



Република Србија
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
Одељење за имовинско-правне и заједничке послове
Број: 1658-6/16
Датум: 05. јул 2017. године
Београд

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” број 124/12, 14/15 и 68/15) и члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 86/15), припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ
ВРЕДНОСТИ
«УСЛУГЕ ШТАМПЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА»

РЕДНИ БРОЈ: ЈН 12/2017

Београд, јул 2017. године

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

- 1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца
- 1.2 Врста поступка и основ за примену
- 1.3 Предмет јавне набавке
- 1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци
- 1.5 Контакт (лице и служба)

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

- 4.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена
- 4.2 Посебни захтеви у погледу начина на који понуда мора бити сачињена
- 4.3 Понуда са варијантама и партије
- 4.4 Измене, допуне и опозив понуде
- 4.5 Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда
- 4.6 Понуда са подизвођачем
- 4.7 Заједничка понуда
- 4.8 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, гарантног рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде
- 4.9 Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди
- 4.10 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача
- 4.11 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података која наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове понуђаче
- 4.12 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде
- 4.13 Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача
- 4.14 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

- 4.15 Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора
- 4.16 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом
- 4.17 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона о јавним набавкама
- 4.18 Захтев за заштиту права
- 4.19 Закључење уговора

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

- 5.1 Обавезни услови из чл. 75. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- 5.2 Додатни услови из чл. 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
- 5.3 Допунске напомене

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

- 6.1 Пропратни образац
- 6.2 Образац понуде са структуром понуђене цене
- 6.3 Образац изјаве о независној понуди
- 6.4 Образац изјаве понуђача о испуњавању услова из члана 75. Закона
- 6.5 Образац изјаве подизвођача о испуњавању услова из члана 75. Закона
- 6.6 Образац референтна листа
- 6.7 Потврда наручиоца
- 6.8 Образац трошкови припреме понуде
- 6.9 Изјава о чувању поверљивих података

7. МОДЕЛ УГОВОРА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: Министарство спољних послова
Адреса: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд
Интернет страница: www.mfa.rs
ПИБ: 100184462
Матични број: 07011636
Број рачуна: 840-1620-21
Шифра делатности: 8421

1.2 Напомена да се спроводи поступак јавне набавке мале вредности

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са чланом 39. Закона о јавним набавкама.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке су услуге – услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова.

1.4 Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

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

1.5 Контакт (лице и служба)

За све потребне информације у вези са предметном јавном набавком контакт особа у Министарству спољних послова, Одељењу за имовинско-правне и заједничке послове је: Јована Грујић, тел: 011/306-8934 или Весна Маринковић 011/306-8761.

2 ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет јавне набавке су услуге – услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова.

Предметне услуге подразумевају израду и испоруку графичког и штампаног материјала из техничке спецификације.

Предмет јавне набавке је ближе одређен у делу 3. Техничке спецификације.

Назив и ознака из Општег речника набавки: 79800000 – Услуге штампања и сродне услуге.

3. ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

Р.бр	АТИКЛИ	Материјализраде
1.	Новогодишњачеститка	Siriopearl, лед боје 300 гр., са припремом за штампу, 2 боје, златотисак и биговање
2.	Коверат за новогодишње честитке	Siriopearl, лед боје 125 гр.американ формат
3.	Бланко позивница са штампаним грбом у боји, према узорку наручиоца	Кунздрук Б-1 300 гр. Припрема и колор штампа
4.	Бланко позивница са грбом у златотиску, према узорку наручиоца	Кунздрук Б-1 300 гр. Штампа 1/0, израда клишеа за грб и златотисак
5.	Постер за <i>back drop</i>	Припрема за штампу, папир Scroll 170 gr, димензија 2mх3m
6.	Комплимент картице са текстом на српском и енглеском језику, са ковертом	Акварело аворио -300 гр. која се штампа у једној боји, израда штанцне за коверат са лепљењем коверте
7.	Визит карта – златотиск грб РС	Siriopearl, лед боје 300 гр. Израда клишеа са златотиском
8.	Визит карта – штампани грб РС	Siriopearl, лед боје 300 гр. Припрема за штампу и штампа две боје
9.	Свечани папир за акредитивна и патентна писма, златотисак велики грб РС	Акварелоаворио 160 гр., бланко са великим грбом РС у златотиску, са израдом клишеа
10.	Свечани папир за уводна писма са грбом РС у боји	Фабриа 240 гр Израда клишеа и штампа у боји
11.	Државне маркице са утиснутим грбом РС	ПВЦ фолија – златна Израда штанцне и клишеа за утискивање грба РС
12.	Меморандум хартија са грбом у боји и текстом	Siriopearl, лед боје 125 гр. Колорна штампа са припремом, текст посебно на енглеском, посебно на српском језику
13.	Меморандум хартија са грбом у боји и текстом	Siriopearl, лед боје 300 гр. Колорна штампа са припремом, текст посебно на енглеском, посебно на српском језику
14.	Постер за rollup, димензија 100х100цм	212 gr, постер папир
15.	Постер за rollup димензија 100х200см	212 gr, постер папир
16.	Коверат за акредитивна и опозивна писма 34 х 22 цм.	Акварелоаворио 200 гр. са штанцном око 500х500мм, и лепљењем
17.	Коверат Б5 натрон,	Штампање(према узорку)
18.	Коверат А4 натрон,	Штампање(према узорку)
19.	Корице за повезивање уговора, протокола са утиснутим грбом, ширина повеза 1 цм, са једним или два удубљења за печат	Платнокилтоласт, блиндрук3657 Свила(према узорку)

