



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ ОБЛИКОВАНО ПО ПАРТИЈАМА

ЈНМВ бр. 29/2019

Предмет јавне набавке: **Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала**
Партија 1: Услуге штампања информативног и пропагандног материјала
Партија 2: Остала штампа информативно-пропагандног материјала

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs, интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 13.12.2019. године)



На основу чл. 39 и 61 Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15 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. 86/15 и 41/19) Одлуке о покретању поступка јавне набавке број, 404.1-2393/19-2 од 13.12.2019. год. и Решења о образовању комисије за јавну набавку бр 404. 1-2393/19-1 од 13.12.2019. год., припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -
ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА
за партије 1 и 2
ЈНМВ 29/2019**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	број стр. у конк. док
I	Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке	3
II	Технички елементи понуде (карактеристике).....	4-7
III, III- 1	Обавезни услови за учешће у поступку јн члана 75. закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова.....	8-9
III-2	Образац изјаве понуђача	10
III-3	Образац изјаве подизвођача	11
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду.....	12-16
V, V-1	Образац понуде	17-24
VI, VI-1	Модел уговора	25-32
VII	Образац трошкова припреме понуде.....	33
VIII	Образац изјаве о независној понуди.....	34
IX	Менично писмо овлашћење	35
X	Споразум о поступању са поверљивим информацијама, документима и подацима	36-37

Конкурсна документација садржи укупно 37 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ И ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Назив, адреса и интернет страница наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs

Врста поступка: Поступак јавне набавке мале вредности

Врста предмета: услуга

Предмет јавне набавке: остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала

Поступак се спроводи ради закључења уговора о предметној јавној набавци.

Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште, електронске поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Др Александра Костића бр.9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на е-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак-петак од 7:30-15:30h). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона о јавним набавкама, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке: Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала

Ознака из општег речника набавке: 22000000 - Штампани материјал и сродни производи

**II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ****Партија 1: Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала**

Ред. бр	Назив артикла
1.	Штампа новогодишње честитке у коверти, (идејно решење даје РФ ПИО) – 600 ком. Честитка: Формат: 210мм x 200мм, дорада: савија се на пола, папир: специјални картон, („Фабриано“ или одговарајући), крем боје, 240гр/м², штампа: 4/4 Коверат: Формат коверте: америкен, димензије: 230мм x 110мм, папир коверте: („Фабриано“ или одговарајући), 90гр/м², крем боје, штапа: 4/0
2.	Штампа на белој кеси, вертикалној, са логом РФ ПИО (идејно решење даје РФ ПИО), димензије: 37цм x 24цм x 9цм, са ручкама од кедера (канапа) црвене (300 ком) и плаве боје (300ком), на кеси се налазе метални обручи (нитне) кроз које пролази канап, ручке су постављене на ужем делу кесе. Папир: кунстдрук 170гр/м², штампа: 4/0 + сјајна пластификација, комада: 600.
3.	Штампа на белој кеси, хоризонталној, са логом РФ ПИО (идејно решење даје РФ ПИО), димензије: 50цм x 37,5цм x 12цм, са ручкама од кедера (канапа) црвене (100ком.) и плаве боје (100ком), на кеси се налазе метални обручи (нитне) кроз које пролази канап, ручке су постављене на ширем делу кесе. Папир: кунстдрук 170гр/м², штампа: 4/0 + сјајна пластификација, комада: 200.
4.	Сито штампа или дигитална штампа знака и логоа Фонда на пословном зидном календару за 2020 год., са мотивима „Наша Србија“, двомесечни календаријум, 7 листова, формат Б3, 33 x 47,5цм, папир кунстдрук 130гр, повез метална спирала, простор за штампу 33 x 7,5цм (400 ком)
5.	Сито штампа или дигитална штампа у сребрној боји знака и логоа Фонда на пословном зидном календару за 2020 год., 3 пута по 12 листова, тромесечно, троделни формат, 23 x 54 цм, склопљен календар димензија 23 x 18 цм. Папир бели офсет 80 гр, повез метална спирала, са показивачем на забадање. Простор за штампу 23 x 15цм, боја црвена 1.000 ком, плава боја 1.000 ком. (укупно 2.000 комада).
6.	Штампа у три боје по избору наручиоца на стоним календарима за 2020 год. («Православни манастири»), месечни, 13 листова, обострано, формат календара: 22,5цм x 13цм, повез: жичана спиралом по дужој страни, папир: кунстдрук 150гр/м², каширани картон 15мм, простор за штампу: 22,5 x 3,5 цм. Постоље: хромо картон 450 гр/м² (500 комада)
7.	Штампа у три боје по избору наручиоца на стоним планерима 29 x 21цм. Књижни блок одштампан на белом офсетном папиру 80гр, 120 страна, датумиран у виду недељног планера; материјал за облагање корице обострано каширана лепенка, димензије 29 x 21цм; спирала на горњој маргини, 1.500 ком
8.	Штампа (блиндрук) утиснут суви жиг (знак и лого РФ ПИО) на предњој корици роковника за 2020, формат роковника Б5. Корица урађена од термо материјала, књижни блок садржи део за личне податке, трогодишњи календаријум, одштампан на офсетном папиру граматуре: 80гр/м², са



