РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-00359/2016-I0120
Датум: 24.10.2016. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ ДОБАРА
штампање публикација и промотивног материјала

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 53/2016

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: 53/2016, деловодни број 404-01-00359/2016-И0120 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 53/2016, деловодни број 404-01-00359/2016-И0120, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
у отвореном поступку за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала
за потребе Пореске управе
број: ЈН 53/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
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	8
V	Критеријуми за доделу уговора	12
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	13
VII	Образац понуде	14
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
XIa	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	25
XII	Образац референтне листе	26
XIII	Образац референтне потврде	27
XIV	Образац изјаве о техничком капацитету	28
XV	Модел уговора	29
XVI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	38

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 након доношења одлуке о покретању поступка 404-01- 00359/2016-И0120 од 24.10.2016. године.

3. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке број: ЈН 53/2016 је набавка добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе.

4. Циљ поступка
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци на две године.

5. Контакт (лице или служба)
Лице за контакт је Младен Богдановић , е - mail адреса : mladen.bogdanovic@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке**

Предмет јавне набавке ЈН 53/2016 су добра – штампање публикација и промотивног материјала 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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе. Ознака из општег речника: 22000000 – штампани материјал и сродни производи.

1. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

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

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
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
Обим – 12 стране
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање

6. Брошуре
Прелом и припрема за штампу
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 американ
Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 х 110

10. Честитке са уметком
Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 х 100
Папир –кунстдрук 300 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Уметак формата 210 х 100, штампа 1/0, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.

11. Визит карте
Припрема за штампу
Обим – 2 стране
Формат – 90 х 50
Папир –мат кунстдрук 300 гр
Штампа – колор 4/4
Планиране количине – 4.000 годишње,

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
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
16. Оловке
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца

17. Идентификациона картица и пропусница

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

18. Коричење

- Службени гласник РС»
(класични тврди повез, лепљење) 25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици

19. Коричење

- Друга пословна документација
(меки повез, лепљење)
натпис - назив документације на предњој корици

20. Коричење

- Пројектна документација
(тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шрафова (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика, сито

штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.
Планиране количине – 20 повеза годишње.

Све наведене техничке карактеристике у опису предмета набавке представљају минималне техничке захтеве.

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.

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	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. **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.** 2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције **ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.**

	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.
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	- 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.

<u>Напомена:</u> 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 срединекао **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 *поглављу XI и XIа*)
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

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов – 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

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов – Да је у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) извршио продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке, и за исту фактурисао укупан износ који није мањи од 2.000.000,00 динара, са ПДВ-ом.	**Доказ:** Потписан и оверен *Образац референтне листе* 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:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов - Да на дан отварања понуда има у власништву или у закупу пословни простор и опрему за израду предмета јавне набавке.	**Доказ:** потребно је приложити доказ о поседовању пословних просторија (*копија извода из земљишних књига, уговор о прибављању или уговор о закупу пословног простора*) и попуњену изјаву која је дата у конкурсној документацији *(Образац изјаве **XIV**)* да поседује опрему за израду предмета набавке.

2.4.Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов - неопходно је да понуђач има минимално 2 радно ангажована лица, на дан отварања понуда, без обзира на степен стручне спреме.	**Доказ:** Образац М-3А, односно М-А или други одговарајући образац који пружа доказ о поднетој пријави, промени или одјави на обавезно социјално осигурање пре дана подношења понуда, уговори о раду, уговор о делу, уговор о привременим и повременим пословима и остали уговори.

- 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 КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која има краћи рок испоруке за понуђена добра, ако приспеле понуде имају исту цену и исти рок испоруке предност има понуда оног понуђача који понуди краћи рок за израду дизајна и пробног отиска публикације и промотивног материјала.

У случају да више понуда имају исту понуђену цену, исти рок испоруке и исти рок за израду дизајна и пробног отиска публикације и промотивног материјала наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одабрати жребањем. Жребање ће се обавити у присуству свих понуђача, извлачењем цедуље са називом изабраног Понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за јавну набавку.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

(1) **Образац понуде - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;**

(2) **Образац структуре цене, са упутством како да се попуни - попуњен, оверен печатом 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, оверен печатом 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 референтне листе и референтне потврде.