20.	Корице за повезивање уговора, протокола са златним грбом, ширина повеза 1 цм.	Платно килтоласт 3657 Свила Са израдом клишеа грба и златотиска (према узорку)
21.	Државна хартија за израду уговора	Кунздрук федригони 150 гр. (према узорку)
22.	Хартија за потписивање уговора	Кунздрук 100 гр. Бланко (према узорку)
23.	Свечана корица са грбом	Кунздрук федригони 150 гр.
24.	Кесе за поклоне	Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 37.5x 26,5x7,5cm, мат пластификација(према узорку)
25.	Кесе за поклоне	Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, 37.5x44.5x12cm, мат пластификација(према узорку)
26.	Кесе за поклоне	FreelifeMeridacraft 215 gr, у боји са, грбом у златотиску и текстом на српском и енглеском језику 37,5x26,5x5 cm(према узорку)
27.	Кесе за поклоне	FreelifeMeridacraft 215 gr, у боји са, грбом у златотиску и текстом на српском и енглеском језику 15,7x17x8 cm (према узорку)
28.	Кесе за поклоне	Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 15,7x17x8 cm мат пластификација (према узорку)
29.	Кесе за поклоне	Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 37,5x9x11 cm мат пластификација (према узорку)
30.	Дипломатска књига	Димензија А5, 80 гр, offset хартија, брош повез, број страна од 230 до 250, са припремом за штампу од стране понуђача, а на основу узорка. Колорне странице од 300гр кунздрук хартије.
31.	Блок за белешке	Димензија 120x195 мм.затворен, сребротисак stardreamFSCLapislazuli 285 gкорице, листови 120 гр. офсетни, дорада биговање корица и сребротисак фолија сребрна SCN 0224(према узорку), број страна: 20
32.	Корица за <i>мени</i>	Димензија 120x195 мм. затворен, сребротисак stardreamFSCLapislazuli 285 gкорице, листови 120 гр. офсетни, дорада биговање корица и сребротисак фолија сребрна SCN 0224(према узорку)
33.	Постер грб Р. Србије у боји	Кунздрук 170гр, димензија 50x40cm
34.	Израда и штампа разних врста налепница	Муфлон,ПВЦ

35.	Печатне налепнице за јавне бележнике	Муфлон (према узорку)
36.	Штампа рекламних хемијских оловака	Услужна штампа (према узорку)
37.	Рекламни блокови за белешке А5	Офсет 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук колор,мат, број страна: 50
38.	Рекламни блокови за белешке А6	Офсет 1/0 на 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук Броширан повез по дужој страни, број страна: 50
39.	Рекламна фасцикла А4	Кунздрук 350 гр., колор, мат пластификација, штанцна
40.	Рекламни блокови за белешке А4	Офсет 1/0 на 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук. Броширан повез по ужој страни
41.	Коричење образаца А3 и А4	Картон лепенка 2мм са платном (према узорку)
42.	Израда футрола за дипломе, класичне	Картон у боји, 1мм са платном (према узорку)
43.	Књига долазних и одлазних КЗТ (Крипто-заштићени телеграми)	Штампа 1/1, платно, тврди повез са штампом на корицама, А4 формат (према узорку)
44.	Књига легализације	120 гр. офсет, 200 листова, тврди повез са штампом на корицама, А3 формат (према узорку)
45.	Плац картица	Кунздрук Б-1 300 гр. Штампа 1/0, израда клишеа за грб златне боје,бигована дим130x100мм
46.	Фасцикла А4	Картонска, тегет са грбом РД суви жиг
47.	Бланко позивница	Кунздрук Б-1 300 гр. Припрема и колор штампа, штампани грб РС дим.19x10,4цм (према узорку)

Добављач је дужан да поред наведених захтева из предмета ове јавне набавке, изврши и друге графичке и штампарске услуге које су исте или сличне услугама наведеним у техничкој спецификацији, а према захтеву наручиоца како би се могао одвијати несметан рад наручиоца.

Извршење услуга се врши под условима и у роковима који ће бити договорени за сваку појединачну услугу из техничке спецификације, према следећем налогу:

Тираж: према спецификацији
Обим: према узорку

Формат: према узорку
Повез: према узорку
Материјал израде: према спецификацији
Штампа: према спецификацији

Услуга подразумева и припрему за штампу и друге потребне радње за добро извршење уговореног посла.

Количину и динамику испоруке утврђује Наручилац писменим захтевом лица овлашћеног за праћење реализације уговора, приликом сваке појединачне испоруке.

Наручилац задржава право да одступи од процењене количине наведене у техничкој спецификацији.

4 УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

4.1 Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуда мора да буде састављена на српском језику.

