

**СПОРТСКО УДРУЖЕЊЕ „СТУДЕНТСКЕ И ОМЛАДИНСКЕ
ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ“
Нушићева 25, Београд**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЈАВНА НАБАВКА

- набавка услуге штампања и испорука другог ситног материјал-

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
бр. ЈН МВ 3/2019**

септембар 2019. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС" бр. 29/2013 и 103/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број **ЈНМВ 3/2019, бр. 53/1-19** и Решења о именовању Комисије за јавну набавку број **53/2-19** припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности

Набавка услуге штампања и испоруке другог ситног материјала
Број ЈН МВ 3/2019

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
	Техничка спецификација	4
	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл.	
III	75. . Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	8
V	Образац понуде	17
VI	Модел уговора	22
VII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. Закона	27
VIII	Образац изјаве о независној понуди	28
IX	Образац меничног овлашћења	30
X	Образац трошкова припреме понуде	31

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“

Адреса: Нушићева 25, Београд

Интернет страница: www.sofa.rs

Врста Наручиоца: Удружење грађана

Меил: jelenadutina001@gmail.com

Тел: 063/781 - 0430

Контакт: Јелена Дутина

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈН МВ 3/2019** је услуга штампања

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

4. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Јелена Дутина 063/ 781 0403

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број **ЈН МВ 3/2019** је услуга штампе

шифра из ОРН-а:

798110000 – услуге штампања

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Услуге обухвата:

Naziv	Planirana KOLIČINA	SPECIFIKACIJE
Flajeri	5000	Flajeri A6 ofsetna četvorbojna štampa na mat kundruk papiru 115, 170 ili 300 gr. Mogućnost jednostranog ili obostranog štampanja po istoj ceni.
Plakati	60	Format A3
Rančevi	600	Sneakers Boja: petrolej plava, podesive vrpce Sastav: polipropilen Štampa: SOFA logo sa prednje strane po sredini Dimenzija stampe: 10x20
Štand	2	
Majice polo sa vezom- Organizatori	50	Model: Azzuro II, Plava Štampa: 2 boje, sito štampa Pozicija za štampu: 4 (Grudi, Leđa, levi rukav, Desni rukav)
Majice za učesnike Sofa Open	550	Model: Master majica bela Štampa 3/2 sito + DTG doštampavanje pozadi Pozicija za štampu 2, (Grudi; Leđa)
Univerzalne majice	400	Model: Azzuro,plava, štampa ista kao kod majica za učesnike
Majice za instruktore	20	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima INSTRUKTOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika
Majice za koordinate	10	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima KOORDINATOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika
Majice za volontere	50	Model: Master majica crvena Štampa 1/1 sito + DTG doštampavanje pozadi Pozicija za štampu 2, (Grudi; Leđa)
Vizit karte	30x50	Gramatura papira 300 gr ili 350 gr, u skladu sa SOFA dizajnom, štampa samo sa jedne strane
Kalendari za 2020	50	Stoni kalendar, metalna spirala, sa SOFA Open logom Dimenzija 180x115mm

Rokovnici	100	Notes A5 formata sa zaobljenim ivicama i elastičnom trakom u rojal plavoj boji sa Sofa logom u desnom uglu na prednjoj strani. Knjižni blok: odštampan na krem ofsetnom 80 g/m2 papiru, 192 strane Materijal za oblaganje korice: vinil papir Dimenzija: 14.4 x 21.4 cm
Hemijske	200	Plastična olovka sa gumenom oblogom u boji olovke, sa SOFA logom na jednoj poziciji, dimenzije: 90 x 142 mm
Kese- papirne	300	Papirna poklon kesa srednje veličine, rojal plava boja, štampa u jednoj boji sa SOFA logom na jednoj poziciji
Peškirići	74	Peškir, 400 g/m2, traka za brendiranje širine 8 cm, zakačka od pamučne trake u boji peškira Dimenzija: 30 x 50 cm Sirovinski sastav: 100% pamuk Boja: plava sa stampom/natpisom SOFA Open Štampa 2/0 Dimenzija štampe 15x10cm Pozicija štampe napred, donji desni ugao po vertikali
Flasice za vodu- plastične, sportske	250	Plastična sportska flašica, boja petrolej plava ili providna ako je jeftinija, štampa SOFA Open loga u jednoj boji na jednoj poziciji
Ram za slike, veliki kartonski	1	
Sofa igracka	150	Dizajn igracke bismo Vam naknadno poslali, interesuje nas samo okvirna cena
Privesci	600	WALTER Štampa SOFA loga u jednoj boji na jednoj poziciji
Popup drop	1	Standardne dimenzije
Antistres loptice	150	

У колони „планиране количине“ дате су количине које наручилац планира да набави, стим што исто није обавезан, како је то наведено у члану 3. Модела уговора. У обрасцу понуде и у моделу уговора, понуђачи дају цену за један комад.