8) Образац изјаве да поседује опрему за израду предмета набавке

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2016. године за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016.

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
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.*

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	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 подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	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	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ: - јавна набавка добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016

1. ЦЕНА

Рб	Опис	Количина/ком	Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ	Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ	Укупна вредност,без ПДВ	Укупна вредност,са ПДВ
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Публикација Пореске управе	1.000				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000				
3.	Стони календар са спиралним повезом	2.000				
4.	Брошуре, А4	1.000				
5.	Брошуре, А5	60.000				
6.	Брошуре, Б5	42.000				
7.	Летак, А4	80.000				
8.	Плакат постер, Б2	2.000				
9.	Коверат американ	3.000				
10.	Честитке са уметком	3.000				
11.	Визит карте	3.000				
12.	Фасцикле	1.000				
13.	Блок А4	1.000				
14..	Кеса	500				
15.	Исписивање оловака на материјалу понуђача	500				
16.	Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	500				
17.	ИД картица и пропусница	300				
18.	Коричење«Службени гласник РС»	20 повеза				
19.	Коричење друге пословне документације	20 повеза				
20.	Коричење пројектне документације	20 повеза				
21.	**УКУПНО**					

Укупна вредност понуде без ПДВ-а *(у динарима)*	
Укупна вредност понуде са ПДВ-ом *(у динарима)*	
Проценат увећања цена за израду дизајна *(не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене без израде дизајна)*	
Рок плаћања *(не може бити краћи од 15 дана ни дужи од 45 дана достављања рачуна)*	
Рок испоруке (*не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу).*	
Рок израде дизајна (*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)*	

Датум Понуђач

М. П.

_____ _____

Напомене:

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

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ
ПОПУНИ

Редни број	Назив артикла	Количина/ком	Јединична цена штампе без израде дизајна без ПДВ	Укупна вредност без ПДВ	Јединична цена штампе без израде дизајна са ПДВ	Укупна вредност са ПДВ
1	**2**	**3**	**4**	**5(3x4)**	**6**	**7(3x6)**
1.	Годишњи извештај Пореске управе	1.000				
2.	Публикације Пореске управе	1.000				
3.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000				
4.	Стони календар са спиралним повезом	3.000				
5.	Брошуре, А4	1.000				
6.	Брошуре, А5	60.000				
7.	Брошуре, Б5	42.000				
8.	Летак, А4	80.000				
9.	Плакат постер, Б2	2.000				
10.	Коверат американ	3.000				
11.	Честитке са уметком	3.000				
12.	Визит карте	3.000				
13.	Фасцикле	1.000				
14.	Блок А4	1.000				
15.	Кеса	500				
16.	Исписивање оловака на материјалу понуђача	500				
17.	Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	500				
18.	ИД картица и пропусница	300				
19.	Коричење друге пословне документације- цена коричења преко 500 страна	20				
20.	Коричење пројектне документације	20				
УКУПНО:						

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона 4 - уписује се јединична цена без ПДВ-а;
- колона 5 - уписује се укупна цена без ПДВ-а, и то тако што се помножи количина (колона 3) и цена по јединици мере без ПДВ-а (колона 4);
- колона 6 - уписује се јединична цена са ПДВ-ом;
- колона 7 - уписује се укупна цена 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);

М.П.

_____

(потпис овлашћеног лица)

_____

(навести читко име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник понуђача/члана групе носиоца посла који је уписан у регистар АПР и оверава печатом.

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:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

X 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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

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

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

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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум Понуђач

____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XIa ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. 0

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

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавке добара – израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

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 у минималном износу од 2.000.000,00 динара (2013, 2014 и 2015.) 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.