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

Обрасце и изјаве тражене у конкурсној документацији, односно податке који морају да буду њихов саставни део, понуђач попуњава читко, како би могла да се утврди стварна садржина понуде, а овлашћено лице понуђача их потписује и печатом оверава. Понуда мора бити јасна и недвосмислена.

4.3 Понуда са варијантама и партије

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.
Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4.4 Измене, допуне и опозив понуде

Понуђач може у било ком тренутку пре истека рока за подношење понуда да допуни, измени или опозове своју понуду писаним обавештењем, са ознаком: "Допуна понуде", "Измена понуде" или "Опозив понуде" за јавну набавку «Јавна набавка мале вредности-услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова», редни број: ЈН 12/2017. Понуђач је дужан да јасно назначи која документа накнадно доставља, односно који део понуде мења. По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да измени, допуни или опозове своју понуду.

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

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач и обрнуто, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда. У супротном, такве понуде ће бити одбијене.

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

4.6 Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, дужан је да у понуди наведе да ће извршење набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су тражени у делу 5. конкурсне документације.

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

4.7 Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

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

- податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
- податке о понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- податке о понуђачу који ће издати рачун;
- податке о рачуну на који ће бити извршено плаћање.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова који су наведени у делу 5. конкурсне документације.

4.8 Захтеви у погледу начина и услова плаћања, рока, као и осталих услова од којих зависи прихватљивост понуде

- **Начин и услови плаћања**

Наручилац ће плаћање за предметне услуге вршити на рачун добављача након сваке појединачне испоруке, у року од 15 дана од дана пријема рачуна и извештаја о пруженим услугама. Свака достављена фактура мора да садржи број и датум уговора, врсту услуге из табеле спецификације и количину, као и број рачуна добављача на који се врши уплата.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу Наручиоца.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Финансијске обавезе које доспевају за наплату у 2018. години сматраће се уговореним и исплатиће се под условом да буџетом или привременим финансирањем буду обезбеђена средства у 2018. години.

- **Рок и начин пружања услуге**

Добављач је дужан да појединачне услуге, по техничкој спецификацији из дела 3. конкурсне документације, извршава на основу писменог налога Наручиоца и у роковима које одреди Наручилац.

Добављач може, само изузетно, у случају постојања оправданих разлога, као што су прекид струје, већи квар машина, несташица одређеног репроматеријала на тржишту или виша сила, да затражи продужење рока наведеног у писменом налогу Наручиоца за извршење услуге, али најдуже до 7 дана и то уз подношење образложеног писменог захтева.

Уколико добављач не испуни предмет уговора о јавној набавци у року који је наведен у писменом налогу Наручиоца, дужан је да плати Наручиоцу казну од 2% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

- **Извештај о извршеној услузи и рекламација**

О свакој појединачно пруженој услузи, добављач сачињава извештај о извршеној услузи у коме обавезно наводи врсту, опис и вредност пружених услуга као и количину испорученог графичког односно штампаног материјала. Извештај мора бити потписан и оверен од стране овлашћеног представника добављача и верификован потписом овлашћеног представника наручиоца чиме се потврђује да је услуга пружена у свему у складу са захтевима наручиоца.

Уколико се приликом појединачне испоруке услуга, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници добављача и наручиоца. Добављач је дужан да најкасније у року од пет дана од дана сачињавања записника о рекламацији, отклони установљени недостатак.

- **Место испоруке**

Испорука графичког и штампаног материјала, вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

- **Квалитет**

Потребно је да услуге које су предмет јавне набавке, испуњавају техничке и функционалне карактеристике у погледу квалитета у свему у складу са техничким спецификацијама наручиоца из дела 3. конкурсне документације.

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

Цена и све остале вредности у понуди морају бити исказане у динарима.

Понуђена цена обухвата цену предметних услуга и све друге зависне односно пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати у 2017. години.

Цена се неће мењати у 2018. години, осим уколико дође до промене потрошачких цена за $\pm 5\%$. Извор показатеља (индекса) је званичан податак Републичког завода за статистику.

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

4.10 Обавезна средства обезбеђења испуњења обавеза понуђача и добављача

а) Добављач је дужан да достави:

- **Меницу за добро извршење посла**, у тренутку закључења уговора о јавној набавци, са ОП образцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока. Ако се за време трајања уговора промени уговорени рок, добављач је дужан да продужи рок важења менице за добро извршење посла. Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла уколико добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Меница мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди наручилац, мањи износ од оног који одреди наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Менице морају бити регистроване у Регистру меница и овлашћења који се води код Народне банке Србије у складу са Законом о платном промету («Службени лист СРЈ», бр. 3/02 и 5/03 и «Службени гласник РС», бр. 43/04, 62/06, 111/09-др. Закон и 31/11), што понуђач доказује достављањем потврда о извршеним регистрацијама меница издатим од стране банке понуђача.

4.11 Дефинисање посебних захтева, уколико исти постоје, у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

4.12 Додатне информације и појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће у року од 3 дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу: Министарство спољних послова, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, 11000 Београд, или имејл адресу: javne.nabavke@mfa.rs, са назнаком: Захтев за додатним информацијама или појашњењима за јавну набавку – Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 10/2017.