Ред. бр	Назив артикла
	минимум 220 страна; боје роковника: тегет (600 ком), црвени (600 ком).
9.	Штампа (блиндрук) утиснут суви жиг (знак и лого РФ ПИО) на предњој корици роковника за 2020, А4 формата, боја роковника: црвена, корица урађена од материјала који је погодан за суви жиг; књижни блок одштампан на офсет белом папиру 80гр/м2, са минимум 240 страна, књижни блок је недатумиран, садржи део за личне податке, трогодишњи календаријум, месечни и дневни планер, поштанске и позивне бројеве у свету и региону, тел. именик подељен по словима абецедe и др. (25 комада)
10.	Штампа знака и логоа РФ ПИО на предњој корици стоног планера за 2020. годину, корица урађена од винил папира, књижни блок одштампан на крем офсетном папиру 80гр/м2, са минимум 120 страна, садржи део за личне податке, трогодишњи календаријум, месечни и дневни планер, датумиран (по принципу седмичне поделе). Повез: спирала по дужој страни. формат: мин. 29.5 x 15цм. боје стоног планера: црвених (60 ком), тегет-плавих (60 ком)
11.	Дигитална штампа на помоћном пуњачу за телефон, капацитет 10000mAh, у поклон кутији, излаз: DC 5V/2,1A, димензије 7,5 x 2 x 9,3 цм, сребрна боја (200 ком)
12.	Ласерска гравура, на алуминијумском кућишту „УСБ“ меморије од 8 ГБ (идејно решење даје РФ ПИО), Димензије флеша: 1,1 x 5 x 0,4цм (600 комада)
13.	Ласерска гравура (знак и иницијали Фонда у три боје на испуњеној гравури епокси бојом, површина 24мм) на металном привеску за кључеве, димензије: Ø 33.45 x 0,4 цм. Простор за гравуру у округло, ротирајућем делу, једнострано. Облик привеска: округли, ротирајући. (500 комада)
14.	Штампа у 3 боје, једнострано, (знак и лого РФ ПИО), на металној хемијској оловци беле боје, са сивим мат детаљима, Ø 1цм x 13,8цм (1.000 ком.); ласерска штампа (знак и лого РФ ПИО) на металној црвеној хемијској оловци, Ø 1цм x 13,8цм (500 ком), ласерска штампа (знак и лого РФ ПИО) на металној плавој хемијској оловци, Ø 1цм x 13,8цм (500 ком), простор за штампу: мин. 4 x 0.5цм
15.	Ласерска штампа, једнострано, на ролеру и хемијској оловци, у картонској црној кутији димензије 18,8 x 5,8 x 2 цм, у којој је сет метална хемијска оловка и ролер, плаво мастило, оловке беле (100 ком) и црне боје (100 ком.), са сивим металним детаљима
16.	Ласерска гравура знака и логотипа Фонда на блутут металном звучнику снаге 3Wа пуњивом батеријом капацитета 300mAh, димензије 7,5 x 7,5 x 4цм, црне боје (5 ком)
17.	Шалтерске пластичне оловке са постољем и спиралном везом оловке и постоља, (штампа знак и лого РФ ПИО, на оловци или постољу) димензије мин. Ø 5,4 x 4 x 16,3цм, беле боје (1000 ком)

Количине које су наведене, оквирне су и дате су на основу претходног искуства Наручиоца, те служе само за оцену понуда. Стварне количине реализоваће се у складу са потребама Наручиоца.

ПАРТИЈА 2. Остала штампа информативно-пропагандни материјал**1. ШТАМПА ЗНАКА И ЛОГОА ФОНДА НА ДВОСТРАНОМ ОГЛАСНОМ ПАНОУ**

- Тираж: 10 комада
- Материјал: рам од алуминијума
- Димензије рама: 63,5 x 120 cm
- На огласном делу знак и лого Фонда/на белој подлози/
- Оглас: 4/0, знак и лого Фонда у горњем делу огласа, центрирано
- Димензије огласа: 58 x 82,4 cm
- У доњем огласном делу на обе стране по 6 џепова за лифлете од клирита
- Димензије џепова: 11 x 14 x 4 cm /у облику латиничног слова V/
- Идејно решење: Фонд ПИО
- Испорука: ФЦО магацин Наручиоца, Др А.Костића 9, Београд

Двострани огласни пано је предвиђен за смештање лифлета, у шалтер салама филијала, како би свих шест врста лифлета били видљиви и лако доступни корисницима. Џепови од клирита /провидни, да би се видео лифлет/ потребно је да буду трајно залепљени или зашрафљени на алуминијумску подлогу.

2. ШТАМПА ЗНАКА И ЛОГОА ФОНДА НА СТОНИМ ПОДМЕТАЧИМА

- Количина: 3.000 ком
- Облик: округли стони подметачи, пречник 10 cm
- Материјал: клирит, фино обрађен, дебљине 3mm
- Штампа: 4/0, знак Фонда угравиран са доње стране
- Паковано: по 6 комада у пригодној белој картонској кутији
- Испорука: Сектор за односе с јавношћу, Др А.Костића 9, Београд

3. ШТАМПА ЗНАКА И ЛОГОА ФОНДА НА ROLL-UP ПАНОУ

- Тираж: 10 пано
- Димензије паноа: 100x200 cm
- Штампа: 4/0, знак и лого на средини, сајт Фонда на доњој маргини
- Материјал за пано: пропиленско платно
- Механизам: вертикални, алуминијумски, са механизмом за самоувлачење
- Испорука: ФЦО магацин Наручиоца, Др А.Костића 9, Београд

4. ШТАМПА ЗНАКА И ЛОГОА ФОНДА НА ПОДЛОЗИ ЗА МИШ

- Тип: гејмерска дебљине 3mm
- Комада: 500
- димензије приближно 22,3 x 18,3 cm
- Боја: сива/сребрна
- штампа у три боје (знак и лого Фонда)
- појединачно упаковане фолију
- испорука: Сектор за односе с јавношћу, Др А. Костића 9, Београд

Количине које су наведене, оквирне су и дате су на основу претходног искуства Наручиоца, те служе само за оцену понуда. Стварне количине реализоваће се у складу са потребама Наручиоца.

НАПОМЕНА за обе партије:

За сав штампани материјал идејно решење даје РФ ПИО, према Књизи графичких стандарда.

Спецификација боја у знаку и логоу: Црвена (СМЈК 0-100-100-15, Pantone 186C), Плава (СМЈК 100-70-0-20, Pantone 287C), Сива (СМЈК 0-0-0-65, Pantone Coll Gray 11).



Сви заинтересовани Понуђачи могу извршити увид у узорке материјала за штампу који је предмет јавне набавке, на адреси наручиоца РФ ПИО, у Улици др Александра Костића број 9, Београд, уз претходну најаву на факс бр. 011/206-12-29 или на мејл адресу javnenabavke@pio.rs.

Понуђач чија понуда буде оцењена као најповољнија, а пре доношења Одлуке о додели уговора у обавези је да достави све (узорке) артикле из понуде са уредно обележеним позицијама из понуде за сваки артикал посебно, у року од једног дана од дана пријема позива. Приликом достављања (узорака) артикала сачињава се примопредајни Записник који потписују представници Понуђача и овлашћено лице Наручиоца. Уколико Понуђач не достави све (узорке) артикле из понуде у року од једног дана од пријема позива, Наручилац задржава право да затражи узорке од првог следећег Понуђача са ранг листе.

Узорке Понуђача коме је додељен Уговор, Наручилац ће задржати до истека Уговора, како би приликом будућег пријема робе могао да упореди и контролише достављену робу са робом која је била у понуди, тј. како не би дошло до ситуације да буде примљена роба лошијег квалитета од оног који је Понуђач дао у понуди.

Начин и рок испоруке: испорука је сукцесивна, у року од максимално 7 дана, од дана пријема захтева-наруџбенице.

III**ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И
УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА**

Понуђач, да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, мора доказати да испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и став 2. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

- 1.** да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (*чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона*); доказује се потписаном и овереном изјавом понуђача из Поглавља III-2 односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.
- 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*), доказује се потписаном и овереном изјавом понуђача из Поглавља III-2 . односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.
- 3.** да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (*чл. 75. ст. 1. тач. 4. Закона*), доказује се потписаном и овереном изјавом понуђача из Поглавља III-2. односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.
- 4.** да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (*чл. 75. ст. 2. Закона*), доказује се потписаном и овереном изјавом из Поглавља III-2. односно потписаном и овереном изјавом Подизвођача, из Поглавља III-3.

III -1 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да достави следеће доказе којима доказује испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1-4 и став 2. Закона:

- Изјаву, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова из члана 75. Закона за тачке 1, 2, 3 и 4, утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица понуђача (Поглавље III-2).

Услови које мора да испуни Понуђач ако извршење набавке делимично поверава подизвођачу:

Уколико Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да за подизвођача достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача (Поглавље III-3).

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1-4. и став 2. Закон.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

У складу са чл. 78. Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1- 4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писаним путем затражити од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од 5 (пет) дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писано 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.



III- 2
ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга - „Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија _____“, у поступку јавне набавке мале вредности, бр. ЈНМВ 29/2019

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

да понуђач _____
(назив)

испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и став 2. Закона и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
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
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Овлашћено лице понуђача:

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача потребно је да образац Изјаве понуђача, копира у довољном броју у примерака и попуни.



III- 3 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга - „**Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија _____**“, у поступку јавне набавке мале вредности, **бр. ЈНМВ 29/2019**

ИЗЈАВЉУЈЕМ

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

да подизвођач _____
(назив)

испуњава обавезне услове прописане чланом 75. став 1. (тачка 1-4) и став 2. Закона и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.
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
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.
4. да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Овлашћено лице подизвођача:

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. **Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.**

У случају да понуђач, односно, овлашћено лице понуђач приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, шалтер опште писарнице (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је упућен Понуђачу, односно до **23.12.2019. године, најкасније до 10:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ, ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА, партија _____, ЈНМВ 29/2019 - НЕ ОТВАРАТИ.** На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача, телефон, факс, e-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **23.12.2019. године у 10:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр. 301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

Представници понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду и то писаним путем на начин у облику на који подноси понуду, са назнаком да ли је измена, допуна или опозив понуде. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, шалтер опште писарнице, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку мале вредности услуга - Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија____, ЈНМВ 29/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга - Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија____, ЈНМВ 29/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде понуде за јавну набавку мале вредности услуга - Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија____, ЈНМВ 29/2019 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку мале вредности услуга - Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, партија____, ЈНМВ 29/2019 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

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

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а

уколико уговор између Наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство обезбеђења за добро извршење посла и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати:

Образац изјаве понуђача - Поглавље бр III-2, Образац изјаве о независној понуди - Поглавље VIII, док остала документа може потписати само један члан групе понуђача.