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

1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

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

- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
- 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде,

кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);

3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);

4) 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);

5) 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из тачке 6. мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

1.3. Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона,

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII), осим за услов из члана 77. Став 1. Тачка 5) Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75.. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа.

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.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

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 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.

Понуду доставити на адресу: **Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Нушићева 25, Београд**, препорученом пошиљком или лично, са назнаком:

„Понуда за јавну набавку услуге штампе, број ЈН МВ 3/2019- НЕ ОТВАРАТИ“.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **23. 9. 2019. године до 10:00 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:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде
- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;
- Понудом мора бити доказано испуњење обавезних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде. Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Напомена:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да 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 (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о испуњавању услова из чл. 75 и 76. 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 изјава 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.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **23.09. 2019.** године у **10:00** часова на адреси: **Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Нушићева 25, Београд.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. 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 **Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“ Нушићева 25, Београд** са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку услуге штампања, број ЈНМВ 3/2019- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Допуна понуде за јавну набавку услуге штампања број ЈНМВ 3/2019- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Опозив понуде за јавну набавку услуге штампања, број ЈНМВ 3/2019- НЕ ОТВАРАТИ“ или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге штампања ,број ЈН МВ 3/2019- 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.

6. 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 (поглавље **V**), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље **V**) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **VII**).

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.

8. 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) до б) 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,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења,
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља **VII**). 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.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Рок плаћања не може бити краћи од 10 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге (записнички) констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Давалац услуга се обавезује да ће извршити услугу штампе, односно извршити споруку у року од најдуже 8 дана од добијања материјала за штампу од наручиоца. Испорука FCO наручилац.

9.4. 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 на може мењати понуду.

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

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана **неуобичајено ниска цена**, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, 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 исказе у динарима.

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

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа. У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу -поглавље **IX** конкурсне документације.

Понуђач коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Овлашћење за попуњавање менице мора бити потписано и оверено, сагласно Закону о платном промету („Службени лист СРЈ”, бр. 3/2002 и 5/2003 и „Службени гласник РС”, бр. 43/2004 и 62/2006, 111/2009-др.закон и 31/2011).

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; **Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“ Нушићева 25, Београд** или на мејл, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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 доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници. Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **број ЈН МВ 3/2019.**“

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

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

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

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

14. 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.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

не тражи се

16. 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 ће се извршити применом критеријума „**Најнижа понуђена цена**“.

17. 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

Елемент критеријума за доделу уговора је **најнижа понуђена цена**.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **дужи рок плаћања** с тим да понуђени рок плаћања не може бити краћи од 10 ни дужи од 45 дана.

Уколико две или више понуда имају исти рок плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио **краћи рок испоруке** (*не може бити краћи од 3 дана ни дужи од 15 дана*) у односу на дан пријем материјала од наручиоца.

18. 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 је ималац права интелектуалне својине (**Образац изјаве из поглавља VII**).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЂЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: или препорученом поштом са повратницом на адресу: **Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Нушићева 25, Београд.**

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

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. У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичке комисије за заштиту права, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

- 1) Потврда о извршеној уплати републичке административне таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:
 - (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
 - (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
 - (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
 - (4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
 - (5) шифру плаћања 153 или 253;
 - (6) позив на број: 97 50-016,
 - (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
 - (8) корисник: Буџет Републике Србије;
 - (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
 - (10) 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 републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- 3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, 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, а који се води у Управи за трезор;
- 4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, 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.

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

21. 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.

Ако понуђач ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ за јавну набавку услуге штампања, број **ЈНМВ 3/2019**.

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	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

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

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	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.

ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ:

Услуга штампања у свему према захтевима из Техничке спецификација, број ЈН МВ 3/2019

Назив	Спецификација	Количина	Цена без Пдв/комад	Цена са Пдв/комад
Flajeri	Flajeri A6 ofsetna četvorobojna štampa na mat kundruk papiru 115, 170 ili 300 gr. Mogućnost jednostranog ili obostranog štampanja po istoj ceni.	1		
Plakati	Format A3	1		
Rančevi	Sneakers Boja: petrolej plava, podesive vrpce Sastav: polipropilen Štampa: SOFA logo sa prednje strane po sredini Dimenzija stmape: 10x20	1		
Štand		1		
Majice polo sa vezom-Organizatori	Model: Azzuro II, Plava Štampa: 2 boje, sito štampa Pozicija za štampu: 4 (Grudi, Leđa, levi rukav, Desni rukav)	1		
Majice za učesnike Sofa Open	Model: Master majica bela Štampa 3/2 sito + DTG doštampavanje pozadi Pozcija za štampu 2, (Grudi; Leđa)	1		
Univerzalne majice	Model: Azzuro,plava, štampa ista kao kod majica za učesnike	1		
Majice za instruktore	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima INSTRUKTOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika	1		
Majice za koordinator e	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima KOORDINATOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika	1		
Majice za volontere	Model: Master majica crvena Štampa 1/1 sito + DTG doštampavanje pozadi Pozcija za štampu 2, (Grudi; Leđa)	1		
Vizit karte	Gramatura papira 300 gr ili 350 gr, u skladu sa SOFA dizajnom, štampa samo sa jedne strane	1		
Kalendari	Stoni kalendar, metalna spirala, sa SOFA Open logom	1		

za 2020	Dimenzija 180x115mm	1		
Rokovnici	Notes A5 formata sa zaobljenim ivicama i elastičnom trakom u rojal plavoj boji sa Sofa logom u desnom uglu na prednjoj strani. Knjižni blok: odštampan na krem ofsetnom 80 g/m2 papiru, 192 strane Materijal za oblaganje korice: vinil papir Dimenzija: 14.4 x 21.4 cm			
		1		
Hemijske	Plastična olovka sa gumenom oblogom u boji olovke, sa SOFA logom na jednoj poziciji, dimenzije: 90 x 142 mm	1		
Kese-papirne	Papirna poklon kesa srednje veličine, rojal plava boja, štampa u jednoj boji sa SOFA logom na jednoj poziciji	1		
Peškirići	Peškir, 400 g/m2, traka za brendiranje širine 8 cm, zakačka od pamučne trake u boji peškira Dimenzija: 30 x 50 cm Sirovinski sastav: 100% pamuk Boja: plava sa stampom/natpisom SOFA Open Štampa 2/0 Dimenzija štampe 15x10cm Pozicija štampe napred, donji desni ugao po vertikali	1		
Flasice za vodu-plastične, sportske	Plastična sportska flašica, boja petrolej plava ili providna ako je jeftinija, štampa SOFA Open loga u jednoj boji na jednoj poziciji	1		
Ram za slike, veliki kartonski		1		
Sofa igracka	Dizajn igracke bismo Vam naknadno poslali, interesuje nas samo okvirna cena	1		
Privesci	WALTER Štampa SOFA loga u jednoj boji na jednoj poziciji	1		
Popup drop	Standardne dimenzije	1		
Antistres loptice		1		

УКУПНА ЦЕНА (критеријум за одабир најповољније понуде) се добија када се саберу све позиције у колони цена без пдв:

_____ динара без пдв,

_____ динара са пдв

1. Рок плаћања (не краћи од 10 дана ни дужи од 45 дана) је: _____ дана, од службеног пријема исправно испостављеног рачуна;
2. Рок испоруке _____ дана (не краћи од 3 дана ни дужи 10 дана од пријема материјала од наручиоца;
3. Рок важења понуде: _____ дана (најмање 30 дана).

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. Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ШТАМПАЊА

закључен дана __. 2019. године, у Београду, између:

1. Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Нушићева 25, Београд кога заступа председник Милош Јефтић(у даљем тексту: корисник услуге), с једне стране и
2. _____ из _____, _____, број _____, кога заступа директор _____ (у даљем тексту: пружалац услуге), с друге стране, како следи:

Уговарачи констатују:

-да је корисник услуга, на основу члана 39,. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 114/12) спровео поступак јавне набавке мале вредности;

-да је пружалац услуге доставила понуду број: _____ од _____ 2019. године, која у потпуности одговара спецификацијама из конкурсне документације;

да је наручилац на основу Извештаја о стручној оцени понуда, број _____ од _____ 2019. године, донео Одлуку о додели уговора.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет овог Уговора је регулисање међусобних права и обавеза у вези са пружањем услуга штампања које морају да буду пружене у свему у складу са ПОНУДОМ и ТЕХНИЧКОМ СПЕЦИФИКАЦИЈОМ.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ обавезује се да пружи предметне услуге, а НАРУЧИЛАЦ се обавезује да у складу са потребама и одобреним средствима сукцесивно упућује писмене захтеве за извршење услуге, писаним путем (записнички) констатује да је услуга извршена и плати уговорену цену

Цена

Члан 2.

