

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД
Трг Николе Пашића 10, 11000 Београд, Република Србија

Заводни број:

NAV.00-80/496 од 22.10.2018.године



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за достављање понуда у поступку јавне набавке мале вредности

Штампарске услуге

(Јавна набавка мале вредности 218/У/18)

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 05.11.2018. године, до 10,00 часова

ОТВАРАЊЕ ПОНУДА: 05.11.2018. године, у 10,10 часова

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015, у даљем тексту Закона), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013, 104/2013 и 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 218/У/18, број НАВ.00-80/492 од 19.10.2018. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку ЈН 218/У/18, број НАВ.00-80/493 од 19.10.2018.године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности услуга - Штампарске услуге ЈН 218/У/18

Конкурсна документација садржи следеће елементе:

I	ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ	3
II	ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА	4
III	УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА.....	8
IV	КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА.....	11
V	ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ.....	12
	ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	13
	ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ ³	17
	ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ	19
	ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	20
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА.....	21
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА	22
	ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА – СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА ¹³	23
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ.....	24
	ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА.....	25
VI	МОДЕЛ УГОВОРА	26
VII	УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	30
VIII	СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ	38

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ОПШТИ ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца:	Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд
Адреса наручиоца:	Трг Николе Пашића 10 11000 Београд Република Србија
Интернет страница наручиоца:	www.smatsa.rs
Врста поступка јавне набавке:	Јавна набавка мале вредности
Врста предмета:	Услуге
Врста уговора:	<input type="checkbox"/> уговор о јавној набавци <input type="checkbox"/> оквирни споразум
Резервисана јавна набавка:	да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>
Електронска лицитација:	да <input type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/>
Лице / служба за контакт:	tender@smatsa.rs Приликом достављања питања електронском поштом обавезно назначити у Наслову поруке (Subject): ПОЈАШЊЕЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ЈН 218/У/18

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета јавне набавке:	Штампарске услуге Детаљан опис дат је у Техничкој спецификацији – Поглавље II
Назив и ознака из општег речника набавке:	79810000 - Услуге штампања

II ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

1. ЗИДНИ КАЛЕНДАР – 3700 КОМАДА;

- Максималан оквирни формат (у развијеном стању): 70*40cm (висина*ширина);
- Максималне димензије појединачних страна календара 35*40cm (висина*ширина);
- Штамп обострано, 4/4;
- У склопљеном стању календар има облик свеске;
- Укупан број листова 14 (насловна и задња + 12 унутрашњих листова);
- Папир: унутрашње стране мат кунстдрук хартија 170 gr/m², а насловна страна и задња које заправо чине корице календара – свеске мат кунстдрук хартија 350 gr/m²;
- Метални спирални повез (бела/сребрна боја) са кукицом за качење + на средини свих страна бушење рупе за постављање календара на зид;

2. СТОНИ КАЛЕНДАР - 3700 КОМАДА;

- Максималан оквирни формат 15*25 cm (висина* ширина);
- Штамп обострано, 4/4;
- Укупан број листова 13 (насловна + 12 листова);
- Папир- мат кунстдрук хартија 200 gr/m²;
- Метални спирални повез (бела/сребрна боја);
- полеђина (носач) календара - обострано каширана лепенка (25 у вези) ради што боље стабилности;

Потребно је да илустрације слика на зидном и стоном календару буду исте.

Фотографије које ће бити коришћене као илустрација за календар обезбедиће SMATSA доо и исте предати Понуђачу са којим буде закључен уговор.

Конкретан дизајн календара (у договору са представницима Наручиоца) и припрема за штампу обавеза су понуђача.

Битно је да поред естетике, календар буде функционалан са уочљивим бројевима и штампом (српско/енглеским називом дана у недељи и месеца).

Пре коначног избора дизајна за календар, потребна је сагласност SMATSA доо.

Приликом испоруке потребно је да комплет календара (зидни + стони) буду упаковани у заштитну кутији - коверат.

3. ЗАШТИТНА КУТИЈА - КОВЕРАТ ЗА КАЛЕНДАР – 3700 комада

- Заштитна кутија за календар има облик коверте, пакује се комплет календара (зидни+стони);
- Кутија по димензијама мора бити прилагођена димензијама календара (оквирних димензија 42*37*2 cm);
- Затварање кутије-коверте на усправној страни (по висини) преклапањем кратког картонског дела на полеђини коверте и убацавањем тзв. „језичка“ у одговарајући

прорез направљен за ту намену или на други одговарајући начин који обезбеђује да календари буду заштићени од испадања;

- Материјал за израду кутије - хромо картон, боја бела;
- Штампа на обе стране кутије у склопљеном стању (штампа се на једној страни назив компаније на српском језику „Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA д.о.о“ и енглеском језику „Serbia and Montenegro Air Traffic Services SMATSA Llc“ и ознака године, а на другој страни лого SMATSA).

Приликом испоруке, потребно је да календари који су већ упаковани у заштитну кутију-коверат, буду упаковани у транспортне кутије (максимално 30 календара у једној транспортној кутији).