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

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

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

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

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

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

8. Начин и рок испоруке (за обе партије): Добављач се обавезује да ће испоруку штампаног материјала вршити сукцесивно, у року од максимално 7 дана, од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца, што подразумева f-со Наручиоца – Дирекција, Београд, Др Александра Костића бр. 9.

Приликом сваке испоруке вршиће се квалитативан и квантитативан пријем робе, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Начин и рок плаћања (за обе партије): Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након сваке појединачне испоруке штампаног информативног материјала/пропагандног материјала, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

10. Валута и цене: Цене у понуди морају бити исказане у динарима, са и без ПДВ.

Цене су фиксне и не могу се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона о јавним набавкама.

11. Средства финансијског обезбеђења (за обе партије):

Добављач је у обавези да, приликом потписивања Уговора, као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза достави:

1) Две бланко сопствене менице, потписане од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза са роком важења 60 дана дуже од датума важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% процењене вредности предметне партије без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) копију картона депонованих потписа.

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС (преузима се са сајта Народне банке Србије, www.nbs.rs).

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење – писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

12. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података Конкурсна документација за јавну набавку услуга- Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала ЈНМВ 29/2019

добити у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податаке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсnoj документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано **„ПОВЕРЉИВО“**, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано **„ПОВЕРЉИВО“**.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости, понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако понуђач у року који одреди наручилац не опозове поверљивост документа, наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсnoj документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на мејл адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем e-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача. Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке. Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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, уз сагласност понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

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.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуде за обе партије: У поступку избора понуде биће примењен критеријум **најниже понуђене цене.**

Избор између достављених понуда применом критеријума најниже понуђене цене заснива се на најнижој цени као једином критеријуму, ако су испуњени сви услови наведени у конкурсној документацији. Наручилац може да одбије понуду због неубичајно ниске цене, у складу са Законом.

У ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом **(за обе партије)**, повољнијом ће се сматрати понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

У случају да два или више понуђача, понуде исту укупну цену и исти рок испоруке, Наручилац ће уговор доделити Понуђачу који буде извучен путем жреба.

Наручилац ће писаним путем обавестити све понуђаче који су поднели понуде о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба.

Неодазивање неког од понуђача не спречава поступак жреба.

Жребом ће бити обухваћене само оне понуде које имају једнаку најнижу понуђену цену и исти рок испоруке. Извлачење путем жреба Наручилац ће извршити јавно, у присуству понуђача, и то тако што ће називе понуђача који су понудили исту најнижу цену и исти рок испоруке, исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће сваки папир ставити у одвојене коверте, коверте у кутију, одакле ће члан комисије извући само једну коверту. Понуђачу чији назив буде у коверти биће додељен уговор. Понуђачима који не присуствују овом поступку, наручилац ће доставити записник извлачења путем жреба.

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

17. 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.

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

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интересовано за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама овог закона.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три 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 предузме пре истека рока за подношење понуда, а након протекла претходно наведених рокова (члан 149. став 3 Закона), сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

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 рокова за подношење захтева за заштиту права (из става 3. и 4. члан 149. Закона) претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

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.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, 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, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈНМВ 29/2019), сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, 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 у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

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.

Такса за захтев за заштиту права поднет у јединственом поступку јавне набавке износи 60.000 динара, у поступку јавне набавке мале вредности.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 10 (десет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона.

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона

22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона, Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15 и 41/19), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке

23. Приликом сачињавања понуде употреба печата није обавезна.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

Предмет понуде:

Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала
ЈНМВ 29/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ:105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ:105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

**ПОНУДА - БР. _____****За ЈНМВ 29/2019****Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала****Партија 1: Услуге штампања информативног и пропагандног материјала**

Ред. Бр.	Назив артикла	Јед. мере	Оквирна количина	Јед.цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
	1	2	3	4	5=4*3
1.	Штампа новогодишње честитке у коверти, (идејно решење даје РФ ПИО)	ком	600		
2.	Штампа на белој кеси, вертикалној, са логом РФ ПИО (идејно решење даје РФ ПИО)	ком	600		
3.	Штампа на белој кеси, хоризонталној, са логом РФ ПИО (идејно решење даје РФ ПИО)	ком	200		
4.	Сито штампа или дигитална штампа знака и логоа Фонда на пословном зидном календару за 2020 год., са мотивима „Наша Србија“	ком	400		
5.	Сито штампа или дигитална штампа у сребрној боји знака и логоа Фонда на пословном зидном календару за 2020 год., 3 пута по 12 листова, тромесечно, троделни формат	ком	2000		
6.	Штампа у три боје по избору наручиоца на стоним календарима за 2020 год. («Православни манастири»)	ком	500		
7.	Штампа у три боје по избору наручиоца на стоним планерима 29 x 21cm.	ком	1500		
8.	Штампа (блиндрук) утиснут суви жиг (знак и лого РФ ПИО) на предњој корици роковника за 2020, формат роковника Б5.	ком	1200		
9.	Штампа (блиндрук) утиснут суви жиг (знак и лого РФ ПИО) на предњој корици роковника за 2020, А4 формата	ком	25		
10.	Штампа знака и логоа РФ ПИО на предњој корици стоног планера за 2020. годину	ком	120		
11.	Дигитална штампа на помоћном пуњачу за телефон, капацитет 10000mAh, у поклон кутији	ком	200		
12.	Ласерска гравура, на алуминијумском кућишту „УСБ“ меморије од 8 ГБ	ком	600		
13.	Ласерска гравура (знак и иницијали Фонда у три боје на испуњеној гравури епокси бојом, површина 24mm) на металном привеску за кључеве	ком	500		
14.	Штампа у 3 боје, једнострано, (знак и лого РФ ПИО), на металној хемијској оловци беле боје, са сивим мат детаљима, црвеној и плавој хемијској оловци	ком	2000		
15.	Ласерска штампа, једнострано, на ролеру и хемијској оловци у картонској црној кутији.	ком	200		
16.	Ласерска гравура знака и логотипа Фонда на блутут металном звучнику снаге 3Wа пуњивом батеријом капацитета 300mAh	ком	5		
17.	Шалтерске пластичне оловке са постољем и спиралном везом оловке и постоља (штампа знак и лого РФ ПИО, на оловци или постољу)	ком	1000		
Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ:					
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ:					