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

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија на начин прописан чланом 20. Закона о јавним набавкама, а то је писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом. У случају да је од стране наручиоца или понуђача достављен документ путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа што је друга страна дужна да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

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

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

Уколико је потребно вршити додатна објашњења, наручилац ће понуђачу оставити примерен 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 понуда. У случају

разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

4.14 Обавештење о начину означавања поверљивих података у понуди

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио у понуди.

Наручилац ће као поверљиве третирати податке у понуди који су садржани у документима који су означени као такви, односно који у горњем десном углу садрже ознаку "ПОВЕРЉИВО", као и испод поменуте ознаке потпис овлашћеног лица понуђача.

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

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

Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуда.

Наручилац ће чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и податке о поднетим понудама до отварања понуда.

4.15 Критеријум и елементи критеријума за доделу уговора

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

4.16 Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

Уколико две или више понуда имају исту цену, уговор ће бити додељен понуђачу који је понудио дужи рок важења понуде.

4.17 Обавезе понуђача по члану 74. став 2. Закона

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

4.18 Захтев за заштиту права

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама члана 138. – 167. Закона о јавним набавкама.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, заинтересовано лице или пословно удружење у њихово име.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом, факсом или препорученом пошиљком са повратницом. Радно време наручиоца је од 7:30 до 15:30 часова.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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 два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, и то тако што се уплатница попуњава следећим подацима:

Сврха уплате:	Републичка административна такса за ЗЗП за јавну набавку услуга, Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова, редни број ЈН 12/2017
Корисник:	Буџет Републике Србије
Шифра плаћања:	153 или 253
Број рачуна:	840-30678845-06
Број модела:	97
Позив на број:	број јавне набавке (ЈН 12/2017)

4.19 Закључење уговора

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана истека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем пре истека рока за подношење захтева за заштиту права.

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

5.1 Обавезни услови и додатни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова

Понуђач мора да докаже:

- 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) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
- 5) да располаже неопходним пословним капацитетом – да је у претходне три године (2014, 2015. и 2016.), пружио услуге које су исте или сличне услугама које су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 4.000.000,00 динара;
- 6) да располаже довољним техничким капацитетом – да понуђач у моменту подношења понуде поседује: а) одговарајућу рачунарску опрему и основна средства односно машине, неопходне за квалитетно извршење услуга које су предмет јавне набавке; б) најмање једно превозно средство за испоруку графичког односно штампаног материјала који је предмет јавне набавке; в) да понуђач има седиште удаљено највише 20 км од адресе наручиоца.

Доказ: У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама, испуњеност свих услова понуђач доказује достављањем изјаве којом под материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона дефинисане конкурсном документацијом.

Уколико понуду подноси група понуђача, изјава мора бити попуњена и потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом (образац 6.4 у делу 6. конкурсне документације).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да у понуди достави изјаву потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом (образац 6.5 у делу 6. конкурсне документације).

У случају да понуду подноси група понуђача, услове наведене под тачкама 5), 6) и 7) група понуђача испуњава заједно.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.2 Допунске напомене

- 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 прописан начин.

6. ОБРАСЦИ И ИЗЈАВЕ

6.1 ПРОПРАТНИ ОБРАЗАЦ (попунити и налепити на коверту са понудом)

ПОДНОСИЛАЦ:

назив:

адреса:

број телефона:

број телефакса:

имејл адреса:

име и презиме овлашћеног лица за контакт:

ПРИМАЛАЦ:

**МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
УЛ. КНЕЗА МИЛОША БР. 24-26
11000 БЕОГРАД**

ПОНУДА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА

**УСЛУГЕ ШТАМПЕ АДМИНИСТРАТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ
МИНИСТАРСТВА СПОЉНИХ ПОСЛОВА**

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, РЕДНИ БРОЈ: ЈН 12/2017

НЕ ОТВАРАТИ!

**датум и сат подношења:
(попуњава Писарница)**

6.2 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са спецификацијом и структуром понуђене цене и упутством како да се попуни

1) Понуда број _____ од _____ године у поступку јавне набавке мале вредности, за јавну набавку услуга “ Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 12/2017.

Табела 1.

Подаци о понуђачу	
Назив понуђача	
Адреса понуђача	
Матични број	
ПИБ	
Шифра делатности	
Разврставање предузећа (заокружити категорију)	а) микро б) мало в) средње г) велико
Име особе за контакт	
e-mail	
Број телефона	
Број телефакса	
Број рачуна и назив банке	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) Понуду дајем:

(заокружити а), б) или в) и податке уписати под б) или в))

Табела 2.

а) САМОСТАЛНО	
б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача:	

Адреса:		
Матичниброј:		
ПИБ:		
Имеособезаконтакт:		
e-mail		
Број телефона		
Број телефакса		
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:		
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:		
в) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ		
1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матичниброј:	
	ПИБ:	
	Имеособезаконтакт:	
	e-mail	
	Број телефона	
	Број телефакса	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди него што има места у табели 2. Потребно је копирати табелу 2. И попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, табелу 1. Треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. Овог обрасца.

3) Понуђена цена:

Табела 3 – Спецификација и структура цене

Ред. бр.	Назив артикла и технички опис	Јед. Мере и процењена количина	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6 (3x4)	7 (3x5)
1.	Новогодишњачеститка Siriopearl, лед боје 300 гр., са припремом за штампу, 2 боје, златотисак и биговање	6000 ком				
2.	Коверат за новогодишње честитке Siriopearl, лед боје 125 гр. америкен формат	600 ком				
3.	Бланко позивница са штампаним грбом у боји, према узорку наручиоца Кунздрук Б-1 300 гр. Припрема и колор штампа	1 000 ком				
4.	Бланко позивница са грбом у златотиску, према узорку наручиоца Кунздрук Б-1 300 гр. Штампа 1/0, израда клишеа за грб и златотисак	1 000 ком				
5.	Постер за <i>back drop</i> Припрема за штампу, папир Scroll 170 гр, димензија 2mх3m	1 ком				
6.	Комплимент картице са текстом на српском и енглеском језику, са ковертом Акварело аворио -300 гр. Штампа у једној боји, израда штанцне за коверат са лепљењем коверте	300 ком				
7.	Визит карта – златотиск грб РС Siriopearl, лед боје 300 гр. Израда клишеа са златотиском	1000 ком				
8.	Визит карта – штампани грб РС Siriopearl, лед боје 300 гр. Припрема за штампу и штампа две боје	3000 ком				

9.	Свечани папир за акредитивна и патентна писма, златотисак велики грб РС Акварело аворио 160 гр., бланко са великим грбом РС у златотиску, са израдом клишеа	100 ком				
10.	Свечани папир за уводна писма са грбом РС у боји Фабриа 240 гр Израда клишеа и штампа у боји	100 ком				
11.	Државне маркице са утиснутим грбом РС ПВЦ фолија – златна Израда штанцне и клишеа за утискивање грба РС	300 ком				
12.	Меморандум хартија са грбом у боји и текстом Siriopearl, лед боје 125 гр. Колорна штампа са припремом, текст посебно на енглеском, посебно на српском језику	2000 ком				
13.	Меморандум хартија са грбом у боји и текстом Siriopearl, лед боје 300 гр. Колорна штампа са припремом, текст посебно на енглеском, посебно на српском језику	1000 ком				
14.	Постер за rollup, димензија 100x100cm 212 gr, постер папир	2 ком				
15.	Постер за rollup димензија 100x200cm 212 gr, постер папир	2 ком				
16.	Коверат за акредитивна и опозивна писма 34 x 22 цм. Акварелоаворио 200 гр. Са штанцном око 500x500мм, и лепљењем	200 ком				
17.	Коверат Б5 натрон, Штампање(према узорку)	10000 ком				
18.	Коверат А4 натрон, Штампање(према узорку)	10000 ком				
19.	Корице за повезивање уговора, протокола са утиснутим грбом, ширина повеза 1 цм, са једним или два удубљења за печат Платно килтоласт, блиндрук 3657 Свила(према узорку)	30 ком				
20.	Корице за повезивање уговора, протокола са златним грбом, ширина повеза 1 цм.	30 ком				

	Платно килтоласт3657 Свила Са израдом клишеа грба и златотиска(према узорку)					
21.	Државна хартија за израду уговора Кунздрукфедригони 150 гр. (према узорку)	3000 ком				
22.	Хартија за потписивање уговора Кунздрук 100гр. Бланко (према узорку)	1000 ком				
23.	Свечана корица са грбом Кунздрук федригони 150 гр.	30 ком				
24.	Кесе за поклоне Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 37.5x 26,5x7,5cm, мат пластификација (према узорку)	900 ком				
25.	Кесе за поклоне Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, 37.5x44.5x12cm, мат пластификација (према узорку)	150 ком				
26.	Кесе за поклоне FreelifeMeridacraft 215 gr, у боји са, грбом у златотиску и текстом на српском и енглеском језику 37,5x26,5x5 cm (према узорку)	400 ком				
27.	Кесе за поклоне FreelifeMeridacraft 215 gr, у боји са, грбом у златотиску и текстом на српском и енглеском језику 15,7x17x8 cm (према узорку)	400 ком				
28.	Кесе за поклоне Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 15,7x17x8 cm мат пластификација (према узорку)	150 ком				
29.	Кесе за поклоне Кунздрук 170гр, у боји са колорним грбом и текстом, димензија 37,5,x9x11 cm мат пластификација (према узорку)	150 ком				
30.	Дипломатска књига Димензија А5, 80 гр, offset хартија, брош повез, број страна од 230 до 250, са припремом за штампу од стране понуђача, а на основу узорка. Колорне странице од 300гр кунздрук хартије.	400 ком				
31.	Блок за белешке	300 ком				