4. КЕСА СА УШТАМПАНИМ ЛОГОМ SMATSA

- кеса већа са ручком - 500 комада
 - Оквирне димензије 47*38*14 cm (ширина*висина у cm*ширина фалте са обе стране у cm); основа кесе беле боје са штампаним логом SMATSA у UV лаку (штампа +UV лак);
 - Папир - 170 gr/m² кунстдрук са мат пластификацијом и картонским ојачањем на дну кесе и ручке од памучног или синтетичког канапа сса 5 mm;
- кеса мања са ручком - 1400 комада
 - Оквирне димензије 38*43*8 cm (ширина*висина*ширина фалте са обе стране); основа кесе беле боје са штампаним логом SMATSA у UV лаку (штампа +UV лак),
 - Папир - 170 gr/m² кунстдрук са мат пластификацијом и картонским ојачањем на дну кесе и ручке од памучног или синтетичког канапа сса 5 mm;
- ПВЦ кеса - 1500 комада
 - Основа кесе беле боје, кеса непровидна, тзв. бутик кеса са банаана дршком са ојачањем, глатка, са уштампаним логом SMATSA за паковање комплета календара у заштитној кутији (по 2 комплета)¹
 - Оквирне димензије сса 38*45 cm (ширина*висина)

5. ЧЕСТИТКА новогодишња са припадајућом ковертом – 200 комада

- Честитка
 - Штампа 4/4 (штампа се текст + једна од слика на календару)+лого SMATSA у сребро тиску (оквирне димензије отиска 2.5*1.5 cm);
 - Штампа на квалитетној мат хартији прилагођеној намени за честитке, да ли или одговарајући;
 - Оквирне димензије честитке су 21*20 cm (висина*ширина честитке у отвореном стању);
 - Дорада - биговање на средини.

Дизајн честитке и избор репродукције слике за честитку извршиће се накнадно, у договору са понуђачем коме буде додељен уговор;

- Коверта за честитку

¹ Димензија кесе треба да буде прилагођена димензијама календара, односно кутије за календар.

- Америкен без прозора, исте боје и текстуре као честитка као основа честитке;
- Обострана штампа на коверти (с једне стране текст а са друге лого SMATSA);

6. РОКОВНИЦИ И НОТЕСИ СА СПИРАЛОМ

- Роковник са спиралом – 1500 комада
 - Корице роковника-материјал Juvidur или одговарајући; боја-бела, на корицама се штампа лого SMATSA у термоотиску (оквирне димензије отиска 6*4см-ширина*висина);
 - Унутрашње стране – материјал: офсет папир, граматуре 80 gr/m2
 - Везивање страна - металном спиралом силвер боје;
 - Штампа унутрашњих листова 4/4;
 - Оквирне димензије роковника су 24x17 cm (висина x ширина);
 - Број унутрашњих листова – 100
 - Њошкарење
- Нотес са спиралом - 500 комада
 - Корице нотеса-материјал Juvidur или одговарајући; боја-бела, на корицама се штампа лого SMATSA у термоотиску (оквирне димензије отиска 4*2.5см-ширина*висина);
 - Унутрашње стране – материјал: офсет папир, граматуре 80 gr/m2;
 - Везивање страна - металном спиралом силвер боје;
 - Штампа унутрашњих листова 4/4;
 - Оквирне димензије роковника нотеса су 17x12 cm (висина x ширина);
 - Број унутрашњих листова – 60
 - Њошкарење

7. КУТИЈА ЗА ПАКОВАЊЕ РОКОВНИКА И НОТЕСА – 500 комада

- Димензије прилагођене димензијама роковника и нотеса (да у њу стану роковник и нотес, оквирне димензије кутије 35*20*3 cm);
- Материјал – јачи картон;
- Основа кутије беле боје, штампа се лого SMATSA и ознака године;

Приликом испоруке потребно је да 500 комплета (роковник+нотес) буде упаковано у заштитну кутију, а остатак роковника да се испоручи у кутијама од по 20 комада.

8. РОКОВНИК израђен у облику тзв. књижног блока – 600 комада

- Формат књижног блока B5, оквирне димензије 17*25 ширина*висина;
- Корице књижног блока – термо материјал погодан за сито штампу и суви жиг; пожељно је да се на предњој корици налази одштампан лого SMATSA ;
- Боја књижног блока – плава, сива, црвена;
- Унутрашње стране књижног блока – бели офсетни папир, граматуре 80 г / м2; стране нису датумиране; оквиран укупан број унутрашњих страна 250
- Књижни блок садржи део за уписивање личних података, трогодишњи календар (2019/2020/2021), месечни планер, уобичајене скраћенице у

трговини, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у Европи и региону, корисне веб адресе и сл.

- Књижни блок садржи ауто карту Европе на више страна, која се налази у задњем делу и одштампана је у пуном колору;

9. НОТЕС СА ТРАКОМ – 600 комада

- Формат нотеса А5 формат, оквирне димензије 14*21 (ширина*висина);
- Нотес са тврдом корицом, израђен од материјала који је погодан за суви жиг и сито штампу ;
- На корици се налази еластична трака за затварање (од задње ка предњој страни) а са стране трака – држач за оловку;
- Боја корица плава,тегет, сива, црвена са дезеном дрвета или слично
- Унутрашње стране нотеса материјал - офсет папир беле боје са линијама, граматуре 80 gr/m2;
- Укупан оквиран број страна – 190;
- Нотес садржи предлист са пољима за уписивање личних података, а на унутрашњој страни задње корице налази се коверат у боји корице;
- На предњој корици фолија тиском ради се лого SMATSA.

Лого SMATSA (у векторском формату) који ће бити коришћен на штампаном рекламном материјалу, понуђачу коме буде додељен уговор, обезбедиће наручилац.

Лого SMATSA изгледа као на слици:



III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће, дефинисане чл. 75. Закона а испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује на начин дефинисан у следећој табели, и то:

Р.бр	ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1.	Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) ЗЈН);	<p>ИЗЈАВА (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), којом понуђач под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4) и став 2. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом</p>
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) ЗЈН);	
3.	Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) ЗЈН);	
4.	Да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. ст. 2. ЗЈН).	