М.П. 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 2013, 2014 и 2015 години реализовао испоруке које подразумевају продају и испоруку добара која су сродна предмету набавке 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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016, наручиоца: МФ, Пореска управа и у друге сврхе се не може користити.
Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

МП _____

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 обрасцу, 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
(изјаву попуњава понуђач из групе понуђача у случају заједничке понуде или подизвођач у случају понуде са подизвођачем)

Понуђач _____ у поступку јавне набавке добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: **53/2016**, изјављује да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу поседује опрему за израду предмета набавке.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XV МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, (у даљем тексту Наручилац) коју заступа _____ _____

и

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

Основ уговора:
Број: ЈН53/2016
Број и датум одлуке о додели уговора: _____ од _____2014. године.
(попуњава Наручилац)
Понуда изабраног понуђача бр. _____ _____ од _____ 2014. године.
(попуњава Наручилац)

1. ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Уговорне стране су се сагласиле да је предмет овог Уговора израда дизајна и штампање публикација и промотивног материјала за потребе Наручиоца, на материјалу Добављач.

Члан 2.

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

1. **Публикација Пореске управе**

Корице
Формат: 25,5x18,2цм
Штампа: 4/0
Папир: мат кунстдрук 250гр
Пластификација: 1/0 мат
Унутрашње страна
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 х 18,5 цм, хартија карта солида 295 гр, штампа 0/0, календаријум, хартија кунстдрук 130 гр, формат 20 х14 цм, обим 12 листова, штампа 4/4 (иста леђа),предлиста, хартија кунстдрук 200 гр, формат 20 х 14 цм, штампа 4/4, повез металном спиралом
Динамика излажења – 1 годишње

4. **Брошуре**

Прелом и припрема за штампу
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
Обим – 12 стране
Формат – А5
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4
Повез-хефтање

6. **Брошуре**

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

10.Летак
Прелом и припрема за штампу
Формат – А4, 2 превоја
Папир –кунстдрук 135 гр
Штампа - 4/4

7. Плакат постер

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

8. Коверат американ

Папир –мат кунстдрук 135 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Формат – 230 х 110
Планиране количине – 3.000 ком. годишње,

9. Честитке са уметком

Прелом и припрема за штампу
Формат – Американ формат 210 х 100
Папир –кунстдрук 300 гр
Штампа – 2 боје + сребрна
Уметак формата 210 х 100, штампа 1/0, хартија-цуриоус транс. Пеарл 100 гр.

10. Визит карте

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

11. Фасцикле

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

12. 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.

13. Кеса

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

14. Оловке

Исписивање ласерским гравирањем на материјалу понуђача
Исписивање ласерским гравирањем на материјалу Наручиоца

15. Идентификациона картица и пропусница

Припрема за штампу према идејном решењу графичких стандарда Министарства финансија и привреде у електронском облику (DVD, CD...) уз пратеће активности (фотографисање и сл.).
Формат - 80 х 45 мм

16. Коричење- Службени гласник РС»

-класични тврди повез, лепљење
-25-30 примерака у повезу, назив на предњој корици

17. Коричење -Друга пословна документација

- меки повез, лепљење
-натпис - назив документације на предњој корици

18. Коричење- Пројектна документација

-тврди повез формата А4 књиговезачким завртњима, бушење рупа на садржају за повлачење шрафова (2 рупе) и јемственика (2 рупе) провлачењем јемственика
-сито штампа назива документације на предњој корици и савијање у складу са SRPS A.A0.105 из каталога Српских стандарда за 2008. год.

Члан 3.

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

Рб	**Опис**	**Количина/ком**	**Јединична цена штампе без израде дизајна, без ПДВ**	**Јединична цена штампе без израде дизајна, са ПДВ**	**Укупна вредност,без ПДВ**	**Укупна вредност,са ПДВ**
I	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**VII**
1.	Публикација Пореске управе	1.000				
2.	Порески календар (плакат постер) Б1	3.000				
3.	Стони календар са	2.000				

	спиралним повезом					
4.	Брошуре, А4	1.000				
5.	Брошуре, А5	60.000				
6.	Брошуре, Б5	42.000				
7.	Летак, А4	80.000				
8.	Плакат постер, Б2	2.000				
9.	Коверат американ	3.000				
10.	Честитке са уметком	3.000				
11.	Визит карте	3.000				
12.	Фасцикле	1.000				
13.	Блок А4	1.000				
14..	Кеса	500				
15.	Исписивање оловака на материјалу понуђача	500				
16.	Исписивање оловака на материјалу Наручиоца	500				
17.	ИД картица и пропусница	300				
18.	Коричење«Службени гласник РС»	20 повеза				
19.	Коричење друге пословне документације	20 повеза				
20.	Коричење пројектне документације	20 повеза				
21.	**УКУПНО**					

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

Проценат увећања цена са услугом израде дизајна од стране Добављача износи ____ %*(не може бити већи од 12% од понуђене јединичне цене која је понуђена без израде дизајна).*

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.

Укупна процењена вредност за ову јавну набавку износи 1.666.667,00 динара без ПДВ-а.

РОК ИЗРАДЕ

Члан 4.

Добављач се обавезује да:

- пробни отисак публикације и промотивног материјала изради у року од _____ дана од дана давања захтева Наручиоца,

- изради припрему за штампу за ИД картице и пропуснице у року од ____дана од дана достављања захтева Наручиоца,

РОК ИСПОРУКЕ

Добављач се обавезује да добра која су предмет овог Уговора, а за која је потребна припрема испоручи у року од _____ дана од дана давања сагласности на припрему.

Добављач се обавезује да коричење и испоруку добара из члана 3. тачке 17 и 18 (табела), овог уговора изврши у року од _____дана од дана достављања истих на коричење.

НАЧИН И РОКОВИ ПЛАЋАЊА

Члан 5.

Наручилац је дужан да Извршиоцу плати уговорени износ за испоручена добра у року од ____дана од дана достављања рачуна, а уз који је приложен доказ о испорученој количини и врсти добара.

ОБАВЕЗЕ ДОБАВЉАЧА

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 отклони све примедбе Наручиоца, у фази припреме штампе.

Добављач ће израду предмета уговора вршити према захтеву Наручиоца, којим ће се прецизирати потребна количина и место испоруке добара.

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 обавештења наручиоца по овом основу.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

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.

Банкарску гаранцију за добро извршење посла

Добављач се обавезује да при потписивању Уговора, а најкасније у року од 30 дана од дана потписивања Уговора, обезбеди и достави Наручиоцу неопозиву, безусловну (без приговора) и на први позив наплативу банкарску гаранцију за добро извршење посла на износ од 10 % висине вредности овог уговора и роком важности 10 (десет) дана дужим од дана истека рока на који је уговор закључен. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова. Добављач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Члан 9.

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

Банкарском гаранцијом за добро извршење посла, Наручилац се обезбеђује за случај несавесног и/или неблаговременог извршења уговором преузетих обавеза које је ометало и/или умањило могућност реализације уговора у уговореном периоду.

Уколико Добављач испоручи добра која нису уговореног квалитета сматра се да обавезе из уговора извршава на неквалитетан начин, односно несавесно.

Уколико Добављач уговорене испоруке врши непоштујући рокове предвиђене овим уговором за извршење истих, односно услед учесталог кашњења и/или неиспоруке добара, сматра се да Добављач неблаговремено извршава своје обавезе у смислу става 1. овог члана.

КАЗНЕНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 10.

Уколико Добављач буде каснио са извршењем своје обавезе, прекорачењем рока из члана 4. овог Уговора, дужан је да Наручиоцу плати пенале у висини од 0,2% од вредности неиспоручене робе за сваки дан закашњења.

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.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету РС за 2016. годину.

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.

Уколико Добављач не извршава уговорне обавезе, не поступа по рекламацијама и примедбама, Наручилац може једнострано да раскине уговор и потражује накнаду настале штете.

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 1.666.666,67 динара без ПДВ-а, а најдуже на временски период од 2 (две) године.

Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у року из члана 8. овог уговора, исти се може раскинути уз отказни рок од 90 дана.

