изјаве о поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

## 24. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу Министарство омладине и спорта, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2 на е-mail: [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs) тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде. **Напомена:** Радно време наручиоца је од 7.30 до 15.30 часова (понедељак- петак, осим државним празником), захтеви који су примљени након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику објавити 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 број 15/2017 “.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

## 25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено предаје Републичкој комисији предаје. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на е-mail: [javnenabavke@mos.gov.rs](mailto:javnenabavke@mos.gov.rs) (електронска пошта мора садржати захтев за потврду пријема и потврду прочитаности поруке, захтев поднет електронском поштом мора бити у PDF формату) или препорученом поштом са повратницом.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 (два) дана од дана пријема захтева.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врта поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација 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 у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу не евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које је наручилац предузео пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

**Напомена:** Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова (понедељак-петак, осим државним празником), захтеви који пристигну након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

После доношења одлуке о додели уговора из чланом 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чланом 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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета уплати таксу, у износу од **60.000,00** динара, жиро рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: 15/2017, сврха: такса за ЗЗП број јавне набавке 15/2017, корисник: буџет Републике Србије.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл.138. – 167. Закона.

## 26. ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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. У случају да се на основе достављене техничку и другу документацију која је захтевана конкурсном документацијом, наручилац не може да донесе коначан закључак да ли је понуда одговарајућа, комисија наручиоца може да затражи и достављање узорка дела конструкције гола. 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.

## 27. ТРОШКОВИ 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 ће понуђачу надокнади трошкове

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

### **28. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ**

Ова набавка не садржи поверљиве податке.

### **30. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци**

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи [www.poreskauprava.gov.rs](http://www.poreskauprava.gov.rs), Министарства финансија [www.mfin.gov.rs](http://www.mfin.gov.rs). Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине [www.sepa.gov.rs](http://www.sepa.gov.rs) и у Министарству пољопривреде и заштите животне средине <http://www.mpzss.gov.rs/>. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања [www.minrzs.gov.rs/](http://www.minrzs.gov.rs/).

### **31. ПАКОВАЊЕ ПОНУДЕ**

Понуђач саставља и доставља понуду која **треба** бити сачињена као 2 (два) посебна дела (Делови имају називе: Део 1 и Део 2, која садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији. Оба дела понуде морају бити повезана у посебне целине (две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ и у које се документа улажу бушењем листова са леве стране (прва страна фасцикле треба да буде провидна). Свака страна (документ) који се улаже у фасцикле треба да буде парафирана, печатирана и обележена редним бројем у доњем десном углу стране.



---

(пословно име понуђача)

### **ДЕО 1**

#### **Докази о испуњености услова за учествовање у поступку**

У овај део улажу се сви докази о испуњености услова понуде по реду како су наведени у делу III Конкурсне документације (страна 6 до 8)

**Укупно \_\_\_\_\_ страна.**

**Напомена: ова страница је саставни део Дела 1 ( нулта страна)**

---

(пословно име понуђача)

## ДЕО 2

У овај део улажу се доле наведени докази:

1. Образац понуде (попуњен, потписан, печатиран);
2. Образац структуре цене са спецификацијом (попуњен, потписан, печатиран).
3. Модел уговора (попуњен, потписан, печатиран);
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан, печатиран).

Укупно \_\_\_\_\_ страна

**Напомена: ова страница је саставни део Дела 2 ( нулта страна)**

**ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН БРОЈ 15/2017**

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (заокружити или болдовати релевантно)

Пословно име и седиште понуђача:	
<b>Број и датум понуде:</b>	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон и факс:	
ПИБ: Матични број: шифра делатности:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	
Величина привредног субјекта (микро, мало, средње или велико привредно друштво):	
Рок важности понуде у данима (не мање од 60 дана и дуже од 365 дана):	
Предмет понуде:	Услуга штампања промотивно-репрезентативног материјала
Цена без ПДВ-а:	
Цена са ПДВ-ом:	
Рок за извршење услуге од упућивања захтева Наручиоца:	10 календарских дана
Место испоруке штампаног материјала:	ФЦО Наручилац
Рок плаћања у данима од дана пријема рачуна и потписивања записника о пријему:	до 15 дана

Место:

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомене:**

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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.

**ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН БРОЈ 15/2017**

1)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<b>Назив подизвођача:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

**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.

**ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН БРОЈ 15/2017**

1)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<b>Назив учесника у заједничкој понуди:</b>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

**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.

**Образац структуре цене са спецификацијом**

Р. бр.	Предмет набавке	Количина у комадима/тираж	Јед. Цена без ПДВ-а	Јед.цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а (2x3)	Укупна цена са ПДВ-ом (2x4)
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1	Кесе (димензије 24 x 37 x 8 цм - Б4 формат,полукартон са мат пластификацијом 1/0, пун колор 4/0, ојачања за дно и ручке, штампа са обе стране), два различита мотива за штампу, један мотив у тиражу 400, други мотив у тиражу 600.	1000				
2	Фасцикле (Б4 формат, штанцована фасцикласа прорезом за визит карту, 280 гр/м2 биндакот, штампа пун колор 4/0, мат пластификација 1/0, штампа са једне стране), два различита мотива за штампу, један мотив у тиражу 600, други мотив у тиражу 800.	1400				
3	Лифлет КЗМ - троделни, формат А4м пун колор обострано).	1000				
4	Папирна поклон кеса, 18x23x10 цм, крафт папир, тегет боја, сито штампа.	200				
5	Папирна поклон кеса, 25x31x11 цм, крафт папир, тегет боја,сито штамп.а	400				
6	Хемијске оловке - металне, брендиране ласерском гравуром - Oggi, Armada, Legend или одговарајућа, гравура са једне стране – 150 ком. бордо црвена боја и 270 ком. тегет боја, маса оловке 0.0180 - 0.019.	420				
7	Конференцијска торба за документа, са одељком и спољним џепом са рајсфершлусом састав: полипропилен, димензије 40 x 30 x 7, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа.	120				
8	Кишобран - 8 сегмената, пластична дршка, метални механизам за отварање, метални стуб (Ø 9 мм) и врхови, навлака у боји кишобрана, полиестер Димензија: Ø 98 x 55.5 (23) цм, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа.	120				

9	Штампа поло мајица (поло памучна мајица у тегет боји, шивена са стране, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана траком дуж врата и дуплим штепом дуж рамена, 100% памук, брендирање у колору -два различита логоа, оба логоа пет боја, сито штампа).	120				
10	Стони календар - штампа у пуном колору (4/2) 13 листова (календарски део у две боје) На висококвалитетном премазном папиру (кунздрук) повез металном спиралом, с подлошка биндакот 350 гр/м2.	220				
11	Роковник, карта Европе, планер, календар, скраћенице у трговини, мерне јединице,врменске зоне, брендирано сувим жигом, Б5 формат, 17x24 цм, 240 страна, брендирано сувим жигом – 320 комада (220 ком. црвена боја и 100 ком. тегет боја)	320				
12	УСБ меморија (капацитет најмање 8GB, брендирање у колору, четири боје, једнострано, брендирање на једном месту, у облику кључа и да се може користити као привезак за кључеве).	120				
13	USB меморија, капацитет 16GB, метална, у облику картице, сребрна боја, једнострано, гравура лого.	30				
14	Корица за платне картице, 10x6,5 цм, еко кожа, прошивена корица, брендирано сувим жигом (50 комада црвена боја и 50 ком. тегет боја)	100				
15	Помоћна батерија за мобилне уређаје, капацитет 5.000mAh, метална, сребрна боја, штампа једнострано, дигитална гравура лого.	20				
16	Сет у кутији (помоћна батерија за мобилне уређаје, капацитет 6.600mAh, метал и кожа без брендирања, црна боја; хемијска оловка, метална, црна боја, гравура лого; USB меморија правоуганог облика,пластична, капацитет 8GB, црна боја, USB се брендира);	10				
17	Roll up, 100x200цм, штампа на банер платну у пуном колору и преносна торба.	1				

18	Roll up, 120x200 цм, штампа на банер платну у пуном колору и преносна торба (сва четири Roll up-а различит дизајн).	4				
<b>УКУПНО (<math>\Sigma = 1</math> до 18):</b>						

**НАПОМЕНА:** Сваку страну овог обрасца снабдети печатом понуђача.

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

1) у колону „Јед.цена без ПДВ“, односно „Јед. цена са ПДВ“ уписати јединичну цену без ПДВ-а, односно са ПДВ-ом  
2) у колону „Укупна цена без ПДВ“, односно „Укупна цена саПДВ“ уписати износ који се добија по формули уписаној у наведеној колони.

3) у ред УКУПНО унети износ који се добија вертикалним сабирањем износа из колона (1 до 18) Укупна цена без ПДВ, односно Укупна цена са ПДВ-ом

**Напомена:** Понуђена цена је фиксна и обухвата све трошкове у складу са тачком 11. конкурсне документације (графичко решење, графичку припрему и другу припрему за штампу предмета набавке, цену услуге, цену материјала на којем се услуга врши, транспорт, испоруку и све остале зависне трошкове које понуђач има).

Место:

\_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**ПРИЛОГ П/1**  
**Доказ испуњености услова из члан 75, став 1. тачка 1) до 4) Закона**

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

**ИЗЈАВУ**

Понуђач \_\_\_\_\_

*(уписати скраћено пословно име понуђача или лично име, ако се ради о физичком лицу)*

у поступку јавне набавке мале вредности број **15/2017 – Услуга штампања промотивно-репрезентативног материјала** испуњава 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) Понуђач 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: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, **ако је** у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је дати ову изјаву, потписати и печатом оверити ову изјаву.

Ако понуду подноси физичко лице (самостално или заједнички са другим понуђачем) у обавези је да потпише ову изјаву.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама ( „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач

(скраћени назив понуђача и адреса седишта понуђача)

даје

### Изјаву о независној понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавне набавке услуга **15/2017 – Услуга штампања промотивно-репрезентативног материјала**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

**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 дата и потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

Ако понуду (самосталну или заједничку) подноси физичко лице, изјава мора бити снабедвена потписом тог лица.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, о јавним набавкама

(уписати скраћени назив понуђача и адресу)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

**Образац трошкова припреме понуде**

<i><b>ВРСТА ТРОШКА</b></i>	<i><b>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</b></i>
<i><b>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</b></i>	

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

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.

Напомена: Достављање овог обрасца није обавезно.

## Потврда о стручној референци за јавну набавку услуга број 15/2017

На основу члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, издаје се \_\_\_\_\_;  
(пословно име-назив издаваоца потврде и седиште),

ПИБ \_\_\_\_\_; мат.бр. \_\_\_\_\_;

издаје се

### ПОТВРДА

да је привредно друштво / предузетник/физичко лице

\_\_\_\_\_  
(пословно име и седиште)

по уговору бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ извршило услугу :

штампања промотивног материјала на папиру, пластици, текстилу, штампање промотивно-репрезентативног или другог материјала

у периоду од \_\_\_\_\_ . до \_\_\_\_\_ . године,  
(уписати датум почетка и датум завршетка услуге)

чија је вредност \_\_\_\_\_ динара са порезом.  
(уписати износ)

На благовременост , квалитет извршених услуга и квалитет одштампаног материјала, нисмо имали примедбе.

Ова потврда издаје се ради учешћа у поступку јавне набавке услуга број 15/2017 Министарства омладине и спорта и не може се за друге сврхе употребити.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум: \_\_\_\_\_

**Напомена:** Датум почетка пружања услуге не може бити пре 01.01.2016. године, датум завршетка пружања услуге мора бити пре истека рока за подношење понуда. Наручилац задржава право да у сврху провере референци, затражи копију уговора и/или копије рачуна од Понуђача.

### Образац изјаве о поштовању права из члан 75. став 2. ЗЈН

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама ( „Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача даје

#### ИЗЈАВУ

Понуђач \_\_\_\_\_

*[уписати скраћено пословно име понуђача]*

у поступку јавне набавке услуга број **15/2017 – Услуга штампања промотивно-репрезентативног материјала**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: \_\_\_\_\_

М.П.

Понуђач

Датум: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Напомена:** Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, ако је у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је потписати и печатом оверити ову изјаву. Ако понуду подноси физичко лице (самостално или заједнички са другим понуђачем) у обавези је да потпише ову изјаву.

## VI МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. **Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.**

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 15/2017, уговорне стране:

1. МИНИСТАРСТВО ОМЛАДИНЕ И СПОРТА, Београд, Булевар Михајла Пупина број 2, ПИБ 105004944, матични број 17693719 ( у даљем тексту: Наручилац ), кога заступа, министар Вања Удовичић и
2. \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_, матични број \_\_\_\_\_ Ул. \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_, (у даљем тексту: Добављач), кога заступа \_\_\_\_\_ (попуњава понуђач) **или**

Назив подизвођача/ сваког учесника у заједничкој понуди (попуњава се ако је понуда са подизвођачем или заједничка понуда)

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, са седиштем у \_\_\_\_\_, улица \_\_\_\_\_, број \_\_\_\_\_, Матични број \_\_\_\_\_, ПИБ \_\_\_\_\_

(у даљем тексту: Добављач), коју заступа \_\_\_\_\_

закључили су у Београду

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА  
број 15/2017– Услуга штампања промотивно - репрезентативног материјала

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Додављач доставио понуду број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*попуњава Додављач*) која је код Наручиоца заведена под бројем \_\_\_\_\_ дана \_\_\_\_\_ године (*попуњава Наручилац*);
- да је Додављач изабран Одлуком о додели уговора Број: \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ 2017. године (*попуњава Наручилац*);
- да понуда, образац структуре цене, спецификација из конкурсне документације и посебни услови из конкурсне документације, као прилог уговора чине његов саставни део.

#### Члан 2.

Предмет Уговора су услуге штампања промотивно – репрезентативног материјала за потребе Министарства омладине и спорта у складу са спецификацијом, посебним захтевима из конкурсне документације и одредбама овог уговора.

#### Члан 3.

Уговорена цена износи \_\_\_\_\_ (*попуњава понуђач*) динара без ПДВ-а, односно \_\_\_\_\_ (*попуњава понуђач*) динара са ПДВ-ом.

У цену је урачуната цена материјала, цена услуге штампе, израда графичког решења и припрема за штампу, трошкови рада, испорука у ФЦО Наручиоца и сви остали зависни трошкови Додављача.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до коначног испуњења уговора.

У случају да се уговорена услуга реализује у обиму мањем од утврђеног у члану 2. Уговора, Додављач је сагласан да се уговорена цена сразмерно умањи извршеном обиму услуге.

Ако постоји потреба за повећањем обима услуге и изменом Уговора, Наручилац и Додављач ће закључити Анекс уговора с тим да се вредност овог Уговора Анексом може повећати за највише 5%.

#### Члан 4.

Уговорне стране се обавезују да одмах након закључења уговора одреде лица која ће бити задужена и одговорна за комуникацију у вези извршења услуге и за само извршење услуге.

Додављач се обавезује да пре извршења услуге достави Наручиоцу графичко решење предмета набавке, као и по један узорак материјала за штампу.

Додављач ће услугу штампања извршити по добијању сагласности од стране Наручиоца на графичко решење и узорак из претходног става овог члана.

#### Члан 5.

Добављач ће услугу из члана 4. овог уговора извршити једнократно у року од 10 дана дана од испостављања захтева за пружањем услуге.

Захтев за пружањем услуге сматра се достављеним пријемом е-писма послатог од стране Наручиоца.

Рок за извршење услуге тече од дана пријема захтева из претходног става упућеног е-писмом на адресу Наручиоца, без обзира да ли је Добављач потврдио или не пријем предметног е-писма.

Услуга се сматра извршеном испоруком материјала у ФЦО Наручиоца и потписивањем записника о квалитативно-квантитативном пријему.

Добављач се обавезује да испоруку из претходног става најави е-писмом најмање три дана пре испоруке.

#### Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање испорученог одшампаног материјала у року до 15 дана од дана испоруке, испостављања рачуна и потписивања записника о квалитативно-квантитативном пријему, на текући рачун Добављача број \_\_\_\_\_ код \_\_\_\_\_ Банке.

Наручилац има право да, у случају немогућности плаћања у периоду који је описан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од воље Наручиоца ( као што је привремена обустава плаћања иницирана од Управе за трезор због проблема са ликвидношћу буџета и сл.), обавезу изврши након престанка објективних околности.

Обавезе које евентуално доспеју у наредној буџетској години, платиће се по обезбеђењу средстава у буџету за наредну годину.

#### Члан 7.

Добављач је обавезан да у року до пет дана од дана потписивања Уговора достави оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста”, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, овлашћењем за поуну менице и потврдом о регистрацији менице, насловљену на Министарство омладине и спорта, Булевар Михајла Пупина 2, у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају неизвршења услуга, неуредног извршења услуга, односно неодговарајућег квалитета услуга и материјала, Наручилац стиче право на једнострану раскид уговора и наплату бланко соло менице за добро извршења посла.

Активирањем средства обезбеђења Добављач се не ослобађа одговорности за евентуалну штету.

#### Члан 8.



Добављач гарантује Наручиоцу да ће се уговорена услуга обавити у складу са домаћим и међународним стандардима за ту врсту услуге, као и да је материјал на којем се врши штампа, нешкодљив и безбедан за људе и животну средину приликом редовне употребе.

У случају да специјализована институција, утврди да употребљено добро на којем се врши услуга штампања или употребљене боје и др. средства за штампу, одступају од стандарда, наручилац ће активирати средство обезбеђења, што не ослобађа Добављача од одговорности за трошкове испитивања и штету према наручиоцу или корисницима услуга наручиоца, ако је таква штета настала.

#### Члан 9.

Пријем и преглед врши приликом испоруке штампаног материјала на адресу Наручиоца, у присуству представника Добављача и Комисије Наручиоца, а на основу достављене спецификације и отпремнице.

О пријему и прегледу материјала саставља се записник о квалитативно-квантитативном пријему.

#### Члан 10.

Наручилац ће испоручени материјал приликом преузимања прегледати и примедбе у погледу видљивих недостатака доставити Добављачу.

Добављач је обавезан да добро која има видљиве недостатке у погледу материјала или штампи замени одмах, или најкасније у року од два дана од дана испоруке.

Наручилац је овлашћен одбити пријем штампаног материјала, ако се приликом испоруке утврди да оно има видљиве недостатке (оштећења на амбалажи, оштећења материјала, запрљаност, несаобразност материјала са спецификацијом или узорком итд.).

Добављач је одговоран Наручиоцу и за скривене недостатке, који се нису могли открити при редовном прегледу.

#### Члан 11.

Свака од уговорених страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

#### Члан 12.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање 7 дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од 7 дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

#### Члан 13.

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

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

У немогућности споразумног решавања спора, спор ће се решити пред Привредним судом у Београду.

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми – Анексом у складу са Законом о јавним набавкама и Законом о облигационим односима.

Члан 16.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у пет истоветних примерака, од којих три примерка задржава Наручилац, а два примерка Добављач.

Добављач

\_\_\_\_\_

Наручилац

\_\_\_\_\_  
Министар  
Вања Удовичић

## ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

(исећи по овој линији) ✂

**ПОДНОСИЛАЦ:** \_\_\_\_\_

(скраћено пословне име из Решења АПР-а)

\_\_\_\_\_  
(седиште – адреса – Поштански број, ПАК –поштански адресни код)

\_\_\_\_\_  
(телефон-факс-електронска адреса)

\_\_\_\_\_  
име лица за контакт

(исећи по овој линији) ✂

### Напомена:

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

(исећи по овој линији) ✂

### ПРИМАЛАЦ:

Министарство омладине и спорта  
Булевар Михајла Пупина бр. 2  
11070 Београд

### ПОНУДА

**ЈН 15/2017- Услуга штампања промотивно-репрезентативног  
материјала**

**НЕ ОТВАРАТИ !**

**Понуду дајем**

**1. Самостално 2. Са подизвођачем**

**2. Заједничку понуду**

**(заокружити релевантно)**

<b>Датум и сат подношења:</b>	<b>Заводни број подношења:</b>

(исећи по овој линији) ✂