

**ЗАВОД ЗА КУЛТУРУ
ВОЈВОЂАНСКИХ РУСИНА
Футошка бр.2/П, Нови Сад
Број: 52-4/19
Дана: 22.03.2019. године**

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
РЕДНИ БРОЈ 01/2019**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА САДРЖИ:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ		
1.1	Назив, адреса и интернет страница наручиоца	
1.2	Врста поступка јавне набавке	
1.3	Предмет јавне набавке	
1.4	Назнака да се поступак спроводи ради закључења уговора о јавној набавци	
1.5	Лица за контакт	
1.6	Пропратни образац	
2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ		
2.1	Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавки	
3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификација)		
4. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА		
4.1	Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона о јавним набавкама (даље: Закон)	
4.2	Додатни услови за учешће у поступку јавне набавке, дефинисани чл. 76. Закона	
4.3	Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона	
4.4	Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона	
4.5	Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона	
4.5.1	Правно лице	
4.5.2	Предузетник	
4.5.3	Физичко лице	
4.5.4	Додатни услови за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама	
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ		
5.1	Језик на којем понуда мора бити састављена	
5.2	Начин на који понуда мора бити сачињена	
5.3	Партије	
5.4	Понуда са варијантама	
5.5	Начин преузимања конкурсне документације, односно интернет адреса где је конкурсна документација доступна	
5.6	Начин подношења понуде и рок за подношење понуде	
5.7	Место, време и начин отварања понуда	
5.8	Услови под којима представници понуђача могу учествовати у отварању понуда	
5.9	Начин измене, допуне и опозива понуде	

5.10	Учествовање у заједничкој понуди или као подизвођач	
5.11	Понуда са подизвођачем	
5.12	Заједничка понуда	
6. Начин и услови плаћања, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде		
6.1	Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања	
6.2	Захтеви у погледу рока, начина и места испоруке	
6.3	Захтев у погледу рока важења понуде	
7. Валута и начин на који мора да буде наведена и изражена цена у понуди		
8. Средства финансијског обезбеђења		
9. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци		
10. Заштита поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче		
11. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде		
12. Додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и контрола код понуђача односно његовог подизвођача		
13. Врсте критеријума за доделу уговора, елементи критеријума на основу којих се додељује уговор и методологија за доделу пондера за сваки елемент критеријума		
14. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаким бројем пондера или са истом понуђеном ценом		
15. Поштовање обавеза које произилазе из важећих прописа		
16. Коришћење патента и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица		
17. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача		
18. Рок у којем ће уговор бити закључен		
19. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ		
20. Образац структуре цене за јавну набавку бр. ЈНМВ 01/2019 са упутством како да се попуни		
21. Образац референтне листе		
22. МОДЕЛ УГОВОРА		
23. Образац трошкова припреме понуде		
24. Образац изјаве о независној понуди		
25. Образац изјаве о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. Закона		
26. Образац изјаве о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 76. Закона		
27. Образац – изјава о предаји средстава финансијског обезбеђења за добро извршење посла		
28. Образац – менично овлашћење – писмо (пример)		

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1 Назив, адреса и интернет страница наручиоца

Назив наручиоца: **Завод за културу војвођанских Русина**

Седиште: Ул. Футошка бр. 2/III, Нови Сад

Интернет страница: www.zavod.rs

ПИБ: 105768988

Матични број: 08893047

Број рачуна: 840-102743-68; 200-2644200101934-32

Шифра делатности: 6311 – Обрада података, хостинг и сл.

1.2 Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку мале вредности.

Позив за подношење понуде и конкурсна документација објављен је 25.03.2019. године на Порталу јавних набавки и интернет страници наручиоца.

Рок за достављање понуда је 03.04.2019. године до 11,00 часова.

Датум отварања понуда је 03.04.2019. године у 12,00 часова.

1.3 Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге штампања за потребе наручиоца – Завод за културу војвођанских Русина.

Услуга штампања код Наручиоца врши се до **31.12.2019. године**.

Предмет јавне набавке дефинисан је детаљно у делу 3. Техничке карактеристике.

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

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

1.5 Лица за контакт

Ања Делач, е-mail: zavod.rusini@gmail.com

1.6 Пропратни образац

(попунити и залепити на коверту/кутију)

датум и сат подношења: _____

ПОНУДА - НЕ ОТВАРАТИ!

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПОСТУПКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТ

РЕДНИ БРОЈ 01/2019

НАРУЧИЛАЦ: **Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр. 2/III, Нови Сад**

ПОНУЂАЧ: _____

назив: _____

адреса: _____

број телефона: _____

број телефакса: _____

електронска адреса: _____

име и презиме лица за контакт: _____.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

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

Предмет јавне набавке је услуга штампања монографије, зборника, каталога и другог материјала.

Назив и ознака из општег речника набавки: 79810000 – Услуге штампања.

Предмет јавне набавке није обликован по партијама.

3. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (спецификација)

Предмет јавне набавке бр. 01/2019 је набавка услуге штампања, за потребе наручиоца – Завод за културу војвођанских Русина, која обухвата:

1. МОНОГРАФИЈА РНПД – ЂУРА ХАРДИ

Формат: 16,5x23.5 cm

Број страница: до 200

Унутрашње странице: 115g мат кунстдрук у 4/4 боје

Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација

Повез: броширан

Тираж: 400

2. ЗБОРНИК НАУЧНИХ РАДОВА СА 4. КОНФЕРЕНЦИЈЕ МЛАДИХ

Формат: 16,5x23.5 cm

Број страница: до 200

Унутрашње странице: 80g офсетна у 1/1 боје

Корице: 300g мат кунстдрук у 2/0 боје, дорада мат пластификација

Повез: броширан

Тираж: 150 ком

3. МОНОГРАФИЈА ИСТОРИЈА РУСИНА КРОЗ ОБЈЕКТИВ БУДИНСКИХ

Формат: 28x21 cm

Број страница: до 300

Унутрашње странице: 150g мат кунстдрук у 4/4 боје

Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација

Повез: тврд повез са шивеним табацима + броширан

Тираж: 200+200 ком

4. НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА

Позивнице:

Формат: 21x10 cm

Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 4/4 боје, са CLEAR лаком

Тираж: 150 ком

Плакати:

Формат: Б2

Штампа: 4/0 боје

Тираж: 20 ком

Каталог:

Формат: 20x20 cm

Број страница: до 10

Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје + лого са UV лаком

Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација

Тираж: 200 ком

5. КАТАЛОГ КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ КРОЗ МОЈ ОБЈЕКТИВ

Формат: 20x20 cm

Број страница: до 20

Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје

Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација

Тираж: 250 ком

6. ЧЛАНСКЕ КАРТЕ ЗА БИБЛИОТЕКУ

Формат: 15x10 cm

Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 2/2 боје, дорада мат пластификација, са CLEAR лаком

Тираж: 20 ком

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

4.1 Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. Закона

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
- 2) да он и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре.
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
- 4) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. Закона).

4.2 Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то да:

1) да располаже неопходним пословним капацитетом:

- да је понуђач претходне две године (2017. и 2018. година) остварио пословни приход по основу пружања услуга штампања каталога, монографија или књига у минималном износу од 600.000,00 динара без ПДВ-а, на основу закљученог уговора;

2) да располаже неопходним техничким капацитетом:

- понуђач мора да поседује следеће машине: графички нож, офсет машину вишебојну Б2, дигиталну машину са CLEAR лаком, полуаутоматску сито машину за UV лак, фалц машину, машину за топли повез књига (биндер на топли лепак), машину за биговање, машину за шивење табака концем за тврди повез, машина за пластификацију.

3) да располаже неопходним кадровским капацитетом:

- да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време минимум једног дипломираног или мастер графичког инжењера.

4.3 Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. Закона

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова наведених од 1) до 3), док услов под тачком 4) из чл. 75. Закона и додатне услове из чл. 76. Закона, наведене од 1) до 3) конкурсне документације, понуђач мора да испуњава самостално.

4.4 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. Закона

Члан групе понуђача који је носилац посла је дужан да за сваког понуђача из групе понуђача достави доказе о испуњености услова наведених од 1) до 4), док додатне услове наведене од 1) до 3) група понуђача испуњава заједно.

4.5 Упутство како се доказује испуњеност услова из чл. 75. и 76. Закона

4.5.1 Правно лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

1) извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда

Напомена: У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај доказ доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежног суда и надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да оно и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за неко од кривичних дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:

- 2.1) извода из казнене евиденције основног и вишег суда на чијем је подручју седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица и
- 2.2) извода из казнене евиденције Посебног одељења (за организовани криминал) Вишег суда у Београду и
- 2.3) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова за сваког од законских заступника (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, овај доказ доставити за сваког учесника из групе

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

3) Потврде да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине, односно:

- 3.1) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
- 3.2) уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода,

Напомена:

Уколико је понуђач у поступку приватизације, уместо 2 горе наведена доказа треба доставити уверење Агенције за приватизацију да се налази у поступку приватизације.

У случају да понуду подноси група понуђача, ове доказе доставити за сваког учесника из групе.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе доставити и за подизвођача (ако је више подизвођача доставити за сваког од њих).

Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.5.2 Предузетник испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) извода из регистра Агенције за привредне регистре, односно извода из одговарајућег регистра,
- 2) извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против заштите животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре, односно:
 - 2.1) уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта),

Напомена: Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:
 - 3.1) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
 - 3.2) уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Напомена: Наведени докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

4.5.3. Физичко лице испуњеност услова доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Није применљиво.
- 2) Извода из казнене евиденције, односно уверења надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова 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, односно:
 - 2.1) Уверења из казнене евиденције надлежне полицијске управе Министарства унутрашњих послова (захтев се подноси према месту рођења или према месту пребивалишта).

Напомена: Наведени доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

- 3) Потврде надлежног пореског органа и организације за обавезно социјално осигурање, односно:
 - 3.1) уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и
 - 3.2) уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

4.5.4 Додатни услови за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Да располаже неопходним пословним капацитетом:

Доказ: потписана и оверена референтна листа (Образац);

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

2) Да располаже непходним техничким капацитетом:

Доказ: фотокопија књиговодствених картица основних средстава или фотокопија пописне листе понуђача са стањем на дан 31.12.2018. године;

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове.

У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

3) Да располаже неопходним кадровским капацитетом:

Доказ: фотокопија уговора о раду или фотокопија пријаве на обавезно социјално осигурање издате од надлежног Фонда ПИО (образац М) за запослено лице код понуђача.

Напомена:

У случају да понуду подноси група понуђача, те уколико више њих заједно испуњавају тражени услов ове доказе доставити за те чланове. У случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем, ове доказе не треба доставити за подизвођача.

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

Додатне напомене:

1. Докази о испуњености услова из члана 77. ЗЈН могу се достављати у неверним фотокопијама.

2. Понуђач регистрован у регистру који се води код Агенције за привредне регистре није дужан да приликом подношења понуде доказује испуњеност обавезних услова за тачке 1) до 4) из чл.75 ст.1 Закона о јавним набавкама. У том случају, понуђач доставља изјаву у слободној форми о јавној доступности доказа у којој треба да наведе интернет страницу надлежног органа, односно да наведе да се налази у регистру понуђача.

3. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену фотокопију свих или појединих доказа.

4. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5. Наручилац неће одбити као неприхватљиву, понуду која не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако је понуђач навео у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.

6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. ЗЈН, 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.
10. Понуђач је дужан да без одлагања, а најкасније у року од пет дана од дана настанка промене у било којем од података које доказује, о тој промени писмено обавести наручиоца и да је документује на прописани начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сва приложена документа морају бити на српском језику изузев техничких листова који могу бити и на страном језику. Документа која нису на српском језику морају бити преведена од овлашћеног судског тумача.

5.2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

На полеђини коверте или на кутији залепити пропратни образац у коме се наводи назив и адреса понуђача, број телефона, име особе за контакт и други тражени подаци.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Понуду доставити на адресу Ул. Футошка бр. 2/III, 21000 Нови Сад, Завод за културу војвођанских Русина, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку услуге штампања, ЈНМВ бр. 01/2019 – ”НЕ ОТВАРАТИ”**.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.04. 2019. године до 11,00 часова**.

Пожељно је да понуђачи доставе искључиво тражену документацију и доказе, без доказа које Наручилац није захтевао.

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

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

- Образац понуде
- Модел уговора
- Образац изјаве о независној понуди
- Образац структуре цене
- Образац Изјаве понуђача о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. Закона о јавним набавкама
- Образац Изјаве понуђача о испуњености додатних услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 76. Закона о јавним набавкама
- Образац референтне листе
- Образац изјаве о предаји средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла
- Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке (само уколико понуђач наступа са групом понуђача).

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Обрасци из конкурсне документације морају бити потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико су обрасци потписани од стране лица које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је доставити овлашћење за потписивање уз понуду.

Обрасци из конкурсне документације се попуњавају читко, није дозвољено попуњавање графитном оловком, свако белјење или подебљавање мора се парафирати и оверити од стране понуђача.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5.5. НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА:

-Портал јавник набавки

-Интернет страница наручиоца: www.zavod.rs

5.6. НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуду доставити на адресу: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр. 2/Ш, 21000 Нови Сад, са знаком:

''Понуда за јавну набавку – Услуга штампања, ЈНМВ број 01/2019 - НЕ ОТВАРАТИ''.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **03.04.2019. године до 11,00 часова. (радно време са странкама је од 9:00 до 14:00 часова, понедељак-петак).**

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није стигла на адресу наручиоца: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр.2/ Ш, 21000 Нови Сад, закључно са **03.04.2019. године до 11,00 часова.**

5.7. МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **03.04.2019. године у 12,00 часова**, на адреси наручиоца: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр.2, Нови Сад, Ш спрат, у присуству чланова комисије за предметну јавну набавку.

5.8. УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ОТВАРАЊУ ПОНУДА

У поступку отварања понуда могу учествовати овлашћени представници понуђача.

Пре почетка поступка јавног отварања понуда, представници понуђача који ће присуствовати поступку отварања понуда дужни су да наручиоцу предају писмена овлашћења, на основу којих ће доказати да су овлашћени да присуствују јавном отварању понуда. Овлашћења морају бити потписана, заведена и оверена печатом.

5.9. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр. 2/Ш, 21000 Нови Сад, са знаком: **„Измена понуде за јавну набавку – Услуге штампања, ЈНМВ бр. 01/2019 –''НЕ ОТВАРАТИ''** или **„Допуна понуде за јавну набавку - Услуге штампања, ЈНМВ бр. 01/2019 ''НЕ ОТВАРАТИ''** или **„Опозив понуде за јавну набавку - Услуге штампања, ЈНМВ бр. 01/2019 ''НЕ ОТВАРАТИ''** или **„Измена и допуна понуде за јавну набавку - Услуге штампања, ЈНМВ бр. 01/2019, ''НЕ ОТВАРАТИ''** .

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

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

5.10. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

5.11. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у тачки 4.3 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

5.12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

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

члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,

опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у тачки 4.4 конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова из конкурсне документације.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

6. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

6.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

Плаћање ће се вршити сукцесивно на текући рачун понуђача, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) за сваку појединачну услугу штампања и у складу са роковима реализације услуге. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

6.2 Захтеви у погледу рока, начина и места испоруке

Појединачне услуге се врши у року од 10 дана, на писмени захтев Наручиоца, испорука на адреси: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр.2/III, Нови Сад.

6.3 Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 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.

7. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

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

8. СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач је дужан да достави једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу-писму.

Бланко соло меницу изабрани Понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног Понуђача.

9. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарство финансија.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине, у Министарству заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарство за рад, запошљавање, борачка и социјална питања.

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

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

11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца Завода за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр. 2/III, 21000 Нови Сад, путем електронске поште на e-mail: zavod.rusini@gmail.com, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, као и указати Наручиоцу на евентуалне неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу 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 са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, Јавна набавка – Услуга штампања, бр. ЈНМВ 01/2019.

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.

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

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

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

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

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

13. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде извршиће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“ и то најнижа понуђена цена без ПДВ-а.

14. 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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача која је прва примљена и заведена кроз деловодник наручиоца.

15. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

16. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

17. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора и који је претрпео или могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама закона.

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

Захтев за заштиту права се подноси на адресу наручиоца: Завод за културу војвођанских Русина, Ул. Футошка бр. 2/III, 21000 Нови Сад, електронском поштом на e-mail: zavod.rusini@gmail.com или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње Наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права Наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, и на својој интернет страници, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева за заштиту права. Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране Наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузима пре

истека рока за подношење понуда, а након истека рока од 3 дана за објављивање одговора Наручиоца, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 159. Закона.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе (РАТ) из члана 156. Закона која садржи следеће:

- да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- да представља доказ о извршеној уплати РАТ (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- износ: 60.000 динара;
- број рачуна буџета: 840-30678845-06;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- позив на број: број или ознака јавне набавке;
- сврха: ЗЗП, назив наручиоца, број или ознака јавне набавке;
- корисник: буџет Републике Србије;
- назив уплатиоца, односно назив (име и презиме) подносиоца захтева за заштиту права;
- потпис овлашћеног лица банке;

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати РАТ наведене под 1);

3) Потврда издата од стране Републике Србије - Министарства финансија - Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1) осим оних у алинејама 1 и 10, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе о извршеној уплати РАТ наведене под 1), за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

18. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

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

19. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2019. године за јавну набавку мале вредности – Услуга штампања, ЈНМВ број 01/2019.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

<i>Назив понуђача:</i>	
<i>Адреса понуђача:</i>	
<i>Матични број понуђача:</i>	
<i>Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):</i>	
<i>Име особе за контакт:</i>	
<i>Електронска адреса понуђача (e-mail):</i>	
<i>Телефон:</i>	
<i>Телефакс:</i>	
<i>Број рачуна понуђача и назив банке:</i>	
<i>Лице овлашћено за потписивање уговора</i>	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

A) САМОСТАЛНО
B) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
V) 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 (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
2)	<i>Назив подизвођача:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број (ПИБ):</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
	<i>Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:</i>	
	<i>Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:</i>	

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

Набавка – Услуга штампања, бр. ЈНМВ 01/2019

Предмет јавне набавке	Тираж	Цена по комаду без ПДВ	Цена по комаду са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1. МОНОГРАФИЈА РИПД – ЂУРА ХАРДИ Формат: 16,5x23.5 cm Број страница: до 200 Унутрашње странице: 115g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација Повез: броширан	400				
2. ЗБОРНИК НАУЧНИХ РАДОВА СА 4.	150				

КОНФЕРЕНЦИЈЕ МЛАДИХ Формат: 16,5x23.5 cm Број страница: до 200 Унутрашње странице: 80g офсетна у 1/1 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 2/0 боје, дорада мат пластификација Повез: броширан					
3. МОНОГРАФИЈА ИСТОРИЈА РУСИНА КРОЗ ОБЈЕКТИВ БУДИНСКИХ Формат: 28x21 cm Број страница: до 300 Унутрашње странице: 150g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација Повез: тврд повез са шивеним табацима + броширан	200 + 200				
4. НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Позивнице:</u> Формат: 21x10 cm Штампa: 300g мат кунстдрук обострана у 4/4 боје, са CLEAR лаком	150				
НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Плакати:</u> Формат: Б2 Штампa: 4/0 боје	20				
НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Каталог:</u> Формат: 20x20 cm Број страница: до 10 Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје + лого са UV лаком Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација	200				
5. КАТАЛОГ КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ КРОЗ МОЈ ОБЈЕКТИВ	250				

Формат: 20x20 cm Број страница: до 20 Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација					
6. ЧЛАНСКЕ КАРТЕ ЗА БИБЛИОТЕКУ Формат: 15x10 cm Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 2/2 боје, дорада мат пластификација, са CLEAR лаком	20				
УКУПНО					

Рок важења понуде: _____ дана
(минимално 60 дана од дана отварања понуда)

Рок и начин плаћања:

Плаћање ће се вршити сукцесивно на текући рачун понуђача, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна (у складу са Законом о роковима измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама) за сваку појединачну услугу штампања и у складу са предвиђеним роком реализације услуге, вирманским путем.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок испоруке: Појединачне услуге се врши у року од 10 дана, на писмени захтев Наручиоца

Место испоруке: Ул.Футошка бр. 2/III, 21000 Нови Сад.

Саставни део обрасца понуде је техничка спецификација.

Понуђена услуга која је предмет набавке мора обавезно да одговара техничким карактеристикама (спецификацији) која је саставни део конкурсне документације.

Датум

Понуђач

М. П.

Напомене:

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

20. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ бр. ЈНМВ 01/2019 СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

а) Образац структуре понуђене цене

Предмет јавне набавке	Тираж	Цена по комаду без ПДВ	Цена по комаду са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	2	3	4	5	6
1. МОНОГРАФИЈА РНЦД – ЂУРА ХАРДИ Формат: 16,5x23.5 cm Број страница: до 200 Унутрашње странице: 115g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација Повез: броширан	400				
2. ЗБОРНИК НАУЧНИХ РАДОВА СА 4. КОНФЕРЕНЦИЈЕ МЛАДИХ Формат: 16,5x23.5 cm Број страница: до 200 Унутрашње странице: 80g офсетна у 1/1 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 2/0 боје, дорада мат пластификација Повез: броширан	150				
3. МОНОГРАФИЈА ИСТОРИЈА РУСИНА КРОЗ ОБЈЕКТИВ БУДИНСКИХ Формат: 28x21 cm Број страница: до 300 Унутрашње странице: 150g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација Повез: тврд повез са шивеним табацима + броширан	200 + 200				
4. НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Позивнице:</u> Формат: 21x10 cm Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 4/4	150				

боје, са CLEAR лаком					
НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Плакати:</u> Формат: Б2 Штампа: 4/0 боје	20				
НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА <u>Каталог:</u> Формат: 20x20 cm Број страница: до 10 Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје + лого са UV лаком Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација	200				
5. КАТАЛОГ КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ КРОЗ МОЈ ОБЈЕКТИВ Формат: 20x20 cm Број страница: до 20 Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација	250				
6. ЧЛАНСКЕ КАРТЕ ЗА БИБЛИОТЕКУ Формат: 15x10 cm Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 2/2 боје, дорада мат пластификација, са CLEAR лаком	20				
УКУПНО					

Укупна цена за услугу штампања, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност без пореза на додату вредност).

Укупна цена за услугу штампања, са свим зависним трошковима је _____ динара (вредност са порезом на додату вредност).

Датум

М. П.

потпис овлашћеног лица
понуђача/носиоца посла

б) упутство како да се попуни Образац структуре понуђене цене

Образац структуре понуђене цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- У колону 3. уписати износ цене по комаду без ПДВ-а за услугу штампања;
- У колону 4. уписати износ цене по комаду са ПДВ-ом за услугу штампања;
- У колону 5. уписати износ укупне цене без ПДВ-а за услугу штампања;
- у колону 6. уписати износ укупне цене са ПДВ-ом за услугу штампања;
- у реду УКУПНО уписати збир износа из колоне 3,4,5 и 6.

Напомена: Уколико се током реализације уговора из објективних разлога промени количина услуге које пружалац услуге треба да реализује, фактурисање и плаћање се врши према стварној реализацији услуге и то броју одштампаних примерака, односно комада који се множи са понуђеном јединичном ценом.

21. РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

(за последње две године, 2017. и 2018. година) за услуге које су исте као предмет ЈНМВ бр.01/2019, услов за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама, тачка 4.5.4, неопходан пословни капацитет - подтачка 1)

Р.бр	Називи наручилаца (правних лица)	Датум закључења уговора и реализације уговора	Вредност уговора без ПДВ-а

НАПОМЕНА:

У случају више података образац фотокопирати

Место и датум: _____

МП

Понуђач:

(име и презиме и потпис овлашћеног лица)

22. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ услуге штампања

Редни број ЈНМВ 01/2019

закључен дана _____ 2019. године, у Новом Саду, између:

попуњава Наручилац приликом закључења уговора

1. **Завод за културу војвођанских Русина**, Ул. Футошка бр. 2/III, ПИБ: 105768988, матични број 08893047 (у даљем тексту: Наручилац), који заступа директор Анамарија Ранковић, и

2. * _____

(*Понуђач уписује пуно или скраћено пословно име из АПР*)

из * _____, ул. * _____ бр. _____,

* ПИБ: _____, * матични број: _____ (у даљем тексту: Понуђач), кога заступа * _____.

(навести функцију и име и презиме)

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:****попуњава Понуђач**

2.* Групу Понуђача чине:

2.1.* _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.2.* _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2.3.* _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

(у даљем тексту: Понуђачи), а коју заступа _____,

(име и презиме)

(функција)

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

Споразум о заједничком извршењу јавне набавке број: * _____

од * _____ је саставни део овог уговора.

*** попуњава Понуђач – носилац посла**

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу за извршење преузетих обавеза.

Подаци о наручиоцу:**Подаци о понуђачу - носиоцу посла: ***

ПИБ:	105768988	ПИБ:	
Матични број:	08893047	Матични број:	
Број рачуна:	840-102743-68	Назив банке и број рачуна:	
Телефон:	021/548-421	Телефон:	
Факс:	021/548-421	Факс:	
Е-mail:	zavod.rusini@gmail.com	Е-mail:	

попуњава понуђач*Основ уговора: ***

Број ЈН:	
Датум објављивања јавне набавке на порталу јавних набавки	
Број и датум одлуке о додели уговора:	
Понуда изабраног Понуђача број _____ од _____ 2019. године	

попуњава Наручилац приликом закључења уговора*Члан 1.**

Предмет уговора је услуга штампања за потребе наручиоца – Завода за културу војвођанских Русина, према Позиву Наручиоца објављеном на Порталу јавних набавки у спроведеном поступку јавне набавке мале вредности и прихваћеној понуди _____ број: _____ од _____ 2019. године (у даљем тексту: Понуда).
*попуњава Наручилац приликом закључења уговора

Уговорне стране су сагласне да Понуђач за потребе Наручиоца изврши услугу штампања која обухвата:

1. МОНОГРАФИЈА РНПД – ЂУРА ХАРДИ

Формат: 16,5x23.5 cm

Број страница: до 200
Унутрашње странице: 115g мат кунстдрук у 4/4 боје
Корице: 300g кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација
Повез: броширан
Тираж: 400

2 . ЗБОРНИК НАУЧНИХ РАДОВА СА 4.КОНФЕРЕНЦИЈЕ МЛАДИХ

Формат: 16,5x23.5 cm
Број страница: до 200
Унутрашње странице: 80g офсетна у 1/1 боје
Корице: 300g мат кунстдрук у 2/0 боје, дорада мат пластификација
Повез: броширан
Тираж: 150 ком

3. МОНОГРАФИЈА ИСТОРИЈА РУСИНА КРОЗ ОБЈЕКТИВ БУДИНСКИХ

Формат: 28x21 cm
Број страница: до 300
Унутрашње странице: 150g мат кунстдрук у 4/4 боје
Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација
Повез: тврд повез са шивеним табацима + броширан
Тираж: 200+200 ком

4 .НАЦИОНАЛНИ ПРАЗНИК РУСИНА

Позивнице:

Формат: 21x10 cm
Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 4/4 боје, са CLEAR лаком
Тираж: 150 ком

Плакати:

Формат: Б2
Штампа: 4/0 боје
Тираж: 20 ком

Каталог:

Формат: 20x20 cm
Број страница: до 10
Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје + лого са UV лаком

Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација
Тираж: 200 ком

5. КАТАЛОГ КУЛТУРНО НАСЛЕЂЕ КРОЗ МОЈ ОБЈЕКТИВ

Формат: 20x20 cm
Број страница: до 20
Унутрашње странице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје
Корице: 300g мат кунстдрук у 4/4 боје, дорада мат пластификација
Тираж: 250 ком

6. ЧЛАНСКЕ КАРТЕ ЗА БИБЛИОТЕКУ

Формат: 15x10 cm
Штампа: 300g мат кунстдрук обострана у 2/2 боје, дорада мат пластификација, са CLEAR лаком
Тираж: 20 ком

Члан 2.

Понуђач ће Наручиоцу извршити услуге из члана 1. овог уговора према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом и прихваћеном Понудом.

АКО ЈЕ ПОНУДА ДАТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:***попуњава Понуђач у случају ако наступа са Подизвођачем**

Члан ____.*

Понуђач услуге је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести у чему се састоји учествовање подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођач из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупно уговорене вредности.

Понуђач радова је део набавке која је предмет овог уговора и то

(навести у чему се састоји учествовање подизвођач)

поверио подизвођачу _____

(навести скраћено пословно име подизвођач из АПР-а)

ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупно уговорене вредности.

За уредно извршење набавке од стране подизвођач одговара Понуђач услуге као да је сам извршио делове набавке поверене ПОДИЗВОЂАЧ има из става 1 и 2. овог члана.

АКО ЈЕ ДАТА ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА/ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА:***попуњава Понуђач у случају ако се даје заједничка понуда**

Члан ____.*

На основу закљученог Споразума _____ број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку Јавне набавке услуге штампања за потребе наручиоца – Завода за културу војвођанских Русина, **ЈНМВ 01/2019**, између:

1. _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

3. _____ из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма -

из _____

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла.

Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе Понуђача буде

из _____,

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ који је овлашћен да предузима све потребне правне радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Уговорне стране прихватају цене које је Понуђач дао у Понуди, бр. _____ од _____ 2019. године.

Уговорне стране су сагласне да ће цене из прихваћене понуде бити фиксне (непроменљиве) током извршења уговора и неће подлегати променама ни из каквих разлога.

Члан 4.

Понуђач је дужан да се приликом извршења услуге у свему придржава Понуде из члана 1. овог Уговора, важећих прописа, професионалне регулативе, прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада норматива и стандарда.

Члан 5.

Понуђач је дужан да, о свом трошку, изврши све поправке у случају наношења штете приликом реализације Уговора, али тако да поправка штете не утиче на рок извршења Уговора.

Члан 6.

Уколико Понуђач не изврши услугу у уговореном року, Наручилац може раскинути овај уговор.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да на име цене за уговорену услугу плати износ од _____ динара (словима: _____) без ПДВ-а, односно укупну уговорену цену у износу од _____ динара (словима: _____) са ПДВ-ом.

Средства се уплаћују на текући рачун Понуђача број _____ код _____ банке, sukcesивно, након извршења сваке појединачне услуге штампе, у року не дужем од 45 дана од дана службеног пријема рачуна и у складу са приливом средстава из буџета АП Војводине.

Члан 8.

Пружалац услуге је дужан да достави једну бланко соло меницу без протеста, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење с назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу - писму.

Бланко соло меницу изабрани понуђач предаје Наручиоцу истовремено са потписивањем уговора и важи најмање 10 дана дуже од истека рока за извршење посла.

Меница мора бити регистрована у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије, а као доказ изабрани Понуђач уз меницу доставља копију захтева за регистрацију меница, овереног од пословне банке изабраног понуђача.

Члан 9.

Овај уговор се закључује на одређено време, до окончања извршења услуга из члана 1. овог уговора према карактеристикама које су утврђене Техничком спецификацијом и прихваћеном Понудом.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да се на све међусобне односе, који нису дефинисани овим уговором, непосредно примењују одредбе Закона о облигационим односима, као и други прописи који уређују ову материју.

Члан 11.

Место испоруке је Ф-цо пословна просторија Наручиоца.

Члан 12.

Понуђач је у обавези да испоштује квалитет и количину робе на које се обавезао својом Понудом број _____ од _____ 2019. године, која је саставни део овог Уговора.

Члан 13.

Понуђач има право на продужење уговореног рока за извршење услуге у случају наступања ванредних догађаја који се нису могли предвидети у време закључења уговора, као што су: земљотрес, поплава или нека друга елементарна непогода; мере државних органа или настанак у току извршења услуге околности које се нису могле предвидети у тренутку закључења уговора.

Члан 14.

Уколико Наручилац установи недостатак у квалитету и количини испоручене робе дужан је да о томе одмах обавести Понуђача и да га позове да у року од 3 дана отклони ове недостатке, односно испоручи робу сагласно уговореном квалитету и количини из Понуде бр. _____ од _____ 2019. године.

Уколико Понуђач не испоручи робу у количини или квалитету сагласно Понуди бр. _____ од _____ 2019. године, дужан је да у року од 3 дана усагласи испоруку са преузетом обавезом, у противном Понуђач је сагласан да Наручилац реализује услугу код друге штампарије и исту фактурише Понуђачу.

Члан 15.

Овај уговор важи до обостраног извршења уговорних обавеза, а најдуже до 31. децембра 2019. године.

Уговорне стране имају право једностраног раскида овог уговора, у писаном облику и пре истека рока важења Уговора из става 1. овог члана, са отказним роком од 15 (петнаест) дана.

Члан 16.

За све евентуалне спорове у вези овог Уговора, уговорне стране су се сагласиле да је стварно надлежан суд у Новом Саду.

Члан 17.

Овај Уговор сачињен је у 8 (осам) истоветних примерака од којих по 4 (четири) припадају свакој уговорној страни.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ПОНУЂАЧА

Анамарија Ранковић, директор

датум потписивања уговора

датум потписивања уговора

23. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____

(навести назив понуђача),

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за јавну набавку мале вредности – услуга штампања, бр. ЈНМВ 01/2019, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	Износ трошка у динарима без ПДВ-а	Износ трошка у динарима са ПДВ-ом
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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум

М. П.

Понуђач

24. 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 услуге штампања, бр. ЈНМВ 01/2019, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Понуђач

М. П.

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

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

25. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 75. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са чланом 77. став 4. и чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **ЈНМВ 1/2019 - Услуга штампања монографије, зборника, каталога и другог материјала**, испуњава све услове из чл. 75. ЗЈН, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);
2. Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нису осуђивани 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) ЗЈН);
3. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији) (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);
4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за предметну јавну набавку (чл. 75. ст. 2. ЗЈН);

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____ М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача, односно сваки подизвођач. На овај начин сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач, изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) ЗЈН.

26. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ДОДАТНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ – ЧЛ. 76. ЗЈН

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, у складу са чланом 77. став 4. и чланом 76. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке **ЈНМВ 1/2019 - Услуга штампања монографије, зборника, каталога и другог материјала** испуњава ДОДАТНЕ услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку и то:

1) да располаже неопходним пословним капацитетом:

- да је понуђач претходне две године (2017. и 2018. година) остварио пословни приход по основу пружања услуга штампања каталога, монографија или књига у минималном износу од 600.000,00 динара без ПДВ-а, на основу закљученог уговора;

2) да располаже неопходним техничким капацитетом:

- понуђач мора да поседује следеће машине: графички нож, офсет машину вишебојну Б2, дигиталну машину са CLEAR лаком, полуаутоматску сито машину за UV лак, фалц машину, машину за топли повез књига (биндер на топли лепак), машину за биговање, машину за шивење табака концем за тврди повез, машина за пластификацију.

3) да располаже неопходним кадровским капацитетом:

- да понуђач има у радном односу на неодређено или одређено време минимум једног дипломираног или мастер графичког инжењера.

Потпис
овлашћеног лица понуђача

Дана _____

М.П. _____

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом. На овај начин сваки понуђач из групе понуђача, изјављује да додатне услове испуњавају заједно.

**27. ОБРАЗАЦ – ИЗЈАВА О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА
ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

у поступку набавке јавне набавке услуга
ЈНМВ 1/2019 - Услуга штампања монографије, зборника, каталога и другог материјала

Назив понуђача _____

Седиште _____

даје:

**ИЗЈАВУ О ПРЕДАЈИ СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА ЗА ДОБРО
ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да ћемо по закључењу уговора, Наручиоцу доставити средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла у виду регистроване бланко соло менице евидентиране у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије.

Уз меницу ћемо доставити менично овлашћење – писмо, са назначеним износом од 10% од уговорене вредности без урачунатог пореза на додату вредност, као и доказ о регистрацији менице и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју смо навели у меничном овлашћењу – писму.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла мора да важи најмање десет дана од дана коначног извршења свих обавеза предвиђених уговором.

Наручилац ће уновчити средство обезбеђења за добро извршење посла у случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором.

Сагласни смо да Наручилац задржи меницу све до коначног испуњења свих уговорених обавеза.

М. П.

Потпис овлашћеног лица

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача која има овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице представника понуђача из групе понуђача, а на означеном месту за назив понуђача се уписују називи свих учесника у заједничкој понуди. Уколико група понуђача нема овлашћеног представника овај образац попуњава, оверава и потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача.

28. ОБРАЗАЦ – МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ-ПИСМО (ПРИМЕР)**МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ – ПИСМО**

На основу Закона о меници („Службени лист ФНРЈ“, број 104/46, „Службени лист СФРЈ“, бр. 16/65, 54/70 и 57/89, „Службени лист СРЈ“, број 46/96 и („Службени лист СЦГ“, број 1/03 – Уставна повеља), Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“, бр. 3/02 и 5/03 и „Службени гласник РС“, бр. 43/04, 62/06 и 111/09 – др. закон, 31/11 и 139/14 –др. закон), Одлуке о општим правилима за обављање директних задужења по основу овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 6/10 и 12/10) и Одлуке о ближим условима, садржини и начину вођења регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“, бр. 56/11 и 80/15)

ДУЖНИК:

1. Назив _____
2. Седиште/адреса _____
3. Матични број _____
4. ПИБ _____
5. Текући рачун _____
6. Банка _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО**ПОВЕРИОЦУ:**

- | | |
|-------------------|--------------------------------------|
| 1. Назив | Завод за културу војвођанских Русина |
| 2. Седиште/адреса | Футошка 2/III, Нови Сад |
| 3. Матични број | 08893047 |
| 4. ПИБ | 105768988 |

Дужник предаје Повериоцу бланко соло меницу, серијски број _____ и овлашћује Повериоца да исту може попунити на износ до _____ динара

(словима: _____) по основу:

гаранције за добро извршење посла за јавну набавку ЈНМВ 1/2019 - Услуга штампања монографије, зборника, каталога и другог материјала

Меница је неопозива, безусловна, без протеста и трошкова.

Ово овлашћење је једнократно.

Валута обавеза је "РСД".

Дужник изјављује да се одриче права на:

- повлачење овог овлашћења,
- опозив овлашћења,
- стављање приговора на задужење по овом основу за наплату
- сторнирање задужења по овом основу за наплату.

Потписивањем овог овлашћења Дужник овлашћује Повериоца да испуни меничне елементе и да иницира налог за наплату средстава са рачуна Дужника у складу са условима наведеним у овлашћењу, а банку Дужника овлашћује да задужи рачун Дужника у складу са налогом за наплату Повериоца. Ово овлашћење је неопозиво и издаје се у два примерка од којих један за банку Дужника, а други за Повериоца.

У Новом Саду,
дана _____ .2019. године

М.П.

потпис овлашћеног лица Дужника