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 2016, 2017 и 2018. годину, а у супротном Уговор се може раскинути.

Потраживања из овог уговора уговорне стране не могу 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.

Члан 13.

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 14.

Овај уговор се закључује на временски период од 2 године, а може се раскинути уз отказни рок од 90 дана од дана достављања писменог обавештења о раскиду, у ком року су уговорене стране дужне да се придржавају одредаба овог Уовора.

Члан 15.

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

ЗА НАРУЧИОЦА
В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић

ЗА ИЗВРШИОЦА

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 назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе број: ЈН 53/2016 - 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 **25.11.2016. 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 назнаком 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, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;

- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом 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 конкурсном 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 и оверава печатом,

- 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 печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати 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 и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава 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 **25.11.2016.** године у **14:00** 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, оверено печатом 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 СМИСЛУ 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 кутији.

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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016 – НЕ ОТВАРАТИ” или
„Допуна понуде за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016 – НЕ ОТВАРАТИ” или
„**Опозив понуде за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016 – НЕ ОТВАРАТИ”** или
„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016 – 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.

Добављачможе 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 испуњабвају 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 ПОГЛРДУ 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.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља понуђач, након извршене испоруке. Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана.

Уколико је изабрани понуђач страно 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 испоруке

Рок испоруке не може бити дужи од 5 дана од дана давања одобрења за штампу.

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 додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

Ако је у понуди исказана неуобичајено 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

Банкарска гаранција за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да на дан закључења уговора, а најкасније 30 дана од дана закључења истог, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од **10% од укупне вредности уговора без ПДВ-а**, са роком важности који је 10 (десет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац је овлашћен да уновчи банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Овај уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране, на временски период од 2 (две) године.

Уколико Добављач не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла, у року од 30 дана од дана потписивања, исти се може раскинути уз отказни рок од 90 дана.

Наручилац враћа банкарску гаранцију након истека рока на који је издата.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЊЕ

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 НАБАВАВКЕ 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 – штампање публикација и промотивног материјала за потребе Пореске управе, број: ЈН 53/2016.**

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 ЗАШТИЋЕНИХ 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 ПОТВЦРЂУЈЕ 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: mladen.bogdanovic@purs.gov.rs, факсом на број *011/3953-483* или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila или факса, 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 исптека 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 додели уговора 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 заштитуправа 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:

(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;

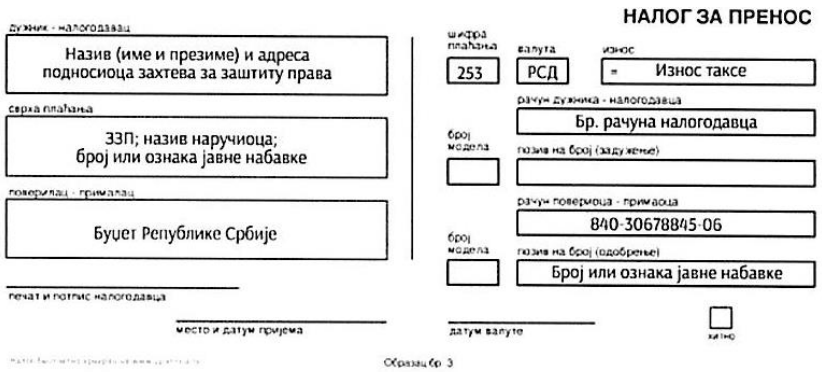
(8) корисник: Буџет Републике Србије;

(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:



Примерак правилно попуњеног налога за уплату:


НАЛОГ ЗА УПЛАТУ

уплатилац

Назив (име и презиме) и адреса подносиоца захтева за заштиту права

шифра плаћања: 153

валута: РСД

износ: Износ таксе

сврха уплате

ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке

рачун примаоца: 840-30678845-06

прималац

Буџет Републике Србије

модел и позив на број (одобрење)

Број или ознака јавне набавке

печат и потпис уплатиоца

место и датум пријема

датум валуте

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 УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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

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

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић