



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 000-404-01-00178/2019-К0121
Датум: 24.04.2019. године
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ПУБЛИКАЦИЈА СА ИЗРАДОМ ДИЗАЈНА
ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 000/17/2019**

**ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК РАДИ ЗАКЉУЧЕЊА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА НА ДВЕ
ГОДИНЕ СА ЈЕДНИМ ПОНУЂАЧЕМ**

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 27.05.2019. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 27.05.2019. године у 13:00 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012,14/2015 и 68/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: ЈН 000/17/2019, деловодни број 000-404-01-00178/2019-К0121 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: ЈН 000/17/2019, деловодни број 000-404-01-00178/2019-К0121, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара –промотивног материјала и
публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе
број: ЈН 000/17/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок –време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	7
V	Правила оквирног споразума, критеријуми за доделу оквирног споразума и закључивање појединачних уговора	11
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	12
VII	Образац понуде	13
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	20
IX	Образац трошкова припреме понуде	22
X	Образац изјаве о независној понуди	23
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	24
XII	Образац референтне листе	25
XIII	Образац референтне потврде	26
XIV	Образац изјаве о техничком капацитету	27
XV	Модел оквирног споразума	28
XVI	Модел уговора	38
XVII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	48

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу

Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа

Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5

Матични број: 17862146

ПИБ: 100020943

Интернет страница: www.poreskauprava.gov.rs

Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, **а са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем, за период од 2 године.**

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 000/17/2019 је набавка добара – промотивног материјала и публикација са изразом дизајна.

4. Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења оквирног споразума са једним понуђачем, за период од 2 године.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт је Биљана Ђекић

е - mail адреса: biljana.djekic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке ЈН 000/17/2019 су добра – промотивни материјал и публикације са изразом дизајна, за потребе Пореске управе.

Ознака из општег речника:

22000000 – штампани материјал и сродни производи

2. Партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке су добра – промотивни материјал и публикације са израдом дизајна за потребе Пореске управе.

МИНИМАЛНЕ ЗАХТЕВАНЕ ТЕХНИЧКЕ СПЕЦИФИКАЦИЈЕ

1. Публикација Пореске управе

Корице

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/0

Папир: мат кунстдрук 250гр

Пластификација: 1/0 мат

Унутрашње стране

Формат: 25,5x18,2цм

Штампа: 4/4

Папир: мат кунстдрук 130гр

Повез: биндер (лепак)

Обим: 100 страна

Планиране количине - 50 примерака.

2. Порески календар (плакат постер)

Прелом и припрема за штампу

Динамика излажења – 1 годишње

Формат – Б1

Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр

Штампа – 4/0

Планиране количине - 3.000 примерака

3. Стони календар са спиралним повезом

Прелом и припрема за штампу

Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа), предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом

Динамика излажења – 1 годишње

Планиране количине – 3.000 ком. годишње

4. Брошуре

Прелом и припрема за штампу

Предвиђени обим – 32 стране

Формат – А4

Папир –кунстдрук 170 гр

Штампа - 4/4

Повез-хефтање

Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.

Планиране количине – 200 комада.

5. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 12 страна
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Планиране количине – 12.000 примерака.

6. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 4 стране
Формат – Б5
Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање
Планиране количине – 8.400 примерака.

7. Летак

Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Планиране количине – 16.000 комада.

8. Плакат постер

Прелом и припрема за штампу
Формат – Б2
Папир –кунстдрук 115 гр
Штампа - 4/0
Планиране количине – 2.000 комада.

9. Коверат америкен

Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 x 110
Планиране количине – 3.000 комада.

10. Честитке са уметком

Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 x 100
Папир –акварел ребрасти тегет 300 гр
Штампа – 1/0 златотиск
Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0 златотиск, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.
Планиране количине – 600 примерака.

11. Визит карте

Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 x 50
Папир – мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4
Планиране количине – 1.000 комада.

12. Фасцикле

Материјал –биндакод 300 гр.
Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0
Формат- 220 x 310 мм
Мат пластификација
Планиране количине – 200 комада.

13. Блок

Формат – А4
Материјал – принтокард 400 гр.
Штампа- колор 4/0
Мат пластификација
Блок А4 – унутра
Материјал – офсет папир 80 гр.
Штампа – колор 1/0 сива
Повез –лајмован са леве стране
Перфорација –7мм са леве стране
Папир пробушен за уметање фасцикле
Обим 50 стр.
Планиране количине – 150 комада.

14. Кеса

Материјал – мат кунстдрук 160 гр.
Штампа колор 4/0
Мат пластификација
Тегет врпца
Формат:А3
Планиране количине – 70 комада.

15. Оловке

- 15 а)** Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
Планиране количине – 100 комада.
- 15 б)** Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца
Планиране количине – 100 комада.

16. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).
Формат - 80 x 45 мм
Планиране количине – 100 комада.

Наведене количине су планиране количине на двогодишњем нивоу, а Наручилац задржава право да поручи веће или мање количине од планираних, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

За брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 из техничке спецификације, дат је предвиђен обим, односно број страна. Наручилац задржава право да поручи већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе, због чега је неопходно у обрасцу понуде исказати цену по страни.

Сва штампа публикација и промотивног материјала може се радити са или без услуге израде дизајна. Израда дизајна ће бити посебно плаћена и проценат увећања цена за израду дизајна не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене без израде дизајна.