ДОДАТНИ УСЛОВИ

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане овом конкурсном документацијом, а испуњеност додатних услова понуђач доказује на начин дефинисан у наредној табели, и то:

Р.бр	ДОДАТНИ УСЛОВИ	НАЧИН ДОКАЗИВАЊА
1	ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ	
	<ul style="list-style-type: none"> Пословни капацитет - Да је понуђач у периоду две године које претходе овом позиву за подношење понуда израдио штампани рекламни материјал, најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ-а по овом позиву за подношење понуде 	<ul style="list-style-type: none"> Потврде претходних наручилаца / купаца (у форми датој у Обрасцу V-7), по принципу једна потврда = једно правно лице, у којима се приказују реализовани уговори о извршеној услузи израде штампаног рекламног материјала, у протекле две године од објављивања предметног позива за подношење понуда (22.10.2016 – 22.10.2018). Вредности реализованих уговора без ПДВ-а, наведене у достављеним потврдама, се сабирају, а збир истих мора бити најмање у вредности укупне понуђене цене без ПДВ-а по овом позиву за подношење понуда.
2	ТЕХНИЧКИ КАПАЦИТЕТ	
	<ul style="list-style-type: none"> да понуђач располаже неопходним техничким капацитетом, односно да понуђач поседује (да је власник или да обезбеђује путем најма или лизинга) четворобојну машину за штампу; да поседује (да је власник или да обезбеђује путем најма или лизинга) машину за израду графичких плоча поступком – техником СТР; 	<ul style="list-style-type: none"> Изјава понуђача у складу са Обрасцем V-8 (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже техничким капацитетом, потребним за реализацију предметног уговора;
3	КАДРОВСКИ КАПАЦИТЕТ	
	<ul style="list-style-type: none"> да има ангажовано, по основу уговора о раду, уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима, три (3) лица са минимум средњом стручном спремом из области графике или уметничког дизајна која ће бити ангажована на извршењу уговора о предметној јавној набавци. 	<ul style="list-style-type: none"> Изјава понуђача у складу са Обрасцем V-9 (оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача, под пуном кривичном и материјалном одговорношћу) којом потврђује да располаже неопходним кадровским капацитетом, односно да има радно ангажована лица по неком од Законом о раду признатих основа (уговор о раду на неодређено време, или ангажоване по уговору о делу или уговору о привременим и повременим пословима..);

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу обавезних услова под редним бројем 1, 2, 3 и 4. и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке наведених у табеларном приказу **додатних услова** под редним бројем 1, 2 и 3., у складу са чл. 77. ст. 4. ЗЈН, понуђач доказује достављањем ИЗЈАВЕ (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације за обавезне услове) и доказа наведених у табеларном приказу Додатни услови (за додатне услове), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), чл. 75. ст. 2. и чл. 76. ЗЈН, дефинисане овом конкурсном документацијом.

- **Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем**, у складу са чланом 80. ЗЈН, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чланом 75. став 2 ЗЈН. У том случају понуђач је дужан да за подизвођача достави **ИЗЈАВУ** подизвођача (Образац 6. у поглављу V ове конкурсне документације), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

- **Уколико понуду подноси група понуђача**, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) и чланом 75. став 2. ЗЈН, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају **ИЗЈАВА** (Образац 5. у поглављу V ове конкурсне документације), мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

- 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.

- Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да затражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави копију доказа о испуњености услова, а може и да затражи 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 пет дана, не достави тражене доказе, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

• ДОДАТНИ УСЛОВИ

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

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

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

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.

IV КРИТЕРИЈУМИ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

(1) ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора односно оцењивање понуда је најнижа укупна понуђена цена наведена у Обрасцу понуде.

Код овог критеријума упоређиваће се укупне понуђене цене без пореза на додату вредност који се обрачунава у Републици Србији из Обрасца понуде.

(2) ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА, ОДНОСНО НАЧИН, 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 који је понудио дужи рок плаћања. У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

Уколико ни након примене горе наведеног резервног елемента критеријума није могуће донети одлуку о додели уговора, наручилац ће уговор доделити понуђачу који буде извучен путем жреба. Наручилац ће писмено обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену, исти рок плаћања и исти рок важења понуде. Извлачење путем жреба наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у провидну кутију одакле ће извући само један папир. Понуђачу чији назив буде на извученом папиру ће бити додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник о извлачењу путем жреба.

¹ Прописана доминантна стопа царине за робу без доказаног преференцијалног порекла према прописима који уређују област Царинске тарифе у Републици Србији (Закон о царинској тарифи и Уредба о усклађивању номенклатуре царинске тарифе за 2016. годину).

V ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

1) Образац понуде (Образац 1);

2) Образац структуре понуђене цене, са упутством како да се попуни (Образац 2);

3) Образац трошкова припреме понуде (Образац 3);

4) Образац изјаве о независној понуди (Образац 4);

5) Образац потврде претходног купца / наручиоца – стручна референца (Образац 7);

6) Образац изјаве о техничкој опремљености (Образац 8);

7) Образац изјаве о кључном техничком особљу и другим експертима који ће бити одговорни за извршење уговора (Образац 9);

8) Образац изјаве понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом, (Образац 5);

9) Образац изјаве подизвођача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке - чл. 75. ЗЈН, наведених овом конкурсном документацијом (Образац 6).

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда за јавну набавку Штампарске услуге, ЈН 218/У/18

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача:	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Понуђач спада у следећу категорију правних лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије	<input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> средње <input type="checkbox"/> мало <input type="checkbox"/> велико

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:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач спада у следећу категорију правних лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије	<input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> средње <input type="checkbox"/> мало <input type="checkbox"/> велико
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Понуђач спада у следећу категорију правних лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р.Србије	<input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> средње <input type="checkbox"/> мало <input type="checkbox"/> велико

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:	
	Понуђач спада у следећу категорију правних лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р. Србије	<input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> средње <input type="checkbox"/> мало <input type="checkbox"/> велико
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број :	
	Порески идентификациони број:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити	
	Понуђач спада у следећу категорију правних лица према величини у складу са чланом 6. Закона о рачуноводству Р. Србије	<input type="checkbox"/> микро <input type="checkbox"/> средње <input type="checkbox"/> мало <input type="checkbox"/> велико

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

Укупна понуђена цена²	_____ РСД без ПДВ-а
	_____ РСД са ПДВ-ом
Рок и начин плаћања (уписати рок за плаћање, не краћи од 15 дана нити дужи од 45 дана)	Плаћање укупне понуђене цене ће се вршити након извршења услуге, у року од _____ дана од дана пријема исправне фактуре на износ плаћања за извршене услуге и Записника о извршеним услугама који саставља и потписује овлашћени представник Наручиоца.
Рок извршења услуга	Рок за израду дизајна и припреме за штампу је 5 (пет) календарских дана од датума увођења Извршиоца услуге у посао. Датум увођења у посао се дефинише даном предаје фотографија Извршиоцу услуге и обострано потписним Записником о увођењу у посао. Рок за штампу, дораду и испоруку штампарског материјала је 30 (тридесет) календарских дана од датума потписивања Записника о одобравању дизајна од стране овлашћеног представника Наручиоца.
Место извршења услуга	Управна зграда Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића 10, Београд
Период важења понуде (не мање од 60 дана)	_____ дана од датума отварања понуда

У понуђену цену су укључени сви трошкови који се односе на реализацију предметне јавне набавке.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Напомена:

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.

² писати укупну понуђену цену из Обрасца структуре цене.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ, СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ³

ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ						
Рб	Ставка	Количина	А ²	Б ³	В ⁴	Г ⁵
			Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
1	Зидни календар	3700				
2	Стони календар	3700				
3	Заштитна кутија - коверат за календар	3700				
4	Кеса са уштампаним логом SMATSA - кеса већа са ручком	500				
5	Кеса са уштампаним логом SMATSA - кеса мања са ручком	1400				
6	ПВЦ кеса за паковање зидног календара	1500				
7	Честитка новогодишња са ковертом	200				
8	Роковник са спиралом	1500				
9	Нотес са спиралом	500				
10	Кутија за паковање – нотеса и роковника са спиралом	500				

² Колона А – Понуђач уписује јединичну цену ставки из табеле, без пореза на додату вредност у Републици Србији.

³ Колона Б – Понуђач уписује јединичну цену ставки из табеле, са порезом на додату вредност у Републици Србији.

⁴ Колона В – Понуђач уписује укупну цену по ставкама, без пореза на додату вредност (А x Количина).

⁵ Колона Г - Понуђач уписује укупну цену по ставкама, са порезом на додату вредност (Б x Количина).

11	Роковници – књижни блок	600				
12	Нотес са траком	600				
13	УКУПНО ⁶					

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

³ Прихватљива понуда мора да садржи цене за све позиције како је предвиђено у табели. У случају да постоји неслагање између јединичних цена и укупне цене, јединична цена ће бити узета у обзир као исправна, а укупне цене ће бити исправљене према томе.

⁶ Колоне В, Г, Ред 13 – Понуђач уписује збир укупних вредности. Ови подаци се уносе у Образац понуде – Поглавље V-5.

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона о, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде у поступку јавне набавке ЈН 218/У/18, 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.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, понуђач

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке 218/У/18 - Штампарске услуге, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

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, образац Изјаве ископирати у довољан број примерака, попунити и доставити за сваког понуђача из групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник понуђача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне набавке ЈН 218/У/18- Штампарске услуге, испуњава услове из чл. 75. Закона, 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) Закона);
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 (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
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) Закона);
4. Понуђач 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);

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Напомена:

Уколико понуду подноси група понуђача, образац Изјаве ископирати у довољан број примерака, попунити и доставити за сваког понуђача из групе понуђача. Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом, на који начин сваки понуђач из групе понуђача изјављује да испуњава обавезне услове из члана 75.став 1.тачка 1) до 4) Закона, а да додатне услове испуњавају заједно.

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, као заступник подизвођача, дајем следећу

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ (навести назив подизвођача) у поступку јавне набавке ЈН 218/У/18- Штампарске услуге, испуњава 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. 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).
4. Подизвођач 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);

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

Место и датум:

Подизвођач: Печат и потпис

Напомена:

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

ОБРАЗАЦ ПОТВРДЕ ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА – СТРУЧНА РЕФЕРЕНЦА¹³

НАЗИВ КУПЦА/НАРУЧИОЦА: _____
СЕДИШТЕ: _____
ОСОБА ЗА КОНТАКТ: _____
ТЕЛЕФОН: _____
Е-MAIL: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (2)
Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), издаје се

ПОТВРДА ПРЕТХОДНОГ КУПЦА / НАРУЧИОЦА

Овим потврђујемо да је понуђач _____, из _____
наручиоцу квалитетно, у уговореним роковима и на уговорени начин, без примедби израдио
штампани рекламни материјал.

Датум / у периоду: _____⁷

Вредност извршене услуге _____ динара без ПДВ.

Изјава се издаје ради учешћа у поступку за јавну набавку 218/У/18 – Штампарске услуге и у
друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

М.П.

Овлашћено лице претходног купца

Место и датум:

¹³ Попунити сва осенчена поља и све податке купца / наручиоца. Потврду потписује овлашћено лице претходног купца/наручиоца

⁷ Узима се у обзир само период 22.10.2016.- 22.10.20178. године

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (3) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да Понуђач

(назив и седиште понуђача),

располаже (да је власник или да обезбеђује путем најма или лизинга):

- четворобојну машину за штампу;
- машину за израду графичких плоча поступком – техником СТР;

Изјава се издаје ради учешћа у поступку за јавну набавку 218/У/18 – Штампарске услуге и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) под (4) Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), понуђач:

(назив, седиште и матични број понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ О КЉУЧНОМ ТЕХНИЧКОМ ОСОБЉУ И ДРУГИМ ЕКСПЕРТИМА КОЈИ ЋЕ БИТИ ОДГОВОРНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да у тренутку подношења понуде има ангажовано, по основу уговора о раду, уговора о делу или уговора о повременим и привременим пословима, три (3) лица са најмање средњом стручном спремом из области графике или уметничког дизајна која ће бити ангажована на извршењу уговора о предметној јавној набавци.