	Димензија 120x195 мм.Затворен, сребротисак stardreamFSC Lapislazuli 285 гккорице, листови 120 гр. Офсетни, дорада биговање корица и сребротисак фолија сребрна SCN 0224 (према узорку), број страна: 20					
32.	Корица за <i>тепи</i> Димензија 120x195 мм. Затворен, сребротисак stardreamFSC Lapislazuli 285 гккорице, листови 120 гр. Офсетни, дорада биговање корица и сребротисак фолија сребрна SCN 0224 (према узорку)	300 ком				
33.	Постер грб Р. Србије у боји Кунздрук 170гр, димензија 50x40cm (према узорку)	50 ком				
34.	Израда и штампа разних врста налепница Муфлон,ПВЦ	200 ком				
35.	Печ атне налепнице за јавне бележнике Муфлон (према узорку)	10000 ком				
36.	Штампа рекламних хемијских оловака Услужна штампа (према узорку)	500 ком				
37.	Рекланмни блокови за белешке А5 Офсет 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук колор, мат, број страна: 50	1 500 ком				
38.	Рекланмни блокови за белешке А6 Офсет 1/0 на 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук Броширан повез по дужој страни, колор мат, број страна: 50	400 ком				
39.	Рекламна фасцикла А4 Кунздрук 350 гр., колор, мат пластификација, штанцна	600 ком				
40.	Рекланмни блокови за белешке А4 Офсет 1/0 на 80 гр, корице 4/0 300 гр.кунздрук. Броширан повез по ужој страни, колор, мат	100 ком				
41.	Коричење образаца А3 и А4 Картон лепенка 2мм са платном (према узорку)	100 ком				
42.	Израда футрола за дипломе, класичне Картон тегет боје, 1мм са платном (према узорку)	100 ком				

43.	Књига долазних и одлазних КЗТ (Крипто-заштићени телеграми) Штампа 1/1, платно, тврди повез са штампом на корицама, А4 формат (према узорку)	50 ком				
44.	Књига легализације 120 гр. Офсет, 200 листова, тврди повез са штампом на корицама, А3 формат (према узорку)	40 ком				
45.	Плац картица Кунздрук Б-1 300 гр. Штампа 1/0, израда клишеа за грб златне боје, бигована дим 130x100мм	1000 ком				
46.	Фасцикла А4 картонска-тегет са грбом РС суви жиг	250 ком				
47.	Бланко позивница Кунздрук Б-1 300гр. Припрема и колор штампа, штампани грб дим. 19x10,4цм (према узорку)	500 ком				
УКУПНО:						

Упутство за попуњавање Табеле 3 –спецификација и структура цене:

- у колону четири, под редним бројевима од 1 до 47 уписати износ јединичне цене без пореза на додату вредност;
- у колону пет, под редним бројевима од 1 до 47 уписати износ јединичне цене са порезом на додату вредност;
- у колону шест уписати укупну вредност без пореза на додату вредност, за сваку од ставипод редним бројевима од 1 до 47, а која се добија множењем количине (колоне 3) са јединичном ценом без пореза на додату вредност (колоне 4);
- у колону седам уписати укупну вредност са порезом на додату вредност, за сваку од ставипод редним бројевима од 1 до 47, а која се добија множењем количине (колоне 3) са јединичном ценом са порезом на додату вредност (колоне 5)
- у последњи ред, у дну колоне шест, уписати укупну вредност за услуге без пореза на додату вредност, која се добија сабирањем свих вредности из колоне шест под редним бројевима од 1 до 47;
- у последњи ред, у дну колоне седам, уписати укупну вредност за услуге са порезом на додату вредност, која се добија сабирањем свих вредности из колоне седам под редним бројевима од 1 до 47.

Извршење услуга се врши под условима и у роковима који ће бити договорени за сваку појединачну услугу из техничке спецификације.

Понуђач ће вршити припрему за штампу и друге потребне радње за добро извршење уговореног посла.

Количину и динамику испоруке утврђује Наручилац усменим или писменим захтевом лица овлашћеног за набавку.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина из Табеле 3.

4) Рок важења понуде:

_____ (словима: _____) дана од дана отварања понуда.
(не краћи од 30 дана од дана отварања понуда)

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

за јавну набавку услуга “Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова“, редни број: ЈН 12/2017

На основу члана 26. Закона о јавним набавкама, понуђач
_____, са седиштем у _____, ул.
_____,

даје следећу изјаву:

ИЗЈАВА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу ПОТВРЂУЈЕМ да сам понуду поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у поступку мале вредности –Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 12/2017

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), заступник понуђача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 7) понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 8) 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;
- 9) 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)
- 10) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.
- 11) да располаже неопходним пословним капацитетом односно да је у претходне три године (2014, 2015. и 2016.), пружио услуге које су исте или сличне услугама које су предмет јавне набавке у укупној вредности од најмање 4.000.000,00 динара;
- 12) да располаже довољним техничким капацитетом односно да у моменту подношења понуде поседује: а) одговарајућу рачунарску опрему и основна средства односно машине, неопходне за квалитетно извршење услуга које су предмет јавне набавке; б) најмање једно превозно средство за испоруку графичког односно штампаног

материјала који је предмет јавне набавке; в) да понуђач има седиште удаљено највише 20 км од адресе наручиоца.

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица понуђача

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког од понуђача из групе понуђача и оверена печатом. Изјаву копирати у броју примерака колико је чланова групе понуђача и доставити је за сваког члана групе понуђача.

6.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75.ЗАКОНА

за јавну набавку услуга у поступку мале вредности –Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова, редни број: ЈН 12/2017

На основу члана 77. став 4. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), заступник подизвођача _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, под материјалном и кривичном одговорношћу даје следећу изјаву

ИЗЈАВА

Изричито наводим да испуњавам следеће услове из члана 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 13) подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 14) 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;
- 15) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 16) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;

датум:

место:

М.П.

потпис овлашћеног
лица подизвођача

Напомена: Уколико понуђач понуду подноси са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом. Изјаву копирати у онолико примерака колико је подизвођача.

6.6 ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У овом обрасцу понуђач може да искаже трошкове припреме понуде.

	Врста трошкова	Изнострошкова
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Ако поступак јавне набавке буде обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је, сходно члану 88. став 3. ЗЈН-а, дужан да понуђачу надокнади трошкове припремања понуде, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

6.7 ИЗЈАВА О ЧУВАЊУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у име _____ (уписати назив понуђача и седиште), изјављујем да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку предметне јавне набавке и током реализације уговора, чувати и штитити као поверљиве.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен поверљивости.

датум:

место:

потпис овлашћеног лица
понуђача

М.П.

7. МОДЕЛ УГОВОРА

о услугама штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова

закључен између:

1. Републике Србије - Министарства спољних послова, са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, које по овлашћењу министра спољних послова број: 920-1/12 од 03.07.2017.год., заступа Вељко Одаловић, генерални секретар(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор (у даљем тексту: Добављач)

- са подизвођачем _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор;

- односно са члановима групе понуђача:

_____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор и _____, са седиштем у _____, ул.

_____ бр. _____, ПИБ: _____, које заступа

_____, директор

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац на основу члана 39. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15) спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга за јавну набавку редни број: ЈН 12/2017, Услуге штампе административног материјала за потребе Министарства спољних послова;

- да је Добављач дана _____ 2017. године доставио понуду број _____ од _____ 2017. године, која у потпуности одговара условима и захтевима из конкурсне документације, а која је саставни део овог уговора;
- да је Наручилац уз примену критеријума најнижа понуђена цена донео Одлуку о додели уговора број:1658-////16 од ////////////// године, којом је понуду Добављача изабрао као најповољнију.

Предмет уговора Члан 1.

Предмет овог уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга штампе административног материјала за потребе Наручиоца које подразумевају графичке и штампарске услуге, у свему према понуди Добављача број: _____ од _____ 2017. године и техничким спецификацијама Наручиоца.

Услуге из става 1. овог члана подразумевају припрему за штампу, израду и испоруку графичког и штампаног материјала из техничке спецификације Наручиоца и друге потребне радње за добро извршење уговореног посла.

Добављач је дужан да поред наведених захтева из предмета ове јавне набавке, изврши и друге графичке и штампарске услуге које су исте или сличне услугама наведеним у техничкој спецификацији, а према захтеву наручиоца како би се могао одвијати несметан рад наручиоца.

Уговорена цена Члан 2.

Уговор се закључује на максималан износ од _____ (попуњава Наручилац) динара без ПДВ, односно _____ (попуњава Наручилац) динара са ПДВ.

Наплата се врши на основу јединичних цена исказаних у понуди Добављача која чини саставни део овог уговора.

Цена исказана у понуди Добављача обухвата цену предметних услуга, испоруку графичког и штампаног материјала као и све друге зависне односно пратеће трошкове. Цена је фиксна и не може се мењати у 2017. години.

Цена се неће мењати у 2018. години, осим уколико дође до промене потрошачких цена за $\pm 5\%$. Извор показатеља (индекса) је званичан податак Републичког завода за статистику.

Начин, рок и услови плаћања Члан 3.

Наручилац ће плаћање за услуге из члана 1. овог уговора вршити на рачун добављача након сваке појединачне испоруке, у року од 15 дана од дана пријема рачуна и извештаја из члана 7. овог уговора. Свака достављена фактура, поред осталих података, мора да садржи број и датум уговора, врсту услуге из табеле спецификације и количину, као и број рачуна добављача на који се врши уплата.

Даном пријема сматра се дан наведен на заводном штамбиљу Наручиоца.

Наручилац задржава право да динамику уплате средстава усклађује са могућностима извршења буџета Републике Србије.

Финансијске обавезе које доспевају за наплату у 2018. години сматраће се уговореним и исплатиће се под условом да буџетом или привременим финансирањем буду обезбеђена средства у 2018. години.

По исплати укупно уговорне цене на начин одређен овим уговором, престају све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу и у вези са овим уговором.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 4.

Добављач је у тренутку закључења уговора, Наручиоцу предао меницу за добро извршење посла, са ОП обрасцем, потврдом пословне банке о извршеној регистрацији и меничним овлашћењем којим овлашћује Наручиоца да може безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски иницирати наплату у висини до 10% од вредности понуде без ПДВ-а, са роком важења 30 дана дужим од уговореног рока.