- У колону 4 уписати јединичну цену без ПДВ
- У колону 5 уписати производ јединичне цене без ПДВ (колона 4) и количине (колона 3)



У укупну уговорену цену урачунати су трошкови израде готовог производа (материјал и штампа), трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Количине које су дате су оквирне (претпостављене), дате на основу потреба из претходног периода, и служе за оцену прихватљивости понуда. Стварне количине Наручилац ће исказати током извршења уговора, али њихова вредност не може прећи износ процењене вредности за ову партију према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

Испорука: Добављач се обавезује да ће испоруку штампаног материјала вршити sukcesивно, у року од _____ **(максимално 7) дана**, од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца, што подразумева f-со Наручиоца– Дирекција, Београд, Др Александра Костића бр. 9.

Приликом сваке испоруке вршиће се квалитативан и квантитативан пријем робе, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Начин плаћања: Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након сваке појединачне испоруке штампаног пропагандног материјала, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ **(минимум 60 дана) од дана отварања понуде.**

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача)

Понуђач подноси понуду:

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем

Напомена:

-проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

ПОНУДУ САЧИНИО:

ПОНУЂАЧ



V-1 ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ са структуром цене

Предмет понуде:

**Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала
Партија 2: Остала штампа информативно - пропагандни материјал**

ЈНМВ 29/2019

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ:105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра):	 РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ:105 35 6542
Адреса седишта:	
Порески број ПИБ:	
Матични број:	
Електронска адреса:	
Број рачуна:	
Назив банке:	
Шифра делатности:	
Лице одговорно за заступање:	
Особа за контакт:	
Телефон, факс:	
Датум :	

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



Понуда бр. _____

За ЈНМВ 29/2019

Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала

Партија 2: Остала штампа информативно- пропагандни материјал

Ред. Бр.	Назив артикла	Јед. мере	Оквирне количина	Јед. цена без ПДВ	Укупна цена без ПДВ
1.	2.	3.	4.	5.	6=5*4
1.	Штампа знака и логоа фонда на двостраном огласном панону	ком	10		
2.	Штампа знака и логоа фонда на стоним подметачима	ком	3000		
3.	Штампа знака и логоа фонда на roll-up панону	ком	10		
4.	Штампа знака и логоа фонда на подлози за миш	ком	500		
Укупна вредност понуде изражена у динарима без ПДВ					
Укупна вредност понуде изражена у динарима са ПДВ					

- У колону 5 уписати јединичну цену без ПДВ
- У колону 6 уписати производ јединичне цене (колона 5) без ПДВ и количине (колона 4).

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови израде готовог производа (материјал и штампа), трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Количине које су дате су оквирне (претпостављене), дате на основу потреба из претходног периода, и служе за оцену прихватљивости понуда. Стварне количине Наручилац ће исказати током извршења уговора, али њихова вредност не може прећи износ процењене вредности за ову партију према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

Испорука: Добављач се обавезује да ће испоруку штампаног материјала вршити сукцесивно, у року од _____ **(максимално 7) дана**, од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца, што подразумева f-со Наручиоца – Дирекција, Београд, Др Александра Костића бр. 9.

Приликом сваке испоруке вршиће се квалитативан и квантитативан пријем робе, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Начин плаћања: Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након сваке појединачне испоруке штампаног информативног материјала/пропагандног материјала, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Рок важења понуде: _____ **(минимум 60 дана) од дана отварања понуде.**

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре

ДА НЕ

(понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача)

Понуђач подноси понуду:

- 1) самостално
- 2) као заједничку понуду
- 3) са подизвођачем



Напомена:

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)
- део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

ПОНУДУ САЧИНИО:

ПОНУЂАЧ



**VI МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ
„ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА“**

Партија 1: Услуге штампања информативног и пропагандног материјала

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове

ПИБ:105356542,

Матични број: 17715780,

текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,

(у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. _____ " ул. _____ бр. __, кога заступа директор

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

Наступа у заједничкој понуди са

Наступа са подизвођачем

(у даљем тексту: **Добављач**)

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон) и Одлуком директора Сектора за правне и опште послове Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2393/19-2 од 13.12.2019. год. спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка: **Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, ЈНМВ 29/2019** и донео Одлуку о додели уговора број _____ од дана _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа **„Услуге штампања информативног и пропагандног материјала“, Партија 1** (у даљем тексту - штампани материјал), а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____. год. која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2

Јединичне цене из Понуде су фиксне, изражене у динарима и не могу се мењати.

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Укупна вредност услуга која је предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности предметне партије, према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови израде готовог производа (материјал и штампа), трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности Уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3

Добављач се обавезује:

- да изврши услугу штампања према понуди и техничким карактеристикама из конкурсне документације,
- да испоручи укупну количину штампаног материјала, f-со Наручиоца – Дирекција, Београд, Др Александра Костића бр. 9.

Члан 4

Добављач се обавезује да своје услуге изврши стручно и квалитетно и у одређено време, а у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

Добављач се обавезује да ће испоруку штампаног материјала вршити сукцесивно, у року од _____ (максимално 7) дана, од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.

Приликом сваке испоруке вршиће се квалитативан и квантитативан пријем робе, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Члан 5

Наручилац даје Добављачу сагласност за штампу и дораду. Добављач је обавезан да у случају примедби Наручиоца на квалитет штампе, уважи исте и квалитет штампе усклади са датим примедбама у року од 24 часа од упућивања писане примедбе Наручиоца (о трошку Добављача).

О свим уоченим недостацима представник Добављача биће обавештен без одлагања, а чињеница о постојању недостатака штампаног материјала биће записнички констатована.

У случају да испоручени штампани материјал, одступа од уговореног квалитета, врсте или количине, Наручилац ће такав материјал вратити Добављачу, а задржава право и да одбије пријем целокупне испоруке.

Добављач је обавезан да у случају из претходног става изврши нову испоруку штампаног материјала која ће бити у складу са понудом, а све у року до 3 дана.

Уколико се и после поновљене испоруке, на испорученом штампаном материјалу констатују недостаци Наручилац задржава право да раскине Уговор и наплати средство финансијског обезбеђења.

Уколико се после пријема штампаног материјала од стране Наручиоца покаже да исти има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу.

Добављач је обавезан да најкасније у року од 3 (три) дана по пријему рекламације отклони недостатке или да штампани материјал са недостацима замени исправном.

Члан 6

Узорке Понуђача коме је додељен Уговор, Наручилац ће задржати до истека Уговора, како би приликом будућег пријема робе могао да упореди и контролише достављену робу са робом која је била у понуди, тј. како не би дошло до ситуације да буде примљена роба лошијег квалитета од оног који је Понуђач дао у понуди.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након сваке појединачне испоруке штампаног информативног материјала, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Члан 8

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 9

У случају прекорачења рока предвиђог у члану 4. Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности достављеног штампаног материјала који је испоручен са закашњењем.

У случају прекорачења рокова предвиђених у члану 5. Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од штампаног материјала који је испоручен са недостацима.

Укупан износ уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана не може износити више од 10% процењене вредности наведене у ставу 3. члана 2. овог Уговора.

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5 Закона о облигационим односима, задржава право да, поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати и уговорну казну због закашњења, о чему ће без одлагања писаним путем обавестити Добављача.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Добављачу, по којој је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10

Добављач је у обавези да, приликом закључења Уговора, достави као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза:

1) Две бланко сопствене менице, потписане од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза са роком важења 60 дана дуже од датума важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% процењене вредности предметне партије без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) копију картона депонованих потписа

3) Потврду да су менице евидентиране у регистру меница и овлашћења који води НБС.

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење– писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11

Овај Уговор важи до коначне испоруке штампаног материјала, који је предмет Уговора, а најдуже годину дана од дана ступања на снагу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.

Добављач прихвата обавезу да у отказном року уколико једнострано раскида Уговор из било ког разлога обезбеди Наручиоцу хитну количину у вредности 10% од процењене вредности предметне партије.

Структуру робе одређује Наручилац.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 14



За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 15

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, и то 2 (два) за Додављача и 3 (три) за Наручиоца.

ДОДАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ:
Републички фонд за пензијско и
инвалидско осигурање

пуномоћник Хаџи Ана Дашић



**VI-1 МОДЕЛ УГОВОРА О НАБАВЦИ УСЛУГЕ
„ОСТАЛЕ УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ИНФОРМАТИВНОГ И ПРОПАГАНДНОГ МАТЕРИЈАЛА“**

Партија 2: Остала штампа информативно-пропагандни материјал

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање

Београд, Др Александра Костића бр. 9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове

ПИБ:105356542,

Матични број: 17715780,

текући рачун бр. 840-1652-22 који се води код Управе за трезор,

(у даљем тексту: **Наручилац**) и

2. " _____ " ул. _____ бр.____, кога заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____ који се води код _____

Наступа у заједничкој понуди са

Наступа са подизвођачем

(у даљем тексту: **Добављач**)

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама, («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту Закон) и Одлуком директора Сектора за правне и опште послове Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2393/19-2 од 13.12.2019. год. спровео поступак јавне набавке мале вредности чији је предмет набавка: Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала, ЈНМВ 29/2019 и донео Одлуку о додели уговора број _____ од дана _____.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа „Остале услуге штампања информативно-пропагандни материјал“, Партија 2 (у даљем тексту - штампани материјал), а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____. год. која са техничким карактеристикама из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

ЦЕНА

Члан 2

Јединичне цене из Понуде су фиксне, изражене у динарима и не могу се мењати.

На уговорене цене из понуде се обрачунава и плаћа ПДВ у складу са важећим законским прописима.

Укупна вредност услуга која је предмет овог Уговора не може прећи износ од _____ динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности предметне партије, према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

У укупну уговорену цену урачунати су трошкови израде готовог производа (материјал и штампа), трошкови испоруке, превоза као и остали трошкови везани за извршење предметне набавке.

Наручилац задржава право да повећа обим предмета набавке, с тим да се вредност Уговора може повећати максимално до 5% од укупне вредности Уговора, уколико за то постоје оправдани разлози.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 3

Добављач се обавезује:

- да изврши услугу штампања према понуди и техничким карактеристикама из конкурсне документације,
- да испоручи укупну количину штампаног материјала, f-со Наручиоца– Дирекција, Београд, Др Александра Костића бр. 9.

Члан 4.

Добављач се обавезује да своје услуге изврши стручно и квалитетно и у одређено време, а у складу са опште признатим стандардима везаним за ову врсту послова.

Добављач се обавезује да ће испоруку штампаног материјала вршити сукцесивно, у року _____ (максимално 7) дана од дана пријема захтева-наруџбенице Наручиоца.

Приликом сваке испоруке вршиће се квалитативан и квантитативан пријем робе, о чему ће се сачинити Записник о квантитативном и квалитативном пријему, који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Добављач је дужан да потврди пријем наруџбенице писаним путем одмах, а најкасније следећег радног дана. Уколико у наведеном року не потврди пријем наруџбенице, као датум пријема наруџбенице сматраће се датум наруџбенице.

Члан 5

Наручилац даје Добављачу сагласност за штампу и дораду. Добављач је обавезан да у случају примедби Наручиоца на квалитет штампе, уважи исте и квалитет штампе усклади са датим примедбама у року од 24 часа од упућивања писане примедбе Наручиоца (о трошку Добављача).

О свим уоченим недостацима представник Добављача биће обавештен без одлагања, а чињеница о постојању недостатака штампаног материјала биће записнички констатована.

У случају да испоручени штампани материјал, одступа од уговореног квалитета, врсте или количине, Наручилац ће такав материјал вратити Добављачу, а задржава право и да одбије пријем целокупне испоруке.

Добављач је обавезан да у случају из претходног става изврши нову испоруку штампаног материјала која ће бити у складу са понудом, а све у року до 3 дана.

Уколико се и после поновљене испоруке, на испорученом штампаном материјалу констатују недостаци Наручилац задржава право да раскине Уговор и наплати средство финансијског обезбеђења.

Уколико се после пријема штампаног материјала од стране Наручиоца покаже да исти има неки недостатак који се није могао открити уобичајеним прегледом (скривени недостатак), Наручилац ће без одлагања рекламацију са Записником о недостацима доставити Добављачу.

Добављач је обавезан да најкасније у року од 3 (три) дана по пријему рекламације отклони недостатке или да штампани материјал са недостацима замени исправном.

Члан 6

Узорке Понуђача коме је додељен Уговор, Наручилац ће задржати до истека Уговора, како би приликом будућег пријема робе могао да упореди и контролише достављену робу са робом која је била у понуди, тј. како не би дошло до ситуације да буде примљена роба лошијег квалитета од оног који је Понуђач дао у понуди.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 7

Наручилац ће плаћање Добављачу извршити након сваке појединачне испоруке штампаног информативног материјала, а у року до 15 дана од дана пријема правилно испостављене фактуре/отпремнице и Записника о квантитативном и квалитативном пријему који ће потписати представник Добављача и овлашћено лице Наручиоца.

Члан 8

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности испуњења уговорених обавеза од стране Наручиоца.

УГОВОРНЕ КАЗНЕ

Члан 9

У случају прекорачења рока предвиђог у члану 4. Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од вредности достављеног штампаног материјала који је испоручен са закашњењем.

У случају прекорачења рокова предвиђених у члану 5. Уговора, Добављач ће бити у обавези да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу на име уговорне казне износ од 0,5% од штампаног материјала који је испоручен са недостацима.

Укупан износ уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана не може износити више од 10% процењене вредности наведене у ставу 3. члана 2. овог Уговора.

Наручилац, у складу са одредбама члана 273. став 5 Закона о облигационим односима, задржава право да, поред пријема испуњења уговорене обавезе, наплати и уговорну казну због закашњења, о чему ће без одлагања писаним путем обавестити Добављача.

Наплату уговорне казне у случају из става 1. и 2. овог члана Наручилац ће извршити на тај начин што ће испоставити фактуру за пенале Добављачу, по којој је Добављач у обавези да изврши плаћање у року од 15 дана од дана испостављања исте.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 10

Добављач је у обавези да, приликом закључења Уговора, достави као средство финансијског обезбеђења за испуњење уговорених обавеза:

1) Две бланко сопствене менице, потписане од стране овлашћених лица Добављача, као обезбеђење за добро извршење уговорених обавеза са роком важења 60 дана дужи од датума важења уговора, са меничним писмом - овлашћењем да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе и да се могу попунити са клаузулом „без протеста“ у укупном износу до 10% процењене вредности предметне партије без ПДВ и наплатити у складу са меничним писмом-овлашћењем под условом да Добављач не извршава уговорене обавезе.

2) копију картона депонованих потписа

3) Потврду да су менице евидентирани у регистру меница и овлашћења који води НБС.

У случају промене лица овлашћених за заступање, менично овлашћење– писмо остаје на снази.

У случају реализације менице у току трајања Уговора, Добављач је у обавези да достави нову меницу, са меничним овлашћењем, у року од 5 (пет) дана од дана пријема писаног позива од стране Наручиоца.

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 11

Овај Уговор важи до коначне испоруке штампаног материјала, који је предмет Уговора, а најдуже годину дана од дана ступања на снагу.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 12

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.

Добављач прихвата обавезу да у отказном року уколико једнострано раскида Уговор из било ког разлога обезбеди Наручиоцу хитну количину у вредности 10% од процењене вредности предметне партије.

Структуру робе одређује Наручилац.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 13

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.

Члан 14



За све што није регулисано овим Уговором важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 15

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 16

Овај Уговор ступа на снагу даном потписа обе уговорне стране.

Овај Уговор сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, и то 2 (два) за Додављача и 3 (три) за Наручиоца.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ:

**Републички фонд за пензијско и
инвалидско осигурање**

пуномоћник Хаџи Ана Дашић



VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга – „Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала“, ЈНМВ бр. 29/2019 за Партију _____, у поступку јавне набавке мале вредности, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

ПОНУЂАЧ

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава, потписује уколико је понуђач имао трошкове 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 узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.



VIII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуга – **„Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала“, ЈНМВ бр. 29/2019 за Партију _____** у поступку јавне набавке мале вредности, изјављујемо под материјалном и кривичном одговорношћу да је понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

Овлашћено лице 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 или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно потписна од стране овлашћеног лица подизвођача.



**IX ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ПРИХВАТАЊУ МОДЕЛА МЕНИЧНОГ ПИСМА – ОВЛАШЋЕЊА**

У вези са позивом за подношење понуда, за јавну набавку услуга **„Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала”, ЈНМВ 29/2019 за Партију _____** изјављујемо да смо сагласни да у случају доделе посла и закључивања уговора, уз меницу, као средство финансијског обезбеђења **за добро извршење уговорених обавеза**, попунимо и приложимо менично писмо – овлашћење по моделу у овом обрасцу.

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ

издато од стране _____ (Дужник по овом овлашћењу), са седиштем у _____, улица _____, број _____

Матични број _____

ПИБ _____

Број текућег рачуна _____ код _____ банке у _____

Овлашћујем РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ (Поверилац по овом овлашћењу), са седиштем у Београду, Др Александра Костића бр. 9, са којим смо закључили Уговор о набавци услуга **„Остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала”, ЈНМВ 29/2019 за Партију _____**, бр. _____ од _____, да као гаранцију за испуњење уговорених обавеза

издате менице серијских бројева _____ и _____

потписане од стране овлашћених лица

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

_____ (име и презиме)

_____ (потпис)

са клаузулом „без протеста”, може попунити у случају некавалитетног извршења уговорених обавеза предвиђених уговором, у укупном износу до 10% од процењене вредности без ПДВ за предметну партију, са роком важења 60 дана дужем од трајања уговора и домицилирати код _____ банке, која води текући рачун издаваоца меница, са неопозивим овлашћењем да банка исплати меничну своту на терет рачуна Дужника у корист рачуна Повереоца из овог Овлашћења, број 840-1652-22.

1. Дужник изјављује да су издате менице неопозиве, безусловне и на први позив наплативе.

2. Дужник изјављује да ово Овлашћење и бланко потписане менице важе и у случају промене овлашћених потписа издаваоца меница.

3. Дужник неопозиво прихвата реализацију меница серијских бројева _____ и _____ облика и садржине као на меницама.

4. У случају спора из овог Овлашћења стране уговарају надлежност суда у Београду.

5. Ово Овлашћење састављено је у 3 (три) истоветна примерка од којих су 2 (два) за Повереоца

датум издавања менице:

ИЗДАВАЛАЦ МЕНИЦА – ДУЖНИК

Напомена: Понуђач попуњава простор испод испрекидане линије (место, датум, година и понуђач) чиме потврђује да је сагласан са моделом меничног писма – овлашћења. Изабрани понуђач сачињава менично писмо према моделу из овог Обрасца и доставља приликом потписивања Уговора.

Место _____

Датум и година _____

Овлашћено лице понуђача

**Х СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА,
ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА**

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога по овлашћењу Драгане Калиновић, директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање број 110.2-6087/19 од 31.07.2019. године, заступа Хаџи Ана Дашић, директор Сектора за правне и опште послове, ПИБ:105356542, мат.бр.17715780, број рачуна: 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, као Наручилац (у даљем тексту: Наручилац)

и

**2. _____ (у
даљем тексту: Добављач)**

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме иседнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Наручиоцу како поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и Активна комуникациона опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свечеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Наручиоца.

Члан 1

Потписници Споразума су сагласни да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу **уговора за остале услуге штампања информативног и пропагандног материјала**, **ЈНМВ 29/2019 за Партију _____ бр. _____** од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Наручиоца, чува као поверљиве.

Члан 3

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог споразума сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.



Члан 4

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији Уговора упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене. Наведени запослени ће бити у обавези да потпишу Изјаву о одговорности (обр. бр. XII).

Члан 6

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о набавци осталих услуга штампања информативног и пропагандног материјала", ЈНМВ 29/2019 за Партију _____ бр. _____ од _____. године.

Члан 7

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Наручиоца претрпи штету, Добављач је обавезан да Наручиоцу надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9

Овај Споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка за Добављача и 3 (три) за Наручиоца.

За ДОБАВЉАЧА

За НАРУЧИОЦА

Пуномоћник Хаџи Ана Дашић
Директор Сектора
за правне и опште послове

*Овај Споразум, у име групе понуђача, потписује носилац посла, а у случају подношења понуде са подизвођачем, овај Споразум потписује Понуђач.