Уговорена је цена услуге штампања по ставкама у свему према прихваћеној понуди даваоца услуге, и то:

Назив	Спецификација	Количина	Цена без Пдв/комад	Цена са Пдв/комад
Flajeri	Flajeri A6 ofsetna četvorbojna štampa na mat kunstdruk papiru 115, 170 ili 300 gr. Mogućnost jednostranog ili obostranog štampanja po istoj ceni.	1		

Plakati	Format A3	1		
Rančevi	<p>Sneakers</p> <p>Boja: petrolej plava, podesive vrpce</p> <p>Sastav: polipropilen</p> <p>Štampa: SOFA logo sa prednje strane po sredini</p> <p>Dimenzija stampe: 10x20</p>	1		
Štand		1		
Majice polo sa vezom-Organizatori	<p>Model: Azzuro II, Plava</p> <p>Štampa: 2 boje, sito štampa</p> <p>Pozicija za štampu: 4 (Grudi, Leđa, levi rukav, Desni rukav)</p>	1		
Majice za učesnike Sofa Open	<p>Model: Master majica bela</p> <p>Štampa 3/2 sito + DTG doštampavanje pozadi</p> <p>Pozicija za štampu 2, (Grudi; Leđa)</p>	1		
Univerzalne majice	Model: Azzuro,plava, štampa ista kao kod majica za učesnike	1		
Majice za instruktore	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima INSTRUKTOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika	1		
Majice za koordinator e	Iste kao I za ucesnike sa natpisom na leđima KOORDINATOR, azzuro plava, štampa kao kod učesnika	1		
Majice za volontere	<p>Model: Master majica crvena</p> <p>Štampa 1/1 sito + DTG doštampavanje pozadi</p> <p>Pozicija za štampu 2, (Grudi; Leđa)</p>	1		
Vizit karte	Gramatura papira 300 gr ili 350 gr, u skladu sa SOFA dizajnom, štampa samo sa jedne strane	1		
Kalendari za 2020	<p>Stoni kalendar, metalna spirala, sa SOFA Open logom</p> <p>Dimenzija 180x115mm</p>	1		
Rokovnici	Notes A5 formata sa zaobljenim ivicama i elastičnom trakom u rojal plavoj boji sa Sofa logom u desnom uglu na prednjoj strani. Knjižni blok: odštampan na krem ofsetnom 80 g/m2 papiru, 192 strane Materijal za oblaganje korice: vinil papir Dimenzija: 14.4 x 21.4 cm	1		
Hemijske	Plastična olovka sa gumenom oblogom u boji olovke, sa SOFA logom na jednoj poziciji, dimenzije: 90 x 142 mm	1		

Kese-papirne	Papirna poklon kesa srednje veličine, rojal plava boja, štampa u jednoj boji sa SOFA logom na jednoj poziciji	1		
Peškirići	Peškir, 400 g/m2, traka za brendiranje širine 8 cm, zakačka od pamučne trake u boji peškira Dimenzija: 30 x 50 cm Sirovinski sastav: 100% pamuk Boja: plava sa stampom/natpisom SOFA Open Štampa 2/0 Dimenzija štampe 15x10cm Pozicija štampe napred, donji desni ugao po vertikalni	1		
Flasice za vodu-plastične, sportske	Plastična sportska flašica, boja petrolej plava ili providna ako je jeftinija, štampa SOFA Open loga u jednoj boji na jednoj poziciji	1		
Ram za slike, veliki kartonski		1		
Sofa igracka	Dizajn igracke bismo Vam naknadno poslali, interesuje nas samo okvirna cena	1		
Privesci	WALTER Štampa SOFA loga u jednoj boji na jednoj poziciji	1		
Popup drop	Standardne dimenzije	1		
Antistres loptice		1		

Члан 3.