Наручилац ће уновчити меницу уколико Добављач не буде извршавао своје уговорене обавезе у роковима на начин предвиђен уговором.

Ако се за време трајања овог уговора промени уговорени рок, Добављач је дужан да продужи рок важења менице из става 1. овог члана.

Меница из става 1. овог члана мора бити сопствена, бланко, не може садржати додатне услове за исплату, краће рокове од оних које одреди Наручилац, мањи износ од оног који одреди Наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Рок, начин и место пружања услуге

Члан 5.

Добављач је дужан да појединачне услуге, по техничкој спецификацији из дела 3. конкурсне документације, извршава на основу писменог налога Наручиоца и у роковима које одреди Наручилац.

Добављач може, само изузетно, у случају постојања оправданих разлога, као што су прекид струје, већи квар машина, несташица одређеног репроматеријала на тржишту или виша сила, да затражи продужење рока наведеног у писменом налогу Наручиоца за извршење услуге, али најдуже до 7 дана и то уз подношење образложеног писменог захтева.

Испорука графичког и штампаног материјала, вршиће се у просторијама Наручиоца на адреси: ул. Кнеза Милоша бр. 24-26, Београд.

Уговорна казна

Члан 6.

Уколико добављач не испуни предмет уговора о јавној набавци у року који је наведен у писменом налогу Наручиоца из члана 5. став 1. овог уговора, дужан је да плати Наручиоцу казну од 2% од укупно уговорене цене за сваки дан закашњења, с тим да укупан износ уговорне казне не може прећи 5% уговорене цене.

Приликом исплате Наручилац ће умањити износ на рачуну за износ уговорене казне из става 1. овог члана.

За умањење новчаног износа рачуна из разлога наведених у ставу 2. овог члана Наручилац није обавезан да тражи сагласност Добављача, али је дужан да га у року од осам дана писмено обавести о разлозима извршеног умањења.

Извештај о извршеној услузи и рекламација Члан 7.

О свакој појединачно пруженој услузи, Добављач сачињава извештај о извршеној услузи у коме обавезно наводи врсту, опис и вредност пружених услуга као и количину испорученог графичког односно штампаног материјала.

Извештај из става 1. овог члана, мора бити потписан и оверен од стране овлашћеног представника Добављача и верификован потписом овлашћеног представника Наручиоца чиме се потврђује да је услуга пружена у свему у складу са захтевима наручиоца.

Уколико се приликом појединачне испоруке услуга, утврде недостаци у квалитету или квантитету, сачињава се записник о рекламацији који потписују овлашћени представници добављача и наручиоца. Добављач је дужан да најкасније у року од пет дана од дана сачињавања записника о рекламацији, отклони установљени недостатак.

Чување пословне тајне и заштита података наручиоца Члан 8.

Добављач је дужан да чува пословне тајне Наручиоца.

Добављач је дужан да у оквиру својих активности брине о угледу Наручиоца и његове делатности.

Добављач је дужан да приликом реализације уговора, чува као поверљиве све информације које могу да буду стављене на располагање, од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну. Изјава о чувању поверљивих података је саставни део уговора.

Саставни део уговора Члан 9.

Саставни део овог уговора чини:

- Прилог 1, Понуда Добављача број _____ од _____ 2017. године, заведена код Наручиоца под бројем //////////////// од ////////////////године;
- Прилог 2, Техничке спецификације Наручиоца;
- Прилог 3, Изјава о чувању поверљивих података;
- Прилог 4, Споразум о заједничком наступу (у случају заједничке понуде).

Промена података Члан 10.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Праћење реализације уговора Члан 11.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Александар Кнежевић, телефон: 011/306-8340.

Раскид уговора Члан 12.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор и пре истека рока, достављањем писаног обавештења другој страни.

Уговор престаје да важи у року од 30 дана од дана пријема писаног обавештења. Свака уговорна страна има право на раскид овог уговора у случају неиспуњења уговорних обавеза друге уговорне стране.

Завршне одредбе Члан 13.

С обзиром на то да уговорне стране овај уговор закључују у међусобном поверењу и уважавању, исте истичу да ће га у свему извршавати према начелима савесности и поштења.

На све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима и други важећи прописи који регулишу област предмета овог уговора.

На овај уговор ће се примењивати и исти ће бити тумачен искључиво према прописима Републике Србије.

Уговорне стране ће све евентуалне међусобне спорове који произилазе или су у вези са овим уговором решавати споразумно мирним путем.

Уколико споразумно – вансудско решење није могуће, уговорне стране су сагласне, што својим потписима потврђују, да ће решавање спора поверити Привредном суду у Београду.

Члан 14.

Уговорне стране сагласно изјављују да им је овај уговор прочитан и протумачен, те га без примедби потписују у знак своје слободно изражене воље.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања овлашћених представника уговорних страна и примењује се до утрошка финансијских средстава из члана 2. став 1. овог уговора.

Члан 15.

Овај уговор сачињен је у шест истоветних примерака од којих свакој уговорној страни припада по три примерка.

за Додављача, директор

за Наручиоца, генерални секретар

Вељко Одаловић