НАПОМЕНА: Комисија за јавну набавку ће у поступку стручне оцене понуда може извршити увид у податке и задражити додатна појашњења.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује:

Изјава се издаје ради учешћа у поступку за јавну набавку 218/У/18 – Штампарске услуге, и у друге сврхе се не може користити, и у друге сврхе се не може користити.

Место и датум:

Понуђач: Печат и потпис

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Напомена: Овај Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

Достављени модел уговора, понуђач мора да **попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора.** У случају заједничке понуде и понуде са подизвођачем, у моделу уговора морају бити наведени сви понуђачи из групе понуђача, односно сви подизвођачи.

На основу члана 112. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Одлуке о додели уговора _____ од _____ ._____ . године,

КОНТРОЛА ЛЕТЕЊА СРБИЈЕ И ЦРНЕ ГОРЕ SMATSA ДОО БЕОГРАД, Трг Николе Пашића 10, ПИБ: 103170161, матични број: 17520407, коју заступа директор Предраг Јовановић (у даљем тексту: Наручилац) са једне стране

И

(у даљем тексту: Извршилац услуге) (унети назив понуђача, седиште, ПИБ, матични број, име особе одговорне за потписивање уговора) са друге стране

1.

2.

3.

(остали понуђачи из групе понуђача)

закључили су,

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ бр.218/У/18 - Штампарске услуге

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац на основу Одлуке број _____ од _____ покренуо поступак јавне набавке - Штампарске услуге - 218/У/18
- да је Наручилац донео Одлуку о додели уговора број _____ од _____ за предметну јавну набавку на основу које закључује овај Уговор, а у свему у складу са прихваћеном Понудом Извршиоца услуге, број понуде _____ од _____ године, која чини саставни део овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог уговора је пружање Штампарске услуге (у даљем тексту: Услуге), у корист Наручиоца, у свему у складу са Техничком спецификацијом Конкурсне документације ЈН

218/U/18 и усвојеном Понудом [] од [] године (у даљем тексту: Понуда) које чине саставни део овог уговора.

ЦЕНА

Члан 2.

Уговорена вредност Услуге из члана 1. овог уговора износи [] РСД, без пореза на додату вредност који се обрачунава и плаћа у Републици Србији.

Порез на додату вредност се обрачунава сходно важећим прописима у Републици Србији. Цена из става 1. овог члана обухвата цену услуга, као све трошкове неопходне за извршење уговора, таксе и друге дажбине неопходне за извршење уговора.

Укупна цена из Понуде је фиксна и непроменљива у току периода важења Уговора.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3 .

Наручилац посла се обавезује да ће Извршиоцу услуге платити цену из члана 2. став 1. овог уговора након извршења целокупне Услуге, у року од [] дана од дана достављања фактуре и Записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног представника Наручиоца.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 4.

Наручилац посла се обавезује да:

- комуникација и сарађује са Извршиоцем услуге;
- прати квалитет услуге и усклађеност са спецификацијом из конкурсне документације;
- достави фотографије које ће бити коришћене као илустрација за календар;
- уведе Извршиоца услуге у посао;
- достави Записник о извршеним услугама;
- сачини Записник о квантитативном пријему, Записником о увођењу у посао и Записник о одобравању дизајна.
- изврши плаћање у корист Извршиоца услуге у складу са одредбама овог уговора;

ОБАВЕЗЕ ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

Члан 5.

Извршилац услуге се обавезује да:

- Услуге из члана 1. овог уговора изврши благовремено, стручно и квалитетно, придржавајући се стандарда, прописа и правила струке који важе за ову врсту услуга;
- изврши Услугу у свему према Техничкој спецификацији;
- комуницира и сарађује са овлашћеним представником Наручиоца;

Извршилац услуге се обавезује да ће лица одговорна за извршење услуге из члана 1. овог уговора, ангажовати у складу са Понудом. Уколико у току извршења уговора неком од ангажованих лица, из било ког разлога, престане радни однос, односно радно ангажовање код Извршиоца, Извршилац услуге ће одмах о томе обавести Наручиоца. Ангажовање нових лица од стране Извршиоца услуге подлеже претходној сагласности Наручиоца, која неће бити ускраћена без оправданог разлога (нпр. лице чије се радно ангажовање предлаже није графичке струке).

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ И ЛОКАЦИЈА ИСПОРУКЕ

Члан 6.

Рок за израду дизајна и припреме за штампу је 5 (пет) календарских дана од датума увођења Извршиоца у посао. Датум увођења у посао се дефинише даном предаје фотографија Извршиоцу и обострано потписним Записником о увођењу у посао. Рок за штампу, дораду и

испоруку штампарског материјала је 30 (тридесет) календарских дана од датума потписивања Записника о одобравању дизајна од стране овлашћеног представника Наручиоца. Испорука штампаног материјала врши се Франко на локацији Управна зграда Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, на Тргу Николе Пашића број 10, Београд.

КВАНТИТАТИВНИ ПРИЈЕМ

Члан 7.

Квантитативни пријем штампаног материјала ће се обавити у присуству овлашћених представника Наручиоца, одмах по приспећу целокупне испоруке, а најкасније у року од три дана по приспећу на место испоруке.

Квантитативни пријем штампаног материјала ће се обавити упоређивањем података из Понуде и Отпремнице са стварно испорученим штампаним материјалом.

Уколико се приликом квантитативног пријема установе оштећење на испорученом штампаном материјала или да се количина приспеле испоруке разликује од количине наведене у отпремници, Наручилац ће о томе сачинити Извештај. Извршилац услуге је у обавези да неоштећени и недостајући штампани материјала, о свом трошку и на сопствени ризик, испоручи у року од пет дана од дана пријема Извештаја о недостацима.

По успешно обављеном квантитативном пријему, Наручилац ће потписати Записник о квантитативном пријему.

НАДЗОР И ПРИЈЕМ УСЛУГА

Члан 8.

Овлашћени представник/ци Наручиоца ће у току реализације уговора вршити надзор над извршењем услуга, у складу са чланом 4. овог уговора.

Уколико овлашћени представник/ци Наручиоца установи било какве пропусте, недостатке или одступања у односу на уговорене услове односно да извршене услуге одступају од услуга из Техничке спецификације, о томе ће сачинити Извештај, на основу кога је Извршилац услуге у обавези да у року од 5 дана од дана пријема Извештаја отклони одступања извршене услуге у односу на Техничку спецификацију и захтеве из Конкурсне документације, о свом трошку.

По успешно потписаном Записнику о квантитативном пријему и успешно извршеним услугама, овлашћени представници Наручиоца ће сачинити и потписати Записник о извршеним услугама.

СРЕДСТВО ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 9.

Извршилац услуге приликом потписивања уговора, а најкасније десет дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а. Извршилац уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Извршилац наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Извршиоца. Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Извршиоца довешће до активирања средстава финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Извршиоца.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 10.

Уколико Извршилац услуге својом кривицом закасни са извршавањем својих обавеза из овог уговора, Наручилац има право да наплати уговорну казну у висини од 0,5% укупне уговорене цене за сваки дан кашњења, с тим што укупан износ казне не може бити већи од 10% укупне уговорне цене из члана 2. став 1. овог уговора.

Плаћање Уговорне казне неће ослободити Извршиоца услуге од његових обавеза да изврши Услуге по Уговору.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 11.

Свака од уговорних страна може раскинути овај уговор у случају да друга страна не извршава своје уговорне обавезе у свему на уговорени начин и у уговореном року, односно у случају да врши битне повреде уговора, у смислу одредаба Закона о облигационим односима.

Уговорна страна која жели да раскине уговор дужна је да пре раскида обавести другу уговорну страну о кршењу уговорне обавезе, да наведе у чему се састоји повреда уговорне обавезе и да захтева да се то исправи у року од 15 дана од дана достављања обавештења с тим што накнадни рок за извршење обавезе не може се одобрити након истека рока за извршење свих уговорних обавеза.

Уговорна страна чијом је кривицом настала штета и која је одговорна за раскид уговора, дужна је на накнади штету другој уговорној страни

Уколико дође до споразумног раскида уговора уговорне стране ће регулисати међусобна потраживања која су у вези и која проистичу из овог уговора.

Раскид уговора нема утицаја на права и обавеза уговорних страна насталих пре раскида уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

Уговорне стране су сагласне да све што није дефинисаном овим уговором, примењују се одредбе Закона о облигационим односима Републике Србије и други позитивни прописи Републике Србије.

Све измене и допуне овог Уговора могу се вршити само у писаној форми.

Све евентуалне спорове у вези овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а ако не постигну споразум, сагласне су да за решавање спора буде надлежан Привредни суд у Београду.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, по 2 (два) примерка за сваку уговорну страну.

Контрола летења Србије и Црне Горе
SMATSA доо Београд

ДИРЕКТОР

Предраг Јовановић

ЗА ИЗВРШИОЦА УСЛУГЕ

печат и потпис и позиција
овлашћеног лица

Име и презиме лица овлашћеног за
потписивање уговора

VII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

(1) ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Понуђач је у обавези да достави понуду у писаном облику.

Понуда и остала документација која се односи на понуду мора бити на српском језику. Ова конкурсна документација је сачињена на српском језику.

(2) НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ

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: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија. са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге – 218/У/18, Штампарске услуге - НЕ ОТВАРАТИ. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **05.11.2018. 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 пристицања. 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. Неблаговремену понуду наручилац ће по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

(3) ДЕФИНИСАЊЕ ПОСЕБНИХ ЗАХТЕВА У ПОГЛЕДУ НАЧИНА НА КОЈИ ПОНУДА МОРА БИТИ САСТАВЉЕНА

Од Понуђача се очекује да прегледа сва документа, да пажљиво проучи све инструкције, обрасце, одредбе и технички део конкурсне документације, и да по истима поступи. Понуда се саставља тако што Понуђач уноси тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације и доставља документа и доказе у складу са позивом за подношење понуде и овом конкурсном документацијом. Сви обраци и модел уговора, који су саставни делови понуде морају бити попуњени, потписани и оверени печатом.

Важно: Понуда мора да садржи следеће елементе:

- **Образац понуде** - Поглавље V-1 - Подаци о понуђачу;
- **Подаци о подизвођачу** (уколико је применљиво);
- **Подаци о учеснику у заједничкој понуди** (уколико је применљиво);
- **Образац структуре цене** - Поглавље V-2;
- **Образац изјаве о независној понуди** - Поглавље V-4;
- **Доказ о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН-а** - Поглавље V-5. Изјава понуђача о испуњавању услова;
- **Доказ о испуњавању услова из члана 75. ЗЈН-а** - Поглавље V-6. Изјава подизвођача о испуњавању услова (уколико је применљиво);

- **Образац потврде претходног купца/наручиоца – стручна референца** Поглавље V-7;
- **Образац изјаве о техничкој опремљености** - Поглавље V-8;
- **Образац изјаве о кључном техничком особљу и другим експертима који ће бити одговорни за извршење уговора** - Поглавље V-9;
- **Модел уговора** – Поглавље VI;
- **Споразум о заједничком наступу групе понуђача – доставља се уколико понуду подноси група понуђача** – Поглавље VIII;

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних 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.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози.

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.

(4) ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована у више целина (партија).

(5) ПОНУДЕ СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

(6) 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: Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, Трг Николе Пашића бр. 10, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку** – 218/У/18 - Штампарске услуге - НЕ ОТВАРАТИ” или
 „**Допуна понуде за јавну набавку** – 218/У/18 - Штампарске услуге - НЕ ОТВАРАТИ” или
 „**Опозив понуде за јавну набавку** – 218/У/18 - Штампарске услуге - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку – 218/У/18 - Штампарске услуге - 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.

(7) 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 (Образац 1. у поглављу V) понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

(8) ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (Образац V-1) 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 обавезних услова који су наведени у поглављу III 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.

Наручилац ће укупну цену уплатити директно изабраном Понуђачу, без обзира на проценат укупне вредности набавке коју је изабрани Понуђач поверио подизвођачу.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету. У том случају Наручилац ће обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције.

У случају понуде са подизвођачем све образце потписује и оверава понуђач, изузев Обрасца V-6 из поглавља који, поред понуђача, потписује и оверава и сваки подизвођач у своје име.

(9) ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача у виду заједничке понуде. У складу са чланом 81. Закона о јавним набавкама, саставни део заједничке понуде је Споразум¹⁵ којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

- 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.

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.

У случају заједничке понуде, све обрасце потписује и оверава члан Групе понуђача који је одређен као Носилац посла у Споразуму чланова групе понуђача, изузев Обрасца V-4 и Обрасца V-5 који попуњава, потписује и оверава сваки члан групе понуђача у своје име.

Изјаву из Обрасца V-8 и Обрасца V-9 даје најмање један члан групе понуђача који испуњава тражене услове у вези са капацитетима. Ако услов испуњавају заједно Изјаве морају бити потписане и оверене печатом од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача који делимично испуњава капацитет, при чему ће у Обрасцу V-8 и/или Обрасцу V-9 бити попуњен само део услова који тај члан групе понуђача испуњава.

(10) МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА

Отварање понуда је јавно и одржаће се **05.11.2018. године у 10.10 часова** у службеним просторијама Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA д.о.о Београд, Трг Николе Пашића 10, Београд. Понуђачи пре почетка јавног отварања понуда, морају комисији наручиоца поднети пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, издато на меморандуму понуђача које је заведено и датирано.

(11) НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1 Начин плаћања

Укупну цену Наручилац ће платити по извршењу целокупне услуге, у року који наведе Понуђач, а који не може бити краћи од 15 дана нити дужи од 45 календарских дана од датума достављања следећих докумената:

- исправне фактур у 2 примерка и

- Записника о извршеним услугама потписаног од стране овлашћеног представника Наручиоца.

9.2 Рок за извршење уговорних обавеза

Рок за израду дизајна и припреме за штампу је 5 (пет) календарских дана од датума увођења Извршиоца услуге у посао. Датум увођења у посао се дефинише даном предаје фотографија Извршиоцу услуге и обострано потписним Записником о увођењу у посао. Рок за штампу, дораду и испоруку штампарског материјала је 30 (тридесет) календарских дана од датума потписивања Записника о одобравању дизајна од стране овлашћеног представника Наручиоца.

9.3 Локација испоруке

Испорука штампаног материјала врши се Франко на локацији Управна зграда Контроле летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд, на Тргу Николе Пашића број 10 Београд.

9.4 Рок 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.

(12) ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Понуђачи цену изражавају у динарима, без и са порезом на додату вредност који се обрачунава и плаћа у Републици Србији, 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.

Јединичне цене из Обрасца понуде су фиксне и не могу се мењати. Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

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

(13) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА

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

(14) НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА, ОДНОСНО ПОЈЕДИНИХ ЊЕНИХ ДЕЛОВА

Није примењиво.

(15) ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА ИЗ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

(16) ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ, ПОЈАШЊЕЊА И КОМУНИКАЦИЈА

Комуникација се у поступку јавне набавке одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, у свему у складу са чланом 20. Закона о јавним набавкама. Заинтересована лица могу, у писаном облику, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему могу да укажу наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде, путем електронске поште: e-mail: tender@smatsa.rs, радним данима (понедељак – петак) у времену од 07,30 до 15,30 часова. Захтев за појашњење примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана. Сви захтеви за додатне информације, појашњења и комуникацију морају бити обележени називом јавне набавке за коју се захтев подноси, нпр. „Захтев за додатним информацијама за ЈН 218/У/18.“ Наручилац ће у року од 3 дана по пријему захтева, објавити одговор на Порталу јавних набавки (<http://portal.ujn.gov.rs>) и на својој интернет страници (www.smatsa.rs). **Понуђачима се препоручује да прате сва обавештења, појашњења и измене које се објављују на наведеним страницама.** Тражење додатних информација и појашњења телефоном није дозвољено.

(17) ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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 исправку рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

(18) КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА 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.

(19) НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА СА ДЕТАЉНИМ УПУТСТВОМ О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА

Захтев за заштиту права може да поднесе лице наведено у члану 148. Закона о јавним набавкама, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама које регулишу поступак заштите права понуђача (чланови 148-159 Закона о јавним набавкама).

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: tender@smatsa.rs или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се шаље путем електронске поште радним данима (понедељак – петак) у времену од 08,00 до 16,00 часова. Захтев за заштиту права примљен после наведеног времена или током викенда/нерадног дана биће евидентиран као примљен првог следећег радног дана.

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 (<http://portal.ujn.gov.rs>) и својој интернет страници (www.smatsa.rs), најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

19.1 Рокови за подношење захтева за заштиту права

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка или садржина 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 из претходног става сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка јавне набавке, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана објављивања одлуке на порталу јавних набавки.

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 захтева из члана 149 став 3. и 4., а подносилац захтева га није поднео пре истекла 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.

19.2 Обавезни елементи захтева за заштиту права

Захтев за заштиту у складу са чл. 151 Закона мора да садржи следеће елементе:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе;
- 7) потпис подносиоца.

19.3 Упутство за уплату таксе из Републике Србије

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу из тачке 19.3. Као доказ о уплати таксе, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога

(3) износ таксе чија се уплата врши;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;

(5) шифру плаћања: 153 или 253;

(6) позив на број: ЈН 218/У/18;

(7) сврха: ЗЗП Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН Штампарске услуге;

(8) корисник: буџет Републике Србије;

(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;

(10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 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.

19.4 Упутство за уплату таксе из иностранства

Уплата таксе за подношење захтева за заштиту права из иностранства може да се изврши на девизни рачун Министарства финансија – Управе за трезор.

НАЗИВ И АДРЕСА БАНКЕ: Народна банка Србије (НБС) 11000 Београд, ул. Немањина бр. 17 Србија

SWIFT CODE: NBSRRSBGXXX

НАЗИВ И АДРЕСА ИНСТИТУЦИЈЕ: Министарство финансија Управа за трезор ул. Поп Лукина бр. 7-9 11000 Београд

IBAN: RS 35908500103019323073

НАПОМЕНА: Приликом уплата средстава потребно је навести следеће информације о плаћању - „детаљи плаћања“ – број у поступку јавне набавке на које се захтев за заштиту права односи и назив наручиоца у поступку јавне набавке - Контрола летења Србије и Црне Горе SMATSA доо Београд ЈН 218/У/18 Штампарске услуге. Детаљно упутство за уплату таксе, као и примери правилно попуњених образаца налога за уплату или налога за пренос се могу наћи на е-адреси: <http://www.kjn.gov.rs/ci/uputstvo-o-uplati-republicke-administrativne-takse.html>

(20) ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће понуђачу којем је додељен уговор доставити на потписивање уговор о јавној набавци у складу са моделом уговора из Обрасца VI, у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права. Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем

Изабрани понуђач је дужан да достави Наручиоцу потписане примерке уговора у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема уговора, односно, од дана када га је Наручилац позвао да закључи уговор. Уколико не достави уговор у остављеном року, сматраће се да је одбио да га потпише и Наручилац га може уписати у регистар понуђача са негативним референцама, осим у случају постојања оправданих разлога за кашњење о чему ће обавестити Наручиоца писаним путем.

У случају да је у поступку јавне набавке поднета само једна понуда, наручилац може закључити уговор са понуђачем којем је додељен уговор и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права..

(21) ОДБИЈАЊЕ ПОНУДЕ

Од понуђача се очекује да прегледа сва документа, да пажљиво проучи све инструкције, обрасце, одредбе и технички део конкурсне документације, и да по истима поступи. Наручилац ће одбити понуду ако:

- 1) није благовремена;
- 2) поседује битне недостатке, односно:
 - а) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
 - б) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (уколико је примењиво);
 - в) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења (уколико је примењиво);
 - г) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног;
 - д) понуда садржи друге недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама;
- 3) не испуњава све Техничке спецификације;
- 4) ограничава права наручиоца;
- 5) условљава права наручиоца;
- 6) ограничава обавезе понуђача;
- 7) прелази процењену вредност јавне набавке.

Наручилац може да додели уговор понуђачу чија понуда садржи понуђену цену већу од процењене вредности јавне набавке ако није већа од упоредиве тржишне цене и ако су понуђене цене у свим одговарајућим понудама веће од процењене вредности јавне набавке.

(22) ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗА ИСПУЊЕЊЕ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Меница за добро извршење посла

Изабрани понуђач приликом потписивања уговора, а најкасније десет дана по потписивању уговора, предаје Наручиоцу једну бланко соло меницу, без протеста, са потврдом пословне банке о регистрацији менице у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту такође, мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, којим се Наручилац овлашћује да меницу попуни до износа од 10% од укупне вредности закљученог уговора, без ПДВ-а. Изабрани понуђач уз меницу доставља и копију картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју Изабрани понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је 30 дана дужи истека рока важења уговора.

Сви трошкови по основу издавања средстава финансијског обезбеђења иду на терет Изабраног понуђача. Неизвршавање свих уговорних обавеза од стране Изабрани понуђач доведиће до активирања средства финансијског обезбеђења. Наручилац има право на наплату средстава за финансијско обезбеђење уговора без посебног обавештавања Изабрани понуђач.

¹⁵ Модел споразума је дат у Поглављу VIII конкурсне документације.

VIII СПОРАЗУМ КОЈИМ СЕ ПОНУЂАЧИ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА МЕЂУСОБНО И ПРЕМА НАРУЧИОЦУ ОБАВЕЗУЈУ НА ИЗВРШЕЊЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуђачи:

1. _____
2. _____
3. _____

(у даљем тексту Група понуђача), који су поднели заједничку понуду за јавну набавку ЈН 218/У/18 - Штампарске услуге

у циљу извршења предметне јавне набавке се обавезују, како следи:

Члан 1.

Понуђач из Групе понуђача:

_____, ће бити носилац посла који је предмет јавне набавке, односно који ће поднети понуду и који ће заступати Групу понуђача пред Наручиоцем.

Члан 2.

Понуђачи из Групе понуђача ће, у циљу извршења уговора, ће уговорене обавезе извршити на следећи начин:

датум: _____

место: _____

М.П. потпис овлашћеног лица _____

М.П. потпис овлашћеног лица _____

М.П. потпис овлашћеног лица _____