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

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	<p>1) Извод из казнене евиденције ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда) на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица.</p> <p>Посебна напомена: Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.</p> <p>2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.</p> <p>3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, за законског заступника понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.</p>
Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);

Доказ за правно лице	<ul style="list-style-type: none"> - Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе,

	- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичка лица	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

(2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама*).

Доказ за правно лице	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у <i>поглављу XI и XIa</i>)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

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

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет

УСЛОВ	ДОКАЗ
Да понуђач у периоду од шест месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. Напомена: Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

2.2. Пословни капацитет

УСЛОВ	ДОКАЗ
Да је у претходне три године (2016, 2017 и 2018. године) извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (промотивни материјал и публикације са израдом дизајна) и за исту фактурисао укупан износ који није мањи од 800.000,00 динара, са ПДВ-ом.	Потписан и оверен <i>Образац референтне листе</i> са доказима у облику потврде потписане од стране наручиоца/купца да је у претходне три године извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке.

2.3. Технички капацитети:

УСЛОВ	ДОКАЗ
Да на дан отварања понуда има у власништву или у закупу пословни простор и опрему за израду предмета јавне набавке.	Фотокопија извода из земљишних књига, уговора о прибављању или уговора о закупу пословног простора и попуњена изјава која је дата у конкурсној документацији (<i>Образац изјаве XIV</i>) да поседује опрему за израду предмета набавке.

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.
- 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 о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- 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 у примереном року који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у тако остављеном року не достави исту, Наручилац ће његову понуду сходно члану. 79. Став. 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.

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

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

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

- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V ПРАВИЛА ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА, КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА И ЗАКЉУЧИВАЊЕ ПОЈЕДИНАЧНИХ УГОВОРА

Након спроведеног отвореног поступка, наручилац ће закључити оквирни споразум са 1 понуђачем.

Уколико две или више понуда имају исту укупну вредност понуде, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди нижи проценат увећања за израду дизајна, уколико две или више понуда имају исту укупну вредност понуде и исти проценат увећања за израду дизајна, понуде ће се вредновати према датим роковима у Обрасцу понуде, редом, почев од рока под редним бројем I па до рока под редним бројем II из Обрасца понуде.

У случају да више понуда имају исту укупну вредност понуде, исти проценат увећања за израду дизајна и исте све рокове дате у Обрасцу понуде (рокови под редним бројем I и II из Обрасца понуде) Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одабрати жребањем. Наручилац ће обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству представника понуђача, и то тако што ће називе понуђача који имају исту укупну вредност понуде, исти проценат увећања за израду дизајна и исте све рокове дате у Обрасцу понуде (рокови под редним бројем I и II из Обрасца понуде) исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију, одакле ће представник Наручиоца извући све папире из кутије, по реду. Понуђачу чији

назив буде на извученом првом папиру ће бити додељен уговор. Уколико Понуђач чији је назив био на извученом првом папиру одустане од закључења Уговора, сви остали понуђачи ће се рангирати према редоследу извлачења на жребу. Понуђачима који не присуствују овом поступку, Наручилац ће накнадно доставити записник извлачења путем жреба.

Представници понуђача пре почетка поступка жребања морају комисији за јавну набавку Наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку жребања које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

Оквирни споразум се закључује на период од 2 године од дана потписивања оквирног споразума.

Закључивање појединачних уговора

Наручилац ће уговор о јавној набавци закључити на основу услова предвиђених оквирним споразумом и понуде достављене у поступку јавне набавке за закључење оквирног споразума, у складу са Чланом 40а, став1. Закона о јавним набавкама.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

- (1) **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (3) **Образац трошкова припреме понуде** (*понуђач није у обавези да исти достави*)
- (4) **Образац изјаве о независној понуди** -- попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- (5) **Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;**
- (6) **Споразум о заједничком извршењу јавне набавке** (доставља се у случају подношења заједничке понуде);
- (7) **Образац изјаве да поседује опрему за израду предмета набавке;**
- (8) **Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације.**

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2019. године за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<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>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<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>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за</i>	

учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
---------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Понуђач (заокружити):	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	Врста - величина правног лица (заокружити)	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	

	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Понуђач (заокружити):</i>	А: Правно лице Б: Предузетник В: Физичко лице
	<i>Врста - величина правног лица (заокружити)</i>	А: Велико Б: Средње В: Мало Г: Микро
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)</i>	
	<i>Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама</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. је учесник у заједничкој понуди.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: јавна набавка добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019.

Рб	Опис	Количина/ ком	Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (3x5)	8. (3x6)
1.	Штампа публикације Пореске управе	50	/////				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000	/////				
3.	Стони календар са спиралним повезом	3.000	/////				
4.	Брошуре А4, оквирни број страна 32	200					
5.	Брошуре А5, оквирни број страна 12	12.000					
6.	Брошуре Б5, оквирни број страна 4	8.400					
7.	Летак, А4	16.000	/////				
8.	Плакат постер, Б2	2.000	/////				
9.	Коверат америкен	3.000	/////				
10.	Честитке са уметком	600	/////				
11.	Визит карте	1.000	/////				
12.	Фасцикле	200	/////				

13.	Блок А4	150	//////					
14.	Кеса	70	//////					
15.	15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача	100	//////					
	15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	100	//////					
16.	ИД картица и пропусница	100	//////					
УКУПНО								

Наручилац задржава право да током реализације оквирног споразума, може променити количину добара који су предмет набавке зависно од конкретне потребе.

Укупна вредност понуде без ПДВ-а (у динарима)	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом (у динарима)	
Процент увећања цена за израду дизајна (не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене без израде дизајна)	
I Рок испоруке (не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу).	
II Рок израде дизајна и пробног отисака публикације и промотивног материјала (не може бити дужи од 5 дана од дана захтева Наручиоца).	
Рок важења понуде (не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)	

Укупна вредност понуде из табеле служи за рангирање достављених понуда.

Датум

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни 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 сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити и потписати образац понуде.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Рб	Опис	Количина/ ком	Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (3x5)	8. (3x6)
1.	Штампа публикације Пореске управе	50	/////				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000	/////				
3.	Стони календар са спиралним повезом	3.000	/////				
4.	Брошуре А4, оквирни број страна 32	200					
5.	Брошуре А5, оквирни број страна 12	12.000					
6.	Брошуре Б5, оквирни број страна 4	8.400					
7.	Летак, А4	16.000	/////				
8.	Плакат постер, Б2	2.000	/////				
9.	Коверат америкен	3.000	/////				
10.	Честитке са уметком	600	/////				
11.	Визит карте	1.000	/////				
12.	Фасцикле	200	/////				

13.	Блок А4	150	//////					
14.	Кеса	70	//////					
15.	15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача	100	//////					
	15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	100	//////					
16.	ИД картица и пропусница	100	//////					
УКУПНО								

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 4* (попуњава се за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели) - уписује се јединична цена штампе, по једној страници без израде дизајна, без ПДВ;
- колона 5* - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ; (за брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 у табели се уписује јединична цена штампе за оквирни обим страница (за једну брошуру), без израде дизајна, без ПДВ, и то тако што се помножи цена по једној страници (колона 4) и оквирни обим страница који је дат у опису позиције);
- колона 6 - уписује се јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ;
- колона 7 - уписује се укупна вредност, без ПДВ и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере без ПДВ-а (колона 5);
- колона 8 - уписује се укупна вредност са ПДВ-ом, за предмет јавне набавке и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере са ПДВ-ом (колона 6).

(потпис овлашћеног лица)

(навести читко име и презиме)

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

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

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.

Датум:

Потпис понуђача

Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

Потпис понуђача

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

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

**XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2.
ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара – промотивног материјала и публикација са изработом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум

Понуђач

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

XII ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНЕ ЛИСТЕ

НАЗИВ ПОНУЂАЧА	
СЕДИШТЕ	
АДРЕСА	
МАТИЧНИ БРОЈ	
ПИБ	
ОСОБА ЗА КОНТАКТ	

Понуђач је реализовао референтне испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (промотивни материјал и публикације са израдом дизајна) у минималном износу од 2.000.000,00 динара (2016, 2017 и 2018.) у износу од _____ динара, са ПДВ-ом.

Р. бр.	Назив наручиоца – купца	Овлашћено лице наручиоца/купца, контакт телефон	Укупно фактурисано, са ПДВ-ом
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	УКУПНО:		

Као доказ да је наведеним референтним наручиоцима/купцима понуђач пружио техничку подршку лиценцама која су предмет јавне набавке, доставља Образац потврде. Уколико за наведеног наручиоца/купца понуђач не поднесе доказ у облику потврде, неће се узимати у обзир ниједан други приложени доказ и у том случају сматраће се да доказ за тог купца није достављен.

Понуђач

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потписује власник или законски заступник понуђача које је уписано у регистар АПР-у.
- Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

XIII ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ РЕФЕРЕНТНОГ НАРУЧИОЦА/КУПЦА

Овај образац попуњавају примаоци услуга

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____
Лице за контакт _____

У складу са чл. 77. став 2. тачка 2) Закона о јавним набавкама, достављамо Вам,

ПОТВРДУ

Потврђујемо да је Понуђач _____
(назив и седиште Понуђач)

у 2016, 2017 и 2018 години реализовао испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке (промотивни материјал и публикације са израдом дизајна) и фактурисао укупан износ од _____ динара, са ПДВ-ом.

Потврда се издаје на захтев _____
(назив и седиште понуђача)

ради учешћа у поступку јавне набавке добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум

(потпис овлашћеног лица)

(читко навести име и презиме)

Напомена:

-Образац потврде копирати и доставити за све референтне наручиоце из референтне листе.

-Понуђач који даје нетачне податке у погледу стручних референци, чини прекршај из члана 170. став 1. тачка 3. Закона о јавним набавкама. Давање неистинитих података у понуди је основ за негативну референцу у смислу члана 82. став 1. тачка 3) закона, а Управи за јавне набавке ће бити достављен доказ негативне референце.

-Уколико референтни наручилац/купац издаје потврду на свом образцу, понуђач треба да упише податке из те потврде у овај образац потврде, а исти да достави у прилогу.

XIV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019, изјављује под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да поседује опрему за израду предмета набавке.

Датум

Понуђач

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

XV МОДЕЛ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Овај оквирни споразум закључен је између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа на основу Решења Владе о постављењу помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и Решења о преносу овлашћења, број: 000-119-00-05556-10-3/2015-10001, од 15.12.2017. године помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем
у, улица, ПИБ
:..... Матични број: Број рачина
..... Назив банке:.....
Телефон:.....кога заступа.....
..... у даљем тексту: Добављач)

Стране у оквирном споразуму сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 000/17/2019, чији је предмет набавка добара - промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, са циљем закључења оквирног споразума са једним понуђачем на период од две године;

- да је Наручилац донео Одлуку о закључивању оквирног споразума број _____ од _____ 2019. године у складу са којом се закључује овај оквирни споразум између Наручиоца и Добављача;

- да је понуђач дана _____ 2019. године, доставио понуду број: _____ (понуђава Наручилац), која у потпуности испуњава захтеве из конкурсне документације Наручиоца, а која чини саставни део овог оквирног споразума;

- овај оквирни споразум не представља обавезу Наручиоца да закључи уговор о јавној набавци;

- обавеза настаје закључивањем појединачног уговора о јавној набавци на основу овог оквирног споразума.

ПРЕДМЕТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 1.

Предмет Оквирног споразума је утврђивање услова за закључивање појединачних уговора о јавној набавци добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, између Наручиоца и Добављача, у складу са условима из конкурсне документације за ЈН бр. 000/17/2019, Понудом Добављача, одредбама овог Оквирног споразума и стварним потребама Наручиоца.

Члан 2.

Предмет оквирног споразума је набављање промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за период од две године, према садржају, техничким карактеристикама и ценама како стоји у табели:

Рб	Опис	Количина/ком	Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (3x5)	8. (3x6)
1.	Штампа публикације Пореске управе Корице, Формат: 25,5x18,2цм Штампа: 4/0 Папир: мат кунстдрук 250гр Пластификација: 1/0 мат Унутрашње стране Формат: 25,5x18,2цм Штампа: 4/4 Папир: мат кунстдрук 130гр Повез: биндер (лепак) Обим: 100 страна	50	/////				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1 Прелом и припрема за штампу Динамика излажења – 1 годишње Формат – Б1 Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр Штампа – 4/0	3.000	/////				
3.	Стони календар са спиралним повезом Прелом и припрема за штампу Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0,	3.000	/////				

	календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа), предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом Динамика излажења – 1 годишње						
4.	Брошуре А4 Прелом и припрема за штампу Предвиђени обим – 32 стране Формат – А4 Папир –кунстдрук 170 гр Штампа - 4/4, Повез-хефтање Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр	200					
5.	Брошуре А5 Прелом и припрема за штампу Предвиђени обим – 12 страна Формат – А5 Папир –кунстдрук 135 гр Штампа - 4/4, Повез-хефтање	12.000					
6.	Брошуре Б5 Прелом и припрема за штампу Предвиђени обим – 4 стране Формат – Б5 Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр Штампа - 4/4, Повез-савијање	8.400					
7.	Летак А4 Прелом и припрема за штампу Формат – А4, 2 превоја Папир –кунстдрук 135 гр Штампа - 4/4	16.000	/////				
8.	Плакат постер Б2 Прелом и припрема за штампу Формат – Б2, Папир –кунстдрук 115 гр Штампа - 4/0	2.000	/////				

9.	Коверат американ Папир –мат кунстдрук 135 гр Штампа – 2 боје + сребрна Формат – 230 x 110	3.000	//////				
10.	Честитке са уметком Прелом и припрема за штампу Формат – Американ формат 210 x 100 Папир –акварел ребрасти тегет 300 гр Штампа – 1/0 златотиск Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0 златотиск, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.	600	//////				
11.	Визит карте Припрема за штампу Обим – 2 стране Формат – 90 x 50 Папир –мат кунстдрук 300 гр Штампа – колор 4/4	1.000	//////				
12.	Фасцикле Материјал –биндакод 300 гр. Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0 Формат- 220 x 310 мм Мат пластификација	200	//////				
13.	Блок А4 формат Материјал – принтокард 400 гр. Штампа- колор 4/0 Мат пластификација Блок А4 – унутра Материјал – офсет папир 80 гр. Штампа – колор 1/0 сива Повез –лајмован са леве стране Перфорација –7мм са леве стране Папир пробушен за уметање фасцикле Обим 50 стр.	150	//////				

14.	Кеса Материјал – мат кунстдрук 160 гр. Штампа колор 4/0 Мат пластификација,тегет врпца Формат:А3	70	/////					
15.	15а) Исписивање ласерским гравирањем оловака на материјалу понуђача	100	/////					
	15б) Исписивање ласерским гравирањем оловака на материјалу Наручиоца	100	/////					
16.	ИД картица и пропусница Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.). Формат - 80 x 45 мм	100	/////					
УКУПНО								

Количине у спецификацији су оквирне за све време важења оквирног споразума и у време спровођења споразума могу да се мењају.

Наручилац ће добити материјал који су предмет оквирног споразума и која су наведена у табели наручивати према стварним потребама, а у оквиру процењене вредности за ову набавку која износи 720.000,00 динара без ПДВ-а.

Сва штампа публикација и промотивног материјала може се радити са или без услуге израде дизајна. Израда дизајна ће бити посебно плаћена и проценат увећања цена за израду дизајна износи _____% од понуђене јединичне цене без израде дизајна (не може бити већи од 12%).

За брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 из техничке спецификације, дат је предвиђен обим, односно број страна. Наручилац задржава право да поручи већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

РОК ИЗРАДЕ И ИСПОРУКЕ

Члан 3.

Добављач се обавезује да:

- дизајн и пробни отисак публикације и промотивног материјала изради у року од _____ дана од дана пријема захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*),

- изради припрему за штампу за ИД картице и пропуснице у року од _____ дана од дана достављања захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*).

- да добра која су предмет овог Уговора, а за која је потребна припрема испоручи у року од _____ дана од дана давања сагласности на припрему (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу*).

Члан 4.

Добављач се обавезује да врши штампање на папиру, у колору, тиражу, садржају-обиму и врстом штампе у свему према захтеву Наручиоца.

Добављач је дужан да изради дизајн у свему према захтеву Наручиоца, да исти достави Наручиоцу на писмено одобрење пре него што приступи штампању.

Добављач је дужан да изради узорке, пробне отиске, а тек по писменом прихватању истих од Наручиоца, Добављач ће приступити изради потребних колична.

Добављач је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема примедбе од стране Наручиоца, отклони исте у фази припреме штампе.

Добављач ће израду предмета оквирног споразума вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара које ће бити на локацијама Наручиоца у Београду.

У случају рекламације на квалитет предмета уговора, Наручилац задржава право одлагања исплате у вредности рекламираног предмета уговора, до момента отклањања рекламације, коју је Добављач обавезан да отклони најкасније у року од 5 дана, од дана достављања усменог или писаног (путем маил-а) обавештења наручиоца по овом основу.

Члан 5.

Наручилац је дужан да преда Добављачу електронски запис идејног решења изгледа публикације, односно промотивног материјала, уколико се од Добављача тражи само пружање услуга штампања без израде дизајна.

ВАЖЕЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 6.

Овај оквирни споразум закључује се на период од 2 године, а ступа на снагу даном потписивања и достављања средстава финансијског обезбеђења из члана 9. оквирног споразума.

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

Појединачни уговор о јавној набавци се закључује под условима из овог оквирног споразума у погледу спецификација предмета набавке, цена, начина и рокова плаћања, рокова испоруке.

ВРЕДНОСТ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 7.

Вредност оквирног споразума за планиране количине добара износи _____ динара, без ПДВ, односно _____ динара, са ПДВ.

Јединичне цене су фиксне све време трајања оквирног споразума и исказане су у понуди Додављача без ПДВ-а.

Уговорене јединичне цене добара подразумевају све трошкове транспорта и испоруку на адресу Наручиоца.

Јединична цена добара која су предмет овог уговора садржи све елементе структуре цене, тако да уговорена цена покрива све трошкове које додављач има у реализацији уговора.

Плаћање обавеза може се вршити до нивоа средстава одређених финансијским планом Наручиоца за 2019. годину за ове намене. Обавезе плаћања које доспевају у наредним годинама Наручилац ће реализовати највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у наредним годинама.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 8.

Наручилац је дужан да Додављачу плати износ испоручених предметних добара из чл. 2. овог Оквирног споразума након испоруке истих у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који ће бити приложен записник о квалитативном и квантитативном пријему добара из члана 2. овог Оквирног споразума, без примедби.

Додављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Додављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања додављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Додављачу по основу овог Уговора престају.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ИЗВРШАВАЊЕ ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 9.

Додављач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума, као средство финансијског обезбеђења, наручиоцу преда:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ бр. 03/02 и 05/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/06 и 31/11, 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/216);
- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума;
- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Додављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

У случају да Извршилац не поступи у року из става 1. овог члана, оквирни споразум се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да се за време трајања оквирног споразума промене рокови за извршење обавезе, важност сопствене менице мора се продужити за исти број дана.

По истеку рока у којем се меница може поднети на наплату Наручилац ће меницу вратити на писани захтев Извршиоца.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Члан 10.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Додављач се обавезује да на дан закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења, наручиоцу преда:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ бр. 03/02 и 05/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/06 и 31/11, 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/216);
- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од укупне вредности овог Уговора која је једнака процењеној вредности за ову јавну набавку, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 5 дана дуже од истека рока важења овог уговора;
- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

У случају да Извршилац не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице мора се продужити за исти број дана.

По истеку рока у којем се меница може поднети на наплату Наручилац ће меницу вратити на писани захтев Извршиоца.

Члан 11.

У случају да Извршилац не испуњава преузете обавезе из појединачног уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 10. појединачног уговора.

Бланко сопственом меницом за добро извршење посла, Наручилац се обезбеђује за случај неблагоприятног извршења уговором преузетих обавеза, у смислу члана 4. истог.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 12.

У случају да добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% вредности неиспоручених добара за сваки дан кашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да добављачу достави инструкцију по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

РАСКИД ОКВИРНОГ СПОРАЗУМА

Члан 13.

Овај Споразум се може раскинути на оправдани захтев Наручиоца или Добављача. Наручилац може раскинути овај Споразум у односу на Добављача у случајевима:

- да Добављач без оправданог разлога одбије да закључи појединачни уговор, кад му је исти додељен у складу са овим оквирним споразумом;
- изласка појединог члана из заједничке групе добављача која је једна од страна потписника овог Споразума.

Исти се може раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су обе стране дужне да се придржавају одредаба овог споразума.

Страна која се не буде придржавала одредаба предметног Споразума током трајања отказног рока дужна је да другој страни у Оквирном споразуму надокнади штету насталу тим поводом.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Све што није регулисано овим оквирним споразумом примењиваће се одредбе закона који регулишу облигационе односе, као и други прописи који регулишу ову материју.

Члан 15.

Све спорове који проистекну у реализацији овог оквирног споразума, стране у овом оквирном споразуму ће решавати споразумно. У случају да споразум није могућ, спор ће решавати суд у Београду.

Члан 16.

Овај оквирни споразум је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка припадају Наручиоцу и Добављачу.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише овај модел оквирног споразума и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом оквирног споразума и да прихвата да у случају да буде позван на закључивање оквирног споразума, исти закључи у складу са моделом оквирног споразума из предметне конкурсне документације. Овај модел оквирног споразума представља садржину оквирног споразума који ће бити закључен са добављачем.

XVI МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између:

Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа на основу Решења Владе о постављењу помоћника директора Пореске управе у Министарству финансија 24 број: 119-9546/2018 од 11.10.2018. године и Решења о преносу овлашћења, број: 000-119-00-05556-10-3/2015-10001, од 15.12.2017. године помоћника директора Видоје Јевремовић (у даљем тексту: Наручилац)

и

..... са седиштем
у, улица, ПИБ
:..... Матични број: Број рачина
..... Назив банке:.....
Телефон:..... кога заступа.....
у даљем тексту: Добављач)

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон), спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 11А/2018, чији је предмет набавка добара - промотивног материјала и публикација са израдом дизајна и закључио оквирни споразум са једним понуђачем на период од 2 године;

- да је Добављач доставио понуду број: _____ од ____ године у отвореном поступку, која се налази у прилогу уговора и његов је саставни део.

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора набавка промотивног материјала и публикација са израдом дизајна за потребе Наручиоца.

Члан 2.

Добављач се обавезује да штампа промотивни материјал и публикације као и да изради дизајн према садржају и техничким карактеристикама како следи:

1. Публикација Пореске управе

Корице

Формат: 25,5x18,2cm

Штампа: 4/0

Папир: мат кунстдрук 250гр

Пластификација: 1/0 мат

Унутрашње стране
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/4
Папир: мат кунстдрук 130гр
Повез: биндер (лепак)
Обим: 100 страна

2. Порески календар (плакат постер)

Прелом и припрема за штампу
Динамика излажења – 1 годишње
Формат – Б1
Папир –кунстдрук (сјајни) 115 гр
Штампа – 4/0

3. Стони календар са спиралним повезом

Прелом и припрема за штампу
Формат носача 32 x 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 x14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа), предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 x 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом
Динамика излажења – 1 годишње

4. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 32 стране
Формат – А4
Папир –кунстдрук 170 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање
Корице 4/4, пластифициране сјајни кунстдрук 300 гр.

5. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 12 страна
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање

6. Брошуре

Прелом и припрема за штампу
Предвиђени обим – 4 стране
Формат – Б5
Папир –кунстдрук (сјајни) 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-савијање

7. Летак

Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја

Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4

8. Плакат постер

Прелом и припрема за штампу
Формат – Б2
Папир –кунстдрук 115 гр
Штампа - 4/0

9. Коверат америкен

Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 x 110

10. Честитке са уметком

Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 x 100
Папир –акварел ребрасти тегет 300 гр
Штампа – 1/0 златотиск
Уметак формата 210 x 100, штампа 1/0 златотиск, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.

11. Визит карте

Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 x 50
Папир –мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4

12. Фасцикле

Материјал –биндакод 300 гр.
Штампа – предња страна –колор, 4/0, полеђина – колор, 4/0
Формат- 220 x 310 мм
Мат пластификација

13. Блок

Формат – А4
Материјал – принтокард 400 гр.
Штампа- колор 4/0
Мат пластификација
Блок А4 – унутра
Материјал – офсет папир 80 гр.
Штампа – колор 1/0 сива
Повез –лајмован са леве стране
Перфорација –7мм са леве стране
Папир пробушен за уметање фасцикле
Обим 50 стр.

14. Кеса

Материјал – мат кунстдрук 160 гр.
Штампа колор 4/0
Мат пластификација

Тегет врпца
Формат: А3

15. Оловке

- 15 а) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
- 15 б) Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца

16. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).

Формат - 80 x 45 мм

Сва штампа публикација и промотивног материјала може се радити са или без услуге израде дизајна. Израда дизајна ће бити посебно плаћена и проценат увећања цена за израду дизајна износи _____% од понуђене јединичне цене без израде дизајна (не може бити већи од 12%).

За брошуре под редним бројем 4, 5 и 6 из техничке спецификације, дат је предвиђен обим, односно број страна. Наручилац задржава право да поручи већи или мањи обим страна, зависно од конкретне потребе.

Члан 3.

Добављач се обавезује да израду предмета набавке врши по ценама из табеле како следи:

Рб	Опис	Количина/ ком	Јединична цена штампе по једној страници, без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ *	Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7. (3x5)	8. (3x6)
1.	Штампа публикације Пореске управе	50	//////				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000	//////				
3.	Стони календар са спиралним повезом	3.000	//////				
4.	Брошуре А4, оквирни број страна 32	200					
5.	Брошуре А5, оквирни број страна 12	12.000					
6.	Брошуре Б5, оквирни број страна 4	8.400					
7.	Летак, А4	16.000	//////				
8.	Плакат постер, Б2	2.000	//////				
9.	Коверат америкен	3.000	//////				
10.	Честитке са уметком	600	//////				
11.	Визит карте	1.000	//////				
12.	Фасцикле	200	//////				
13.	Блок А4	150	//////				
14.	Кеса	70	//////				

15.	15а) Исписивање оловака на материјалу понуђача	100	//////					
	15б) Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	100	//////					
16.	ИД картица и пропусница	100	//////					
УКУПНО								

Укупне уговорене количине су планиране количине за период од 2 године, а наручилац задржава право да наручи веће или мање количине, већу или мању динамику излажења, већи или мањи тираж по броју, већи или мањи обим страна, зависно од конкретних потреба Наручиоца, а највише до укупне уговорене вредности по предметном уговору, а која је у висини процењене вредности за ову јавну набавку.

Цене су фиксне све време трајања уговора.

У цену из табеле овог члана, урачунати су сви трошкови испоруке на локацији Пореске управе.

Укупна уговорена вредност за планиране количине износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом, за период од 2 године.

РОК ИЗРАДЕ И ИСПОРУКЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да:

- дизајн и пробни отисак публикације и промотивног материјала изради у року од _____ дана од дана пријема захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*),

- изради припрему за штампу за ИД картице и пропуснице у року од _____ дана од дана достављања захтева Наручиоца (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца*).

- да добра која су предмет овог Уговора, а за која је потребна припрема испоручи у року од _____ дана од дана давања сагласности на припрему (*рок не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу*).

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац је дужан да Добављачу плати износ испоручених предметних добара из чл. 2. овог Уговора након испоруке истих у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који ће бити приложен записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, из члана 2. овог уговора, без примедби.

Добављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Добављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања добављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Добављачу по основу овог Уговора престају.

Члан 6.

Добављач се обавезује да врши штампање на папиру, у колору, тиражу, садржају-обиму и врстом штампе у свему према захтеву Наручиоца.

Добављач је дужан да изради дизајн у свему према захтеву Наручиоца, да исти достави Наручиоцу на писмено одобрење пре него што приступи штампању.

Добављач је дужан да изради узорке, пробне отиске, а тек по писменом прихватању истих од Наручиоца, Добављач ће приступити изради потребних колична.

Добављач је дужан, да у року од 5 дана од дана пријема примедбе од стране Наручиоца, отклони исте у фази припреме штампе.

Добављач ће израду предмета уговора вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара које ће бити на локацијама Наручиоца у Београду.

У случају рекламације на квалитет предмета уговора, Наручилац задржава право одлагања исплате у вредности рекламираног предмета уговора, до момента отклањања

рекламације, коју је Добављач обавезан да отклони најкасније у року од 5 дана, од дана достављања усменог или писаног (путем маил-а) обавештења наручиоца по овом основу.

Члан 7.

Наручилац је дужан да преда Добављачу електронски запис идејног решења изгледа публикације, односно промотивног материјала, уколико се од Добављача тражи само пружање услуга штампања без израде дизајна.

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 8.

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења овог уговора, преда Наручиоцу:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ бр. 03/02 и 05/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/06 и 31/11, 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/216);
- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од укупне вредности овог Уговора која је једнака процењеној вредности за ову јавну набавку, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 5 дана дужи од истека рока важења овог уговора;
- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

У случају да Извршилац не поступи у року из става 1. овог члана, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице мора се продужити за исти број дана.

По истеку рока у којем се меница може поднети на наплату Наручилац ће меницу вратити на писани захтев Извршиоца.

Члан 9.

У случају да Извршилац не испуњава преузете обавезе из овог Уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из члана 8. Уговора.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен Уговором.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

У случају да добављач касни са извршењем своје обавезе, Наручилац ће му обрачунати пенале у висини од 0,2% вредности неиспоручених добара за сваки дан кашњења, о чему представници Наручиоца и Добављача потписују записник којим се констатује да се каснило са извршењем предмета уговора, број дана кашњења и укупна вредност пенала. Наручилац је у обавези да добављачу достави инструкцију по којој ће добављач уплатити износ пенала на рачун извршења буџета Републике Србије.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 11.

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ВИША СИЛА

Члан 12.

Уколико после закључења Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

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

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 13.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама, без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора самостално
или

Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора са подизвођачима

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће испоручити добра из члана 2. овог Уговора са групом понуђача
(заједничка понуда)

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 15.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, а може бити реализован до висине укупне процењене вредности за ову набавку која износи 720.000,00 динара без ПДВ-а, а најдуже на временски период од 2 (две) године.

Обим реализације уговора који ће бити извршен у периоду на који је уговор закључен, мора бити у оквирима износа који буде предвиђен прописима којима се уређује извршење буџета за 2019, 2020 и 2021. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Члан 16.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 17.

Овај Уговор може се раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорне стране дужне да се придржавају одредаба овог уговора.

Уговорна страна која се не буде придржавала одредаба овог уговора током трајања отказног рока дужна је да другој уговорној страни надокнаду штету насталу тим поводом.

Члан 18.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације. Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

XVI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик, и оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

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

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

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

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са знаком: „**Понуда за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019- НЕ ОТВАРАТИ**”.

Понуда се доставља у року од **30 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **27.05.2019. године до 12.00 часова**.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу V- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел оквирног споразума** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** - попуњен и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене и потписане од стране овлашћеног лица,
- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсној документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **27.05.2019.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача и потписано од стране одговорног лица понуђача.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМISЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

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 кутуји.

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

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019- НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019- НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

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

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

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

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

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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

Добављачне може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети 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.

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

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

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЊИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу цене, начина, рока и услова плаћања.

Цена у понуди мора бити фиксна за период трајања уговора.

Наручилац је дужан да Додављачу плати износ испоручених предметних добара након испоруке истих у року до 30 дана од дана службеног пријема исправног рачуна, уз који ће бити приложен записник о квалитативном и квантитативном пријему добара, без примедби.

Додављач је у обавези да у рачуну наведе заводни број Уговора Наручиоца и датум закључења Уговора.

Додављач је дужан да, у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама ("Сл. гласник РС" број 119/12, 68/15 и 113/17) и Правилника о начину и поступку регистровања фактура, односно других захтева за исплату, као и начина вођења и садржају централног регистра фактура ("Сл. гласник РС" број 7/18), издате фактуре и друге захтеве за исплату, пре достављања додављачу региструје у централном регистру фактура у информационом систему Управе за трезор.

По исплати уговорене цене на уговорени начин, све финансијске обавезе Наручиоца према Додављачу по основу овог Уговора престају.

Уколико је изабрани понуђач страном правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу рока израде и места испоруке добара

-Рок израде пробног отисака публикације и промотивног материјала не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца;

- Рок припреме за штампу за ИД картице и пропуснице не може бити дужи од 5 дана од дана пријема захтева Наручиоца;

- Рок за испоруку добара која су предмет Уговора, а за која је потребна припрема не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу;

Додављач ће израду предмета оквирног споразума вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара које ће бити на локацијама Наручиоца у Београду.

8.3. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН 000/17/2019 52/58

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

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

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

1. Средства финансијског обезбеђења за извршавање оквирног споразума

Добављач је дужан да у тренутку закључења оквирног споразума, као средство финансијског обезбеђења, наручиоцу преда:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ бр. 03/02 и 05/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/06 и 31/11, 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/216);
- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од вредности оквирног споразума без ПДВ-а, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје најмање 30 дана дуже од истека рока важности оквирног споразума;
- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат Добављача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења оквирног споразума.

У случају да Извршилац не достави меницу у тренутку закључења оквирног споразума, оквирни споразум се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да се за време трајања оквирног споразума промене рокови за извршење обавезе, важност сопствене менице мора се продужити за исти број дана.

По истеку рока у којем се меница може поднети на наплату Наручилац ће меницу вратити на писани захтев Извршиоца.

2. Средства финансијског обезбеђења за добро извршење уговора

Као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла, Добављач се обавезује да на дан закључења појединачног уговора, као средство финансијског обезбеђења, наручиоцу преда:

- **бланко сопствену меницу за добро извршење посла**, оверену и потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Сл. Лист СРЈ“ бр. 03/02 и 05/03 и „Сл. Гласник РС“ бр. 43/2004, 62/06 и 31/11, 139/14) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Сл. Гласник РС“ бр. 56/2011, 80/2015, 76/216);
- **менично овлашћење** да се меница, у висини од 10% од укупне вредности овог Уговора која је једнака процењеној вредности за ову јавну набавку, са клаузулом „без протеста“ и роком доспећа „по виђењу“, може поднети на наплату, у року који траје 5 дана дуже од истека рока важења овог уговора;

- **потврду о регистрацији менице;**
- **копију картона депонованих потписа** код банке на којем се јасно виде депоновани потпис и печат изабраног понуђача, оверен печатом банке са датумом овере не старијим од 30 дана, од дана закључења овог уговора.

У случају да Извршилац не достави бланко сопствену меницу за добро извршење посла на дан закључења појединачног уговора, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења менице.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

У случају да се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност сопствене менице мора се продужити за исти број дана.

По истеку рока у којем се меница може поднети на наплату Наручилац ће меницу вратити на писани захтев Извршиоца.

У случају да Извршилац не испуњава преузете обавезе из појединачног уговора, Наручилац је овлашћен да реализује достављено средство финансијског обезбеђења из појединачног уговора.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ 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.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка добара – промотивног материјала и публикација са израдом дизајна, за потребе Пореске управе, број: ЈН 000/17/2019.**

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

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

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

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

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

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

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

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

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

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

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

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

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

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: biljana.djekic@purs.gov.rs, или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

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

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 7 (седам) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о закључењу Оквирног споразума или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

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

Као доказ о уплати таксе прихватиће се:

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

Конкурсна документација у отвореном поступку за ЈН 000/17/2019 56/58

- (1) да буде издата од стране банке (поште) и да садржи печат банке (поште);
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и и датум извршења налога;
- (3) износ таксе у висини од 120.000,00 динара;
- (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке (поште).

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

Примерак правилно попуњеног налога за пренос:

ДУЖНИК - НАЛОГОДАВАЦ		НАЛОГ ЗА ПРЕНОС		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		253	РСД	= Износ таксе
сврха плаћања		рачун дужника - налогодавца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		Бр. рачуна налогодавца		
		број модела	позив на број (задужење)	
поверилац - примаоца		рачун повериоца - примаоца		
Буџет Републике Србије		840-30678845-06		
		број модела	позив на број (одобрење)	
			број или ознака јавне набавке	
печат и потпис налогодавца		датум валуте		
место и датум пријема		кић		

Образац бр. 3

Примерак правилно попуњеног налога за уплату:

УПЛАТИЛАЦ		НАЛОГ ЗА УПЛАТУ		
Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права		шифра плаћања	валута	износ
		153	РСД	Износ таксе
сврха уплате		рачун примаоца		
ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке		840-30678845-06		
примаоца		модел и позив на број (одобрење)		
Буџет Републике Србије		број или ознака јавне набавке		
печат и потпис уплатиоца		датум валуте		
место и датум пријема				

НАПОМЕНА: Посебно је значајно да се у пољу „сврха уплате“ подаци упишу оним редоследом како је то приказано у горе наведеним примерима. У пољу „позив на број“ уписује се број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, али је препорука да се у овом пољу избегава употреба размака и знакова, као што су: () | \ / „ « * и сл.

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

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ ОКВИРНИ СПОРАЗУМ БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Оквирни споразум о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен у року од 8 дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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