Уговарачи су се споразумели да наручилац може наручити и веће количине од количина наведених у члану 2. уговора, у складу са својим потребама, а највише до 1.000.000,00 динара без пдв, односно 1.200.000,00 динара са пдв, колико је опредељено за ову јавну набавку, при чему се давалац услуга обавезује да исте испоручи и фактурише применом јединичне цене из члана 2. уговора, као и да наручилац може да одустане од појединих позиција у целини или делимично, без права даваоца услуге на накнаду штете.

Начин плаћања

Члан 4.

Уговорене услуге, НАРУЧИЛАЦ ће плаћати на основу рачуна који испоставља ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ, у року до _____ дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, на рачун ДАВАОЦА УСЛУГА број _____ код _____ банке.

НАРУЧИЛАЦ услуге задржава право да откаже уговор у свако доба без посебног навђења разлога.

Рок и начин извршења услуге

Члан 5.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да ће извршити услугу у траженим количинама и у одговарајуће време од момента пријема захтева и потребног материјала од стране НАРУЧИОЦА.

Рок испоруке је: _____ дана од пријема писменог захтева и материјала НАРУЧИОЦА. ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ се обавезује да изврши испоруку на адресу НАРУЧИОЦА: Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“ Нушићева 25, Београд, РСФРЈ.

Квантитативно - квалитативна примопредаја

Члан 6.

Уговорачи су се споразумели да ће приликом сваке испоруке вршити квантитативни пријем о чему ће сачињавати записник о примопредаји који ће потписивати представници обе уговорне стране.

Научилац ће квалитативни пријем обавити у року од 8 дана од дана потписивања записника о квантитативном пријему.

Наручилац није обавезан да о дану и месту квантитативног прегледа обавештава даваоца услуге.

Члан 7.

У случају да НАУЧИЛАЦ има примедбе на квалитет извршене услуге, дужан је одмах без одлагања, а најкасније у року од 10 дана од дана извршеног квалитативног прегледа, писано обавестити ДАВАОЦА УСЛУГЕ о недостацима и манама и уједно га позвати да отклони недостатке.

У случају из става 1. овог члана, ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ је дужан да изврши нову услугу, односно испоручи робу без недостатака о свом трошку у року који је дупло краћи од уговореног рока за испоруку.

Извршење уговора са подизвођачем/члановима групе понуђача

Члан 8.

Извршилац се обавезује да ће уговорне обавеза извршити са подизвођачима, односно члановима групе понуђача:

_____, место _____
улица _____ и број _____
_____, место _____
улица _____ и број _____
_____, место _____
улица _____ и број _____

Средство финансијског обезбеђења

Члан 9.

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа, са роком важења 30 дана дуже од важности уговора..

Понуђач је дужан да на дан закључења уговора достави попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећег картона депонованих потписа.

Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа.

Понуђач коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
2. менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, Наручилац ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право Наручиоца на потпуну накнаду

Раскид Уговора

Члан 10.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ касни са извршењем услуга;
- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на начин предвиђен чланом 5. овог Уговора.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза **наплати меницу за добро извршење посла.**

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од наступања околности.

Спорови

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове првенствено решавају договором. У случају да исти не могу решити договором стварно је надлежан Привредни суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 12.

Уговора ступа на снагу даном потписа од стране НАРУЧИОЦА и ДАВАОЦА УСЛУГЕ.
Измене и допуне овог Уговора врше се у писменој форми.

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

Члан 13.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих по 2 (два) примерка задржавају уговарачи

КОРИСНИК УСЛУГА

Председник

Милош Јефтић

ДАВАЛАЦ УСЛУГА

Директор

VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке услуге штампања **ЈНМВ 3/2019**, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) 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*);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место:

Понуђач:

Датум:

М.П.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке услуге штампања број **ЈНМВ 3/2019** испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или *стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место:
Датум:

Подизвођач:

М.П.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена печатом.

VIII 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 број **ЈНМВ 3/2019**, 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, 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.

IX МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ДУЖНИК: _____
Седиште: _____
Матични број: _____
Порески идентификациони број ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“
(Поверилац) Седиште: Београд, Нушићева 25

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Београд, Нушићева 25 вредности понуде за ЈНМВ 3/2019, што номинално износи 100.000,00 динара без ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршења посла.

Рок важења ове менице је до 31. 1. 2020. године.

Овлашћујемо Спортско удружење „Студентске и омладинске физичке активности“, Београд, Нушићева 25, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста“ и трошкова, вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за аступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

Х ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], 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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача