

Спортски савез Србије
Кнез Михаила 7/2, Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА



ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГЕ
мале вредности

Услуге штампања

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН МВ 1/2020

јун 2020

Садржај:	Страна
I Општи подаци о јавној набавци	3
II Врста и опис услуге	4
III Техничка спецификација предмета услуге	5
IV Услови за учешће у поступку јавне набавке и начин доказивања испуњености услова	8
1. Услови за учешће	8
2. Упутство како се доказују услови за учешће	9
V Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
Део 1	18
Део 2	19
Образац понуде	20
Подаци о подизвођачу	21
Подаци о учеснику у заједничкој понуди	22
Образац структуре понуђене цене	23
Прилог III	25
Изјава о независној понуди	26
Образац трошкова припреме понуде	27
Образац потврде о стручној референци	28
Образац изјаве о поштовању права из члана 75. став 2. Закона	29
VI Модел уговора	30
Образац за коверат	35

На основу чл. 39 и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), у даљем тексту: ЗЈН или Закон, члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке Број: 03-232/1-20 од 12. 6. 2020. године и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 03-232/2-20 од 12. 6. 2020. године, припремљена је конкурсна документација за предметни поступак јавне набавке означен као ЈНМВ 1/2020.

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу:

Наручилац: Спортски савез Србије
Адреса: Кнез Михаила 7/2, Београд
Интернет страница: www.sportskisavezsrbije.com
Врста Наручиоца: Удружење грађана
Мат. број: 07024088
ПИБ: 100121125
Mail: office@sportskisavezsrbije.rs
Т.рачун: 170-30020623001-80
Тел: 011/3224269
Факс: 011/3220079

2. Врста поступка јавне набавке, циљ поступка јавне набавке и примена др. закона

У складу са члана 39. ЗЈН спроводи се **поступак јавне набавке мале вредности**, након доношења одлуке о покретању поступка Број: 03-232/1-20 од 12. 6. 2020. године, а у **циљу закључења уговора о јавној набавци**.

На ову набавку примењиваће се:

- Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15);
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број 18/16)
- Закон о облигационим односима након закључења уговора о јавној набавци („Сл. лист СФРЈ”, бр. 29/78, 39/85, 45/89- одлука УСЈ и 57/89, „Сл. лист СРЈ” број 31/93 и „Сл. лист СЦГ” број 1/03);
- материјални прописи који ближе регулишу предмет јавне набавке или доказивање испуњености услова предвиђених у конкурсној документацији.

3. Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. **ЈН 1/2020** су Услуге штампања;
Ознака из општег речника набавки:
79810000- 5 услуге штампања;

4. Јавна набавка није обликована по партијама;

5. Особа за контакт

Слађа Миленковић, office@sportskisavezsrbije.rs, радним даном од 9 ч. до 15.00 ч.

II ВРСТА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, ПЕРИОД ПРУЖАЊА УСЛУГА

- 1) Начин обезбеђења гаранције квалитета је оригинал бланко меница за добро извршење посла;
- 2) Место испоруке: испорука материјала вршиће се једнократно Наручиоцу, на адресу Спортски савез Србије, Кнез Михаила 7/2 Београд, пријем материјала врши комисија за пријем и о томе сачињава Записник.
- 3) Рок извршења услуге штампања је најдуже до 20 календарских дана од дана упућивања захтева наручиоца.

III ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА УСЛУГЕ

Р.бр	Назива добара	Кол.
	НОТЕС СА ШТАМПОМ формата 17.4 x 17.4 цм са заобљеним ивицама. еластичном траком и држачем за оловку	250ком
	Књижни блок: одштампан на крем офсетном папиру 80гр. 192 стране са	
	ДРЖАЧ МОБИЛНИХ УРЕЂАЈА ЗА АУТОМОБИЛ СА ШТАМПОМ држач се качи на вентилациони отвор	50ком
	РОКОВНИК Б5 ФОРМАТА СА ШТАМПОМ одштампан на крем офсетном папиру 80гр. 224 стране са	250ком
	ПОМОЋНА БАТЕРИЈА СА ШТАМПОМ за мобилне уређаје	10ком
	МЕТАЛНИ БЛУТУТ ЗВУЧНИК СА ШТАМПОМ снаге 3 вата са пуњивом батеријом капацитета 300 мАч, читачем	10ком
	ДРЖАЧ ЗА МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНЕ РИНГ СА ШТАМПОМ У поклон кутији,	10ком
	МИКРОФИБЕР ПОДЛОГА ЗА МИШ СА ШТАМПОМ 3 У 1 подлога, заштита за екран и крпича за екран димензија: 22	20ком
	ПОМОЋНИ МЕТАЛНИ ДРЖАЧ ЗА ФОТОГРАФИЈЕ СА ШТАМПОМ,	10ком
	РОКОВНИК Б5 ФОРМАТА СА ШТАМПОМ Одштампан на белом офсетном папиру 80 гр. 224 стране са	50ком
	УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА - КАРТИЦА СА ШТАМПОМ са пластичним кућиштем димензија: 3 x 6 x 0.3 цм 8 ГБ	20ком
	УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА МЕТАЛНА СА ШТАМПОМ са металним кућиштем, димензија: 5.6 x 1.2 x 0.5 цм 8 ГБ 16 ГБ	20ком
	ПЛАСТИЧНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ШТАМПОМ плава, димензија: фи 1	250ком
	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ СА ШТАМПОМ димензија:	250ком
	МЕТАЛНА РОЛЕР ОЛОВКА У ПОКЛОН КУТИЈИ СА ШТАМПОМ плава, димензија: 19.1 x 4 x 2.8 цм	30ком
	МЕТАЛНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ШТАМПОМ димензија: фи 0.9 x 13.4 цм	250ком
	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ СА ШТАМПОМ - непуњиви,	250ком
	МЕТАЛНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА У МЕТАЛНОЈ ПОКЛОН ТУБИ СА ШТАМПОМ плава, димензија: фи 2.2 x	30ком
	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ БРИО СА ШТАМПОМ -	30ком
	МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК СА ШТАМПОМ димензија: фи 4 x 0.4 цм	50ком

	АНТИСТРЕС ЛОПТИЦА СА ШТАМПОМ материјал: полиуретан, димензија: фи 6.3 цм	50ком
--	-----------------------------------------------------------------------------	-------

Страна 7 од 35

Р.бр	Назива добара	Кол.
	ВИЗИТАР У ПОКЛОН КУТИЈИ СА ШТАМПОМ материјал: еко кожа и метал, димензија: 9.6 x 6.4 x 1.3 цм	30ком
	БИОРАЗГРАДИВА РАСКЛОПИВА КОЦКА СА ШТАМПОМ са обележивачима, папирима за белешке и држачем за оловке димензија: 9.5 x 9.5 x 9.5 цм	100ком
	ПЛАСТИЧНИ ТРОДЕЛНИ ГРЕБАЧ ЗА СНЕГ И ЛЕД СА ШТАМПОМ димензија: 25.5 x 11.3 x 1.7 цм	30ком
	ПЛАСТИЧНИ ДРЖАЧ ЗА ОЛОВКЕ СА ШТАМПОМ димензија: 8.4 x 8.4 x 10.2 цм	50ком
	МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК СА ШТАМПОМ димензија: фи 3.8 x 0.4 цм	200ком
	ПЛАСТИЧНА СПОРТСКА ФЛАШИЦА СА ШТАМПОМ, 550мл, димензија: фи 6.5 x 23 цм	100ком
	ПАМУЧНА МАЈИЦА СА ШТАМПОМ 150 гр памук, шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дуж рамена, оковратник ојачан траком, материјал: 100% памук	250ком
	ПАМУЧНА ПОЛО МАЈИЦА ТОП СА ШТАМПОМ 210 гр памук, шивена са стране, дупли на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана тако дуж врата и додатним штепом дуж рамена, око пазуха и ранфли, материјал: 100% памук	30ком
	ПАМУЧНА ПОЛО МАЈИЦА ТОП ЖЕНСКА СА ШТАМПОМ 210 гр памук, шивена са стране, дупли на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана тако дуж врата и додатним штепом дуж рамена, око пазуха и ранфли, материјал: 100% памук	20ком
	КАШКЕТ СТАРС СА ШТАМПОМ са 6 панела, чичак копча, материјал: полиестер величина: 58 цм	100ком
	ЗИМСКА КАПА ВИНТЕР СА ШТАМПОМ материјал: акрил, величина: универзална	20ком
	БИОРАЗГРАДИВИ РАНАЦ СА ШТАМПОМ са подесивим врпцама, материјал: полипропилен димензија 33 x 42 цм	10ком
	КИШОБРАН СА ДВА ЛИЦА И РУЧНИМ ОТВАРАЊЕМ СА ШТАМПОМ са 8 сегмената, гумирана "С" дршка, метални стуб пресвучен пластиком у црној боји, фи 12мм, пластични врх и метални крајеви, димензија: фи 107 x 81 цм	30ком
	ДЕЧЈА ПАМУЧНА МАЈИЦА СА ШТАМПОМ 150 гр памук, шивена са стране, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, оковратник ојачан траком, материјал: 100% памук	150ком
	ЖЕНСКА ПАМУЧНА МАЈИЦА ДУГ РУКАВ СА ШТАМПОМ 160 гр памук, благо струкирана, шивена са стране, дупли штепови на рукавима и дну, штеп око рендера и додатни штеп дуж рендера, оковратник ојачан траком, материјал: 100% памук	20ком
	ПАМУЧНА МАЈИЦА ДУГ РУКАВ СА ШТАМПОМ 160 гр памук, шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дужрамена, оковратник ојачан траком, материјал: 100% памук	150ком

Р.бр	Назива добара	Кол.
	ЖЕНСКА МЕЛИРАНА ДУКСЕРИЦА СА КАПУЉАЧОМ СА ШТАМПОМ 280 гр памук, благо струкирана, два предња џепа, еластични паспули на рукавима, капуљачи, око рајсфершлуса и на дну, оковратник ојачан траком материјал: 100% полиестер	5ком
	КЕРАМИЧКА ПИКСЛА СА ШТАМПОМ димензија: фи 9.5 x 3 цм	10ком
	ЕКО БИОРАЗГРАДИВА КЕСА СУБЛИ СА ШТАМПОМ варена, димензија. 33 x 41 цм, материјал: полипропилен	200ком
	НОТЕС ФОРМАТА Б5 СА ШТАМПОМ формата 17.4 x 24.4 цм, са заобљеним ивицама, еластичном траком и држачем за оловку Књижни блок: одштампан на крем офсетном папиру 80гр, 192 стране са линијама, Корица: термо осетљива еко кожа	100ком
	НОТЕС СА ПОМОЋНОМ БАТЕРИЈОМ СА ШТАМПОМ капацитет: 4000 мАч, књижни блок: одштампан на крем офсетном папиру 80гр, 128 стране са линијама, формата 18.5 x 24 x 3цм цм, са заобљеним ивицама, Корица: текстил	10ком
	НОТЕС А5 ФОРМАТА СА СПРИРАЛОМ СА ШТАМПОМ са заобљеним ивицама, еластичном траком и држачем за оловку, књижни блок: одштампан на белом офсетном папиру 80гр, 192 стране са линијама, формата 16.6 x21.6	100ком
	МЕШ ЦЕРАДА СА ШТАМПОМ материјал 100% полиестер, дебљина 370 гр, тканје 1000x1000	
	РОЛАП БАНЕР СА ШТАМПОМ димензија: 85 x 200 цм Алуминијумска конструкција, торба и штампа на церадном платну или полипропилену	3ком
	БЕКВОЛ 2x2 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: конструкција ,платно са принтом ,торба Техника израде штампе: Дигитална сублиматик штампа Материјал: Текстилни банер 200гр Димензија: 150x150 цм /30 цм	2ком
	БЕКВОЛ 3x3 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: Конструкција, платно са принтом, торба Техника израде штампе: Дигитална сублиматик штампа Материјал: Текстилни банер 200гр Димензија: 225x225/30цм	2ком
	БЕКВОЛ 4x3 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: Конструкција, платно ,торба Техника израде штампе: Дигитална сублиматик штампа Материјал: Текстилни банер 200гр Димензија: 300x225/30цм	1ком
	ДИСПЛЕЈ РАВАН СА ШТАМПОМ Алуминијумска констукција састављена од цеви са клик /клак системом. Лака и брза за монтажу Делови: Алуминијумске цеви, платно, стопе и торба. Техника израде штампе: Дигитална сублиматик штампа Материјал: Текстилни Стреџ полиестер Димензија: 240x225цм/45цм	2ком
	ДИСПЛЕЈ РАВАН СА ШТАМПОМ Алуминијумска констукција састављена од цеви са клик /клак системом. Лака и брза за монтажу Делови: Алуминијумске цеви, платно, стопе и торба. Техника израде штампе: Дигитална сублиматик штампа Материјал: текстилни Стреџ полиестер Димензија: 299x225цм/45цм	2ком
	КЕРАМИЧКА ШОЉА СА ШТАМПОМ У КУТИЈИ 325 мл, димензија: фи 8,1 x 9,5 цм	20ком
	ТРОДЕЛНИ КАЛЕНДАР СА ШТАМПОМ - расклопљени димензија: 290 x 590 мм - један сегмент 195 x 290 мм - аеро спирала на два места по 30 чланака	300ком

	СТОНИ САТ ЛЦД СА УСБ ПРИКЉУЧКОМ-ДВО димензија: 12.5 x 6.5 x 15 цм	15ком
	РЕГЕНТ МЕТАЛНО ПЕНКАЛО ВИЦ СА ШТАМПОМ димензија: фи 1 x 13,7 цм	20ком
	ЗИДНИ САТ СА МЕРАЧЕМ ТЕМПЕРАТУРЕ И ВЛАЖНОСТИ СА ШТАМПОМ, диманезија: 32 x 27.5 x 3.5	20ком
	ГУМИРАНИ МЕТАЛНА ТЕРМОС 500мл СА ШТАМПОМ димензија: фи 6.7 x 25.5 цм	50Ком
	КОНФЕРЕНЦИЈСКА ТОРБА СА ШТАМПОМ димензија: 40 x 32 x 8цм, са подесивим каишом за раме и наложеним одељком за лаптоп величине 15 инча, и један џеп са стране са рајсфершлусом	20Ком
	ПОМОЋНА БАТЕРИЈА ЗА МОБИЛНЕ УРЕЂАЈЕ СА ШТАМПОМ, капацитета 2200 мАч, у поклом кутији димензија: 2 x 2 x 9.1 цм	10Ком

Лого за штампу:

1) Лого наручиоца:

СПОРТСКИ САВЕЗ СРБИЈЕ



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

1. Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона

- 11.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. став 1. 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) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде. (*члан 75. став 2. Закона*).
- 12.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
 - 1) Да има неопходан финансијски капацитет:
 - да није био у финансијској блокади у од 1. 1. 2019. године, до дана подношења понуде,
 - 2) Да има неопходан пословни капацитет:
 - да је у почевши од 01.01.2018. године , извршио најмање један посао штампања промотивног материјала на папиру, пластици, текстилу, промотивно-репрезентативном или другом материјалу у вредности од најмање 10.000.000,00 динара са обрачунатим порезом.

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

14 Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. Упутство како се доказује испуњеност услова

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

- 1) Услов из члана 75. став 1. тачка 1), 2), 4) Закона – **Доказ:** Потписом и печатом оверен Прилог П-1 (изјава) којом понуђач потврђује да испуњава наведене законске услове.
- 2) Услов из члана 75. став 2. Закона- **Доказ:** Попуњен, потписан и печатиран Образац изјаве о поштовању права из члана 75. став 2 (образац се налази у конкурсној документацији);

НАПОМЕНА: Уместо доказа из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама понуђач, може доставити изјаву на меморандуму да је регистрован у регистар понуђача који се води код Агенције за привредне регистре са јасним означавањем веб адресе на којој се може приступити предметном податку, уз овакву изјаву понуђач је може да поднесе и копију решења о усвајању регистрационе пријаве у регистар понуђача.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује:

1) Финансијски капацитет:

- потврда о данима неликвидности издата од стране НБС одељење за принудну наплату Крагујевац. Потврда мора да обухвати најмање период 1. 1. 2019. до дана подношења понуде

Напомена: Ако је овај податак јавно доступан уместо ове потврде понуђач доставља изјаву на меморандуму, са адресом интернет странице где се овај податак може пронаћи.

2) Пословни капацитет:

- попуњена потврда о стручној референци потписана од стране овлашћеног лица примаоца услуге (купца, наручиоца) и

снабдевена печатом примаоца услуге (образац потврде налази се у конкурсној документацији);

Напомена: Потврда мора бити издата након објављивања позива за подношење понуда.

Уколико понуду подноси група понуђача понуђач је дужан да за сваког члана групе достави наведене доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4), а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, дужан је да достави понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе да испуњава услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.

Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неовверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

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

Понуђачи није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страници надлежних државних органа.

Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су подаци који су тражени у оквиру услова јавно доступни.

Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ, осим уколико подноси електронску понуду када се доказ доставља у изворном електронском облику.

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.

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда мора бити састављена на СРПСКОМ ЈЕЗИКУ. Докази за учешће у поступку јавне набавке могу бити достављени и на енглеском језику.

2. ПРАВО НА УЧЕШЋЕ

Право на учешће у поступку јавне набавке има сваки понуђач који испуњава све услове из члана 75. и члана 76. Закона о јавним набавкама, а како је наведено у делу *УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ И УПУТСТВО ЗА ДОКАЗИВАЊЕ ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ*, ове конкурсне документације. Понуђач у оквиру понуде доставља и друга документа и обрасце тражене конкурсном документацијом.

3. ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају и подnose у складу са конкурсном документацијом и позивом за подношење понуда. У складу са чланом 20. ЗЈН, понуђачу се конкурсна документација доставља на његов захтев путем електронске поште у ПДФ формату.

У складу са чланом 20. став 6. ЗЈН, заинтересовано лице, које је путем електронске поште (или факсом) примило конкурсну документацију (или било који други документ из поступка јавне набавке), ДУЖАН је да на исти начин, оном од кога је документ примио, потврди пријем тог документа.

4. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуда се сматра благовременом ако је у писарницу наручиоца пристигла и оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **25. 06. 2020.** године **до 9.00 часова**, по локалном времену на писарницу наручиоца.

Напомена: За адресу наручиоца видети тачку 5. Отварање понуда.

Неблаговременом ће се сматрати понуда понуђача која није примљена у писарницу наручиоца и није оверена заводним печатом наручиоца, у року за подношење понуда, закључно са даном **25. 06. 2020.** године до **9.00** часова по локалном времену. Понуђач подноси понуду препорученом пошиљком или лично на адресу писарнице наручиоца. Комисија за јавну набавку наручиоца, по окончању поступка отварања понуда, вратиће понуђачу неблаговремено поднету понуду, неотворену, са знаком да је поднета неблаговремено. **Напомена:** Понуде послате препорученом пошиљком морају стићи до рока предвиђеног за пријем понуде.

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

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

Понуда мора да садржи:

Понуда мора да садржи:

- 1) Доказе о испуњењу услова за учешће;
- 2) Изјаву о независној понуди (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача);
- 3) Образац понуде (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 4) Образац структуре цене (попуњен, потписан и оверен печатом понуђача)
- 6) Образац трошкова припреме понуде (уколико понуђач тражи трошкове)
- 7) МОДЕЛ УГОВОРА (попуњен, оверен печатом понуђача и потписан од стране одговорног лица);

Понуда се сматра прихватљивом и одговарајућом, ако испуњава и остале услове из Закона о јавним набавкама

5. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **25.06.2020.** године у **11.00** часова на адреси: Спортски савез Србије, Кнез Михаилова 7/2, Београд. Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају Комисији наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда.

6. ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА ПОНУДЕ

Понуђач обрасце, прилоге и изјаве које је добио као део конкурсне документације попуњава, нумерише редним бројем, потписује и оверава печатом на месту предвиђеном за печат и потпис. Остале делове конкурсне документације понуђач нумерише, парафира и ставља печат.

7. ОБЛИК ПОНУДЕ

Понуђач подноси понуду у запечаћеној или затвореној фасцикли коју ставља у затворену коверту или кутију, тако да се при отварању може проверити да ли је затворена онако како је била предата. На предњој и задњој стране коверте треба бити налепљен: **Образац за коверат.**

8. ВАЖЕЊЕ ПОНУДЕ

Понуда у овој јавној набавци не може важити мање од 30 дана, нити дуже од 365 дана. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде, не може мењати понуду.

9. ОКВИРНИ РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ

Одлука о додели уговора биће донета у року до 10 дана, од дана јавног отварања понуда.

10. ФИНАНСИЈСКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ

Наручилац се определио да у овој набавци као средство финансијског обезбеђења уговора тражи сопствену бланко меницу регистровану код НБС, са меничним овлашћењем које мора да садржи клаузулу „без протеста”, уз меницу се доставља и картон депонованих потписа. Меница за добро извршење посла износи **10%** од укупне вредности уговора (без ПДВ-а). **Меница за добро извршење посла доставља се са потписаним уговором.**

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

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

Цена је фиксна и не може се мењати до истека уговора, односно до извршења услуга. Понуђена цена обухвата: графичку припрему и другу припрему за штампу предмета набавке, цену услуге, цену материјала на којем се услуга врши, транспорт, испоруку и све остале зависне трошкове које понуђач има.

12. РОК И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Рок плаћања је 30 дана уредног пријема рачуна и потписивања записника о пријему, који потписује преставник Додављача и комисија за пријем Наручиоца.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача. Понуђач нема право да захтева авансну уплату.

Плаћање се врши уплатом на рачун Додављача.

Понуђач нема право да захтева авансну уплату.

13. ДРУГИ ЗАХТЕВИ

Рачун мора да садржи ознаку јавне набавке (ЈНМВ 1/2020).

Изабрани понуђач је дужан да припрему графичког изгледа предмета набавке изврши у сарадњи са са представницима Наручиоца.

14. НАЧИН ИЗВРШЕЊА УСЛУГЕ

Пре почетка извршења услуге штампања материјала Додављач и Наручилац су дужни да електронским писмом размене податке о лицима за извршење уговора.

Додављач је дужан да пре штампе достави графичко решење припремљено за штампу (онлајн), као и по један узорак сваког материјала на којем ће извршити штампа. По добијеној сагласности на графичко решење и материјал за штампу Додављач ће извршити услугу.

Услуга се сматра извршеном испоруком материјала у седиште Наручиоца и потписивањем записника о квалитативно-квантитативном пријему у којем нису констатовани недостаци.

14А. ВРЕМЕ И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Место испоруке је адреса наручиоца у року до 10 календарских дана пријема захтева за извршењем услуге.

15. НЕДОСТАЦИ У КВАЛИТЕТУ

Услуга мора бити извршена у складу са важећим стандардима за ту врсту услуга. Контролу квалитета услуге врше стручне службе наручиоца и специјализоване институције.

16. КРИТЕРИЈУМ ОЦЕНЕ ПОНУДА

Критеријум за оцењивање понуда је **НАЈНИЖА ПОНУЂЕНА ЦЕНА**. У случају да постоје две или више једнаких понуда, наручилац ће предност дати понуђачу са дужим роком важења понуде.

Уколико ни на овај начин не може да се изврши додела уговора. Комисија ће доделити уговор понуђачу извлачењем путем жреба. Наручилац ће писано обавестити понуђаче

чије понуде су најповољније о датуму када ће се одржати извлачење путем жреба. Извлачење ће се извршити јавно и то тако што ће називе понуђача исписати на одвојеним папирима, који су исте величине и боје, те ће све те папире ставити у кутију одакле ће извући један папир. Понуђачу, чији назив буде на извученом папиру, биће рангиран као први и њему ће бити додељен уговор о јавној набавци. Комисија о евентуалном жребу води посебан записник.

16А. ПОНУДА ПО ПАРТИЈАМА

Ова набавка јавна набавка није обликована по партијама.

17. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

У овој набавци није дозвољена понуда са варијантама.

18. РЕЗЕРВИСАНА НАБАВКА

Ова набавка није резервисана јавна набавка.

19. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Биће разматране само понуде које су благовремено предате и које испуњавају услове дефинисане конкурсном документацијом и Законом о јавним набавкама, које су благовремене и прихватљиве.

Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде у смислу члана 3. и 107. Закона о јавним набавкама.

Понуђач мора дати цену за све ставке. У случају да за неку ставку не да цену, понуда ће бити одбијена.

20. РОК ЗА ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Ако понуђач коме је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем, при томе активирајући средство обезбеђења за озбиљност понуде. У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

21. ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији. У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти или кутији да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У случају да је понуду поднела група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди. Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу наручиоца са назнаком:

- „Измена понуде за поступак јавне набавке ЈН МВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ” ,
- или „Допуна понуде за поступак јавне набавке ЈНМВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”
- или „Опозив понуде за поступак јавне набавке ЈН МВ 1/2020 - НЕ ОТВАРАТИ”

22. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Страна 14 од 35

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 супротном, такве понуде ће бити одбијене.

а) УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Понуђач уколико ангажује подизвођача, мора навести у својој понуди проценат укупне вредности коју ће поверити подизвођачу, део предмета набавке који ће извршити подизвођач. Подизвођач мора испунити обавезне услове из чл. 75 Закона за учешће као понуђач. Подизвођач одговара солидарно са понуђачем за сваку штету, коју причини наручиоцу (omnis culpa).

б) ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача. Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке о:

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

2) опис обавеза сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора.

Група понуђача је дужна да достави све тражене доказе о испуњености услова из члана 75. Закона који су наведени у Упутству како се доказује испуњеност услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

23. ОБАВЕЗЕ ПРЕМА ЖИВОТНОЈ СРЕДИНИ И ИНТЕЛЕКТУАЛНОЈ СВОЈИНИ

Наручилац може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа којим се доказује испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине. У овој јавној набавци наручилац се определио за давање изјаве о поштовању прописа о безбедности и здрављу на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

24. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу наручиоца, оштом или меилом тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Напомена: Радно

време наручиоца је од 8,00 до 15.30 часова (понедељак- петак, осим државним празником), захтеви који су примљени након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом: Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације **ЈН МВ 1/2020**.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда. По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

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

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

25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице, које има интерес за доделу уговора у предметном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама ЗЈН. Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено предаје Републичкој комисији предаје. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: (електронска пошта мора садржати захтев за потврду пријема и потврду прочитаности поруке, захтев поднет електронском поштом мора бити у PDF формату) или препорученом пошиљком са повратницом.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врта поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација сматраће се благовременим, ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана, пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац у складу са чланом 63. став 2. ЗЈН указао наручиоцу не евентуалне недостатке или неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права који се оспоравају радње које је наручилац предузео пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока од три дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

Напомена: Радно време наручиоца је од 8:00 до 15:30 часова (понедељак- петак, осим државним празником), захтеви који пристигну након радног времена сматраће се да су примљени првог наредног радног дана.

После доношења одлуке о додели уговора из чланом 108. ЗЈН или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чланом 109. ЗЈН, рок за подношење захтева за заштиту права је пет 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 понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета уплати таксу, у износу од **60.000,00** динара, жиро рачун број: **840-30678845-06**, шифра плаћања: 153 или 253, позив на број: 1/2020, сврха: такса за ЗЗП број јавне набавке ЈН МВ 1/2020, корисник: буџет Републике Србије.

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

26. ПРАВА НАРУЧИОЦА ПОСЛЕ ЈАВНОГ ОТВАРАЊА ПОНУДА

Страна 16 од 35

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона). Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. 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.

27. ТРОШКОВИ 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 ће понуђачу надокнади трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

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

Ова набавка не садржи поверљиве податке.

30. Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл., а који су везани за извршење уговора о јавној набавци

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи www.poreskauprava.gov.rs, Министарства финансија www.mfin.gov.rs. Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине www.sepa.gov.rs и у Министарству заштите животне средине <http://www.ekologija.gov.rs/>. Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање, борачка и социјална питања www.minrzs.gov.rs/.

31. ПАКОВАЊЕ ПОНУДЕ

Понуђач саставља и доставља понуду која **треба** бити сачињена као 2 (два) посебна дела (Делови имају називе: Део 1 и Део 2, која садржи документа и обрасце који су наведени у конкурсној документацији. Оба дела понуде морају бити повезана у посебне целине (две посебне фасцикле које НИСУ СПОЈЕНЕ и у које се документа улажу бушењем листова са леве стране (прва страна фасцикле треба да буде провидна). Свака страна (документ) који се улаже у фасцикле треба да буде парафирана, печатирана и обележена редним бројем у доњем десном углу стране.

(пословно име понуђача)

ДЕО 1

Докази о испуњености услова за учествовање у поступку

У овај део улажу се сви докази о испуњености услова понуде по реду како су наведени у делу III Конкурсне документације (страна 7, 8 и 9)

Укупно _____ страна.

Напомена: ова страница је саставни део Дела 1 (нулта страна)

(пословно име понуђача)

ДЕО 2

У овај део улажу се доле наведени докази:

1. Образац понуде (попуњен, потписан, печатиран);
2. Образац структуре цене (попуњен, потписан, печатиран).
3. Модел уговора (попуњен, потписан, печатиран);
4. Образац трошкова припреме понуде (ако их понуђач тражи);
5. Образац изјаве о независној понуди (попуњен, потписан, печатиран).

Укупно _____ страна

Напомена: ова страница је саставни део Дела 2 (нулта страна)

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЈН МВ 1/2020

Понуђач подноси понуду: 1) САМОСТАЛНО; 2) ЗАЈЕДНИЧКИ; 3) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ (заокружити или болдовати релевантно)

Пословно име и седиште понуђача:	
Деловодни број понуде и датум понуде:	
Име особе за контакт:	
e-mail:	
Телефон и факс:	
ПИБ: Матични број:	
Назив банке и број рачуна:	
Лице овлашћено за потпис уговора:	
Величина привредног субјекта (микро, мало, средње или велико привредно друштво):	
Рок важности понуде у данима:	
Предмет понуде:	УСЛУГЕ ШТАМПАЊА
Цена без ПДВ-а:	
Цена са ПДВ-ом:	
Место испоруке штампаног материјала:	седиште Наручиоца
Рок плаћања у данима од дана пријема рачуна:	___ дана
Рок извршења услуге:	до 10 календарских дана од захтева Наручиоца

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомене:

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

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ ЈН МВ1/2020

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

Напомена:

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

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ЈН МВ 1/2020

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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.

Образац структуре цене ЈН МВ 1/2020

Р. бр	Назива добара	Кол.	Цена без	Цена са пдв	Укупно	Цена без пдв	Цена са пдв
1.	НОТЕС СА ШТАМПОМ формата 17.4 x 17.4 цм са заобљеним ивицама. еластичном траком и држачем за оловку Књижни блок: одштампан на крем офсетном	Ком			250ком		
2.	ДРЖАЧ МОБИЛНИХ УРЕЂАЈА ЗА АУТОМОБИЛ СА ШТАМПОМ држач се качи на вентилациони отвор Диманезија: 6.5 x 3.1 x 7	Ком			50ком		
3.	РОКОВНИК Б5 ФОРМАТА СА ШТАМПОМ одштампан на крем офсетном папиру 80гр, 224 стране са линијама, корица	Ком			250ком		
4.	ПОМОЋНА БАТЕРИЈА СА ШТАМПОМ за мобилне уређаје капацитета 4000 мАч алуминијумско кућиште	Ком			10ком		
5.	МЕТАЛНИ БЛУТУТ ЗВУЧНИК СА ШТАМПОМ снаге 3 вата са пуњивом батеријом капацитета 300 мАч, читачем Микро картица, читачем УСВ-а у	Ком			10ком		
6.	ДРЖАЧ ЗА МОБИЛНЕ ТЕЛЕФОНЕ РИНГ СА ШТАМПОМ У поклон кутији,	Ком			10ком		
7.	МИКРОФИБЕР ПОДЛОГА ЗА МИШ СА ШТАМПОМ 3 У 1 подлога, заштита за екран и крпица за екран димензија: 22 x	Ком			20ком		
8.	ПОМОЋНИ МЕТАЛНИ ДРЖАЧ ЗА ФОТОГРАФИЈЕ СА ШТАМПОМ, димензија: 4.8 x	Ком			10ком		
9.	РОКОВНИК Б5 ФОРМАТА СА ШТАМПОМ Одштампан на белом офсетно мпапиру 80 гр, 224 стране са линијама	Ком			50ком		
10.	УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА - КАРТИЦА СА ШТАМПОМ са пластичним кућиштем, димензија: 3 x 6 x 0.3 цм 8 ГБ,	Ком			20ком		
11.	УСБ ФЛЕШ МЕМОРИЈА МЕТАЛНА СА ШТАМПОМ са металним кућиштем, димензија: 5.6 x 1.2 x 0.5 цм 8	Ком			20ком		
12.	ПЛАСТИЧНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ШТАМПОМ плава, димензија: фи 1 x 13.6 цм	Ком			250ком		
13.	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ СА ШТАМПОМ димензија: 8.2 x 2.6 x 1.2 цм	Ком			250ком		
14.	МЕТАЛНА РОЛЕР ОЛОВКА У ПОКЛОН КУТИЈИ СА ШТАМПОМ плава, димензија:	Ком			30ком		
15.	МЕТАЛНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА СА ШТАМПОМ димензија: фи 0.9 x 13.4 цм	Ком			250ком		
16.	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ СА ШТАМПОМ - непуњиви, димензија: 8.2 x 2.6	Ком			250ком		
17.	МЕТАЛНА ХЕМИЈСКА ОЛОВКА У МЕТАЛНОЈ ПОКЛОН ТУБИ СА ШТАМПОМ плава, димензија: фи 2.3 x 14.9 цм	Ком			30ком		
18.	ЕЛЕКТРОНСКИ ПЛАСТИЧНИ УПАЉАЧ БРИО СА ШТАМПОМ - непуњиви, димензија: 8.2 x 2.6	Ком			30ком		

19.	МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК СА ШТАМПОМ димензија: фи 4 x 0.4 цм	Ком			50ком		
20.	АНТИСТРЕС ЛОПТИЦА СА ШТАМПОМ материјал: полиуретан, димензија: фи 6.3 цм	Ком			50ком		

Р. бр	Назива добара	Кол.	Цена без	Цена са пдв	Укупно	Цена без пдв	Цена са пдв
21	ВИЗИТАР У ПОКЛОН КУТИЈИ СА ШТАМПОМ материјал: еко кожа и метал димензија: 9.6 x 6.4 x 1.3	Ком			30ком		
22	БИОРАЗГРАДИВА РАСКЛОПИВА КОЦКА СА ШТАМПОМ са обележивачима, папирима за бепешке и држацем за оловке	Ком			100ком		
23	ПЛАСТИЧНИ ТРОДЕЛНИ ГРЕБАЧ ЗА СНЕГ И ЛЕД СА ШТАМПОМ димензија: 25.5 x 11.3 x 8.4 x 10.2 цм	Ком			30ком		
24	ПЛАСТИЧНИ ДРЖАЧ ЗА ОЛОВКЕ СА ШТАМПОМ димензија: 8.4 x 8.4 x 10.2 цм	Ком			50ком		
25	МЕТАЛНИ ПРИВЕЗАК СА ШТАМПОМ димензија: фи 3.8 x 0.4 цм	Ком			200ком		
26	ПЛАСТИЧНА СПОРТСКА ФЛАШИЦА СА ШТАМПОМ, 550мл, димензија: фи 6.5 x 23 цм	Ком			100ком		
27	ПАМУЧНА МАЈИЦА СА ШТАМПОМ 150 гр памук, шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дуж рамена, оковратник	Ком			250ком		
28	ПАМУЧНА ПОЛО МАЈИЦА ТОП СА ШТАМПОМ 210 гр памук, шивена са стране, дупли на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана тако дуж врата и	Ком			30ком		
29	ПАМУЧНА ПОЛО МАЈИЦА ТОП ЖЕНСКА СА ШТАМПОМ 210 гр памук, шивена са стране, дупли на дну, ранфле око рукава, три дугмета у боји мајице, резервно дугме, ојачана тако дуж врата и додатним штепом дуж рамена, око	Ком			20ком		
30	КАШКЕТ СТАРС СА ШТАМПОМ са 6 панела, чичак копча, материјал: полиестер величина: 58 цм	Ком			100ком		
31	ЗИМСКА КАПА ВИНТЕР СА ШТАМПОМ материјал: акрил, величина: универзална	Ком			20ком		
32	БИОРАЗГРАДИВИ РАНАЦ СА ШТАМПОМ са подесивим врпцама, материјал: полипропилен димензија: 33 x 42	Ком			10ком		
33	КИШОБРАН СА ДВА ЛИЦА И РУЧНИМ ОТВАРАЊЕМ СА ШТАМПОМ са 8 сегмената, гумирана "С" дршка, метални стуб пресвучен пластиком у црној боји, фи 12мм, пластични врх и	Ком			30ком		
34	ДЕЧЈА ПАМУЧНА МАЈИЦА СА ШТАМПОМ 150 гр памук, шивена са стране, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, оковратник ојачан траком,	Ком			150ком		
35	ЖЕНСКА ПАМУЧНА МАЈИЦА ДУГ РУКАВ СА ШТАМПОМ 160 гр памук, благо струкирана, шивена са стране, дупли штепови на рукавима и дну, штеп око рендера и додатни штеп дуж рендера,	Ком			20ком		

36	ПАМУЧНА МАЈИЦА ДУГ РУКАВ СА ШТАМПОМ 160 гр памук, шивена из тубе, дупли штепови на рендеру, рукавима и дну, додатни штеп дужрамена, оковратник ојачан траком, материјал: 100% памук	Ком			150ком		
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--	--	--------	--	--

Р. б	Назива добара	Кол.	Цена без	Цена са пдв	Укупно	Цена без пдв	Цена са пдв
37	ЖЕНСКА МЕЛИРАНА ДУКСЕРИЦА СА КАПУЉАЧОМ СА ШТАМПОМ 280 гр памук, благо струкирана, два предња џепа, еластични паспули на рукавима, капуљани, око раисфоршлуса и	Ком			5 kom		
38	КЕРАМИЧКА ПИКСЛА СА ШТАМПОМ димензија: фи 9.5 x 3 cm	Ком			10 kom		
39	ЕКО БИОРАЗГРАДИВА КЕСА СУБЛИ СА ШТАМПОМ варена, димензија 33 x 41 cm	Ком			200 kom		
40	НОТЕС ФОРМАТА Б5 СА ШТАМПОМ формата 17.4 x 24.4 cm, са заобљеним ивицама, еластичном траком и држачем за оловку Књижни блок: одштампан на	Ком			100 kom		
41	НОТЕС СА ПОМОЋНОМ БАТЕРИЈОМ СА ШТАМПОМ капацитет: 4000 мАч, књижни блок: одштампан на крем офсетном папиру 80гр, 128	Ком			10 km		
42	НОТЕС А5 ФОРМАТА СА СПРИРАЛОМ СА ШТАМПОМ са заобљеним ивицама, еластичном траком и држачем за оловку, књижни блок:	Ком			100 kom		
43	МЕШ ЦЕРАДА СА ШТАМПОМ материјал 100% полиестер, дебљина 370 гр, тканје 1000x1000				1 kom		
44	РОЛАП БАНЕР СА ШТАМПОМ димензија: 85 x 200 cm Алуминијумска конструкција, торба и штампа на церадном	Ком			3 kom		
45	БЕКВОЛ 2x2 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: конструкција , платно са принтом , торба Техника израде штампе: Дигитална субриматик штампа	Ком			2 kom		
46	БЕКВОЛ 3x3 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: Конструкција, платно са принтом , торба Техника израде штампе:	Ком			2 kom		
47	БЕКВОЛ 4x3 СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција, мрезасте структуре Делови: Конструкција, платно , торба Техника израде штампе:	Ком			1 kom		
48	ДИСПЛЕЈ РАВАН СА ШТАМПОМ Алуминијумска конструкција састављена од цеви са клик /клак системом. Лака и брза за монтажу Делови: Алуминијумске цеви, платно, стопа и торба	Ком			2 kom		

49	ДИСПЛЕЈ РАВАН СА ШТАМПОМ Алуминијумска констукција састављена од цеви са клик /клак системом.Лака и брза за монтажу Делови: Алуминијумске цеви,платно,стопе и торба.	Ком			2 kom		
50	КЕРАМИЧКА ШОЉА СА ШТАМПОМ У КУТИЈИ 325 мл, димензија: фи 8,1 x 9,5 цм	Ком			20 kom		
51	ТРОДЕЛНИ КАЛЕНДАР СА ШТАМПОМ - расклопљени димензија: 290 x 590 мм	Ком			300 kom		
52	СТОНИ САТ ЛЦД СА УСБ ПРИКЉУЧКОМ-ДВО димензија: 12.5 x 6.5 x 15 цм	Ком			15 kom		
53.	РЕГЕНТ МЕТАЛНО ПЕНКАЛО ВИЦ СА ШТАМПОМ димензија: фи 1 x 13,7 цм	Ком			20 kom		
54.	ЗИДНИ САТ СА МЕРАЧЕМ ТЕМПЕРАТУРЕ И ВЛАЖНОСТИ СА ШТАМПОМ, диманезија: 32 x 27.5 x 3.5	Ком			20 kom		
55.	ГУМИРАНИ МЕТАЛНА ТЕРМОС 500мл СА ШТАМПОМ димензија: фи 6.7 x 25.5 цм	Ком			50 kom		
56.	КОНФЕРЕНЦИЈСКА ТОРБА СА ШТАМПОМ димензија: 40 x 32 x 8цм, са подесивим каишом за раме и наложеним одељком за	Ком			20 kom		
57.	ПОМОЋНА БАТЕРИЈА ЗА МОБИЛНЕ УРЕЂАЈЕ СА ШТАМПОМ, капацитета 2200 мАч, у поклом кутији димензија:	Ком			10 kom		
////		////					
	УКУПНО:						

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

- 1) у колону „Јед.цена без ПДВ“, односно „Јед. цена са ПДВ“ уписати јединичну цену без ПДВ, односно са ПДВ
- 2) у колону „Укупна цена без ПДВ“, односно „Укупна цена саПДВ“ уписати износ који се добија по формули уписаној у обрасцу,
- 3) у ред УКУПНО унети износ који се добија вертикалним сабирањем износа из колона Укупна цена без ПДВ, односно Укупна цена са ПДВ

Напомена: Понуђена цена је фиксна и обухвата све трошкове у складу са тачком 11. конкурсне документације (графичко решење, графичку припрему и другу припрему за штампу предмета набавке, цену услуге, цену материјала на којем се услуга врши, транспорт, испоруку и све остале зависне трошкове које понуђач има).

Напомена: Сваку страну овог обрасца снабдети печатом.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

ПРИЛОГ III
Доказ испуњености услова из члан 75, став 1. тачка 1) до 4) Закона

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

(уписати скраћено пословно име понуђача или лично име ако понуду подноси физичко лице)

у поступку јавне набавке мале вредности **ЈН 1/2020 – Услуге штампања**, испуњава услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) 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)*;

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена: Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, **ако је** у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је дати ову изјаву, потписати и печатом оверити ову изјаву. Ако понуду подноси физичко лице (самостално или заједнички са другим понуђачем) у обавези је да потпише ову изјаву.

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15) понуђач

(скраћени назив понуђача и адреса седишта понуђача, односно лично име физичког лица)

даје

Изјаву о независној понуди

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да је понуда за јавне набавке ЈН МВ 1/2020 – **Услуге штампања**, поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

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

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

Ако понуду (самосталну или заједничку) подноси физичко лице, изјава мора бити снабдевена потписом тог лица.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, о јавним набавкама

(уписати скраћени назив понуђача и адресу)

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

Образац трошкова припреме понуде

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

Место:

М.П.

Понуђач

Датум:

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.

Потврда о стручној референци за јавну набавку ЈН МВ 1/2020

На основу члана 77. став 2. тачка 2) подтачка (1) Закона о јавним набавкама, издаје се _____;
(пословно име-назив издаваоца потврде и седиште),

ПИБ _____; мат.бр. _____;

издаје се

ПОТВРДА

да је привредно друштво / предузетник/физичко лице

(пословно име и седиште)

по уговору бр. _____ од _____ извршило услугу :

штампања промотивног материјала на папиру, пластици, текстилу, штампање промотивно-репрезентативног или другог материјала

у периоду од _____ . до _____ . године,
(уписати датум почетка и датум завршетка услуге)

чија је вредност _____ динара са порезом.
(уписати износ)

На благовременост , квалитет извршених услуга и квалитет одштампаног материјала, нисмо имали примедбе.

Ова потврда издаје се ради учешћа у поступку јавне набавке услуга ЈН МВ 1/2020 Наручиоца – Спортски савез Србије, и не може се за друге сврхе употребити.

Место:

М.П.

Потпис овлашћеног лица

Датум:

Наручилац задржава право да у сврху провере референци, затражи копију уговора, копије рачуна од Понуђача или другу документацију.

Образац изјаве о поштовању права из члан 75. став 2. ЗЈН

На основу члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), као заступник понуђача даје

ИЗЈАВУ

Понуђач _____

[уписати скраћено пословно име понуђача]

у поступку јавне набавке услуга **ЈН МВ 1/2020 – Услуге штампања**, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, и нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

М.П.

Понуђач

Датум: _____

Напомена: Ако је у питању понуда са подизвођачем, подизвођач је дужан потписати и печатом оверити ову изјаву, ако је у питању заједничка понуда сваки понуђач из групе понуђача дужан је потписати и печатом оверити ову изјаву.

VI МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђач попуњава модел уговора, оверава печатом и потписује, чиме потврђује да прихвата елементе модела уговора

У случају подношења заједничке понуде односно понуде са подизвођачем у моделу уговора на црти остављеној као простор за попуњавање навести и све понуђаче из групе понуђача односно све подизвођаче. **Модел уговора потписује лице овлашћено од стране сваког понуђача из групе понуђача, односно свих подизвођача, а овлашћење за потписивање (код заједничке понуде и понуде са подизвођачем) обавезно се прилаже у понуди и представља обавезни услов понуде.**

На основу члана члана 112. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12, 14/15 и 68/15), након спроведеног поступка јавне набавке мале вредности ЈН 1/2020, уговорне стране:

1. Спортски савез Србије, Кнез Михаила 7/2, Београд, кога заступа ген. секретар Горан Маринковић (у даљем тексту: Наручилац),
2. _____, ПИБ _____, матични број _____ Ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: Добављач), кога заступа _____ (попуњава понуђач)

Назив подизвођача/ сваког учесника у заједничкој понуди (попуњава се ако је понуда са подизвођачем или заједничка понуда)

_____, са седиштем у _____, улица _____, број _____, Матични број _____, ПИБ _____, са седиштем у _____, улица _____, број _____, Матични број _____, ПИБ _____ (у даљем тексту: Добављач), коју заступа _____

закључили су у Београду

УГОВОР О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ УСЛУГА ЈН МВ 1/2020 –

Услугештампања

Члан 1.

Уговорне стране заједнички констатују:

- да је Добављач доставио понуду број _____ од _____ 2020. године (попуњава Добављач) која је код Наручиоца заведена под бројем _____ дана _____ године (попуњава Наручилац);
- да је Добављач изабран Одлуком о додели уговора Број: _____ од _____ 2020. године (попуњава Наручилац);
- да понуда, образац структуре цене, спецификација из конкурсне документације и посебни услови из конкурсне документације, као прилог уговора чине његов саставни део.

Члан 2.

Предмет Уговора су услуге штампања за потребе Наручиоца – у складу са спецификацијом, посебним захтевима из конкурсне документације и одредбама овог Уговора.

Члан 3.

Уговорена цена износи _____ (попуњава наручиоца) динара, без ПДВ-а, односно _____ (попуњава наручилац) динара, са ПДВ-ом.

Укупна вредност уговора је износ процењене вредности јн, с тим што наручилац може захтевати већи број комада услуге штампе из спецификације у обрасцу понуде при чему је добављаћ дужан да поступи и прикаже факуру у складу са јединичним ценама. наручилац може у потпуности одустати од наручивања појединих ставки, без права добављаћа да тражи накнаду штете.

У цену је урачуната цена материјала, цена услуге штампе, израда графичког решења и припрема за штампу, трошкови рада, испорука у седиште Наручиоца и сви остали зависни трошкови Добављача.

Уговорена цена је фиксна и не може се мењати до коначног испуњења уговора.

У случају да се уговорена услуга реализује у обиму мањем од утврђеног у члану 2. Уговора, Добављач је сагласан да се уговорена цена сразмерно умањи извршеном обиму услуге.

Члан 4.

Уговорне стране се обавезују да одмах након закључења уговора одреде лица која ће бити задужена и одговорна за комуникацију у вези извршења услуге и за само извршење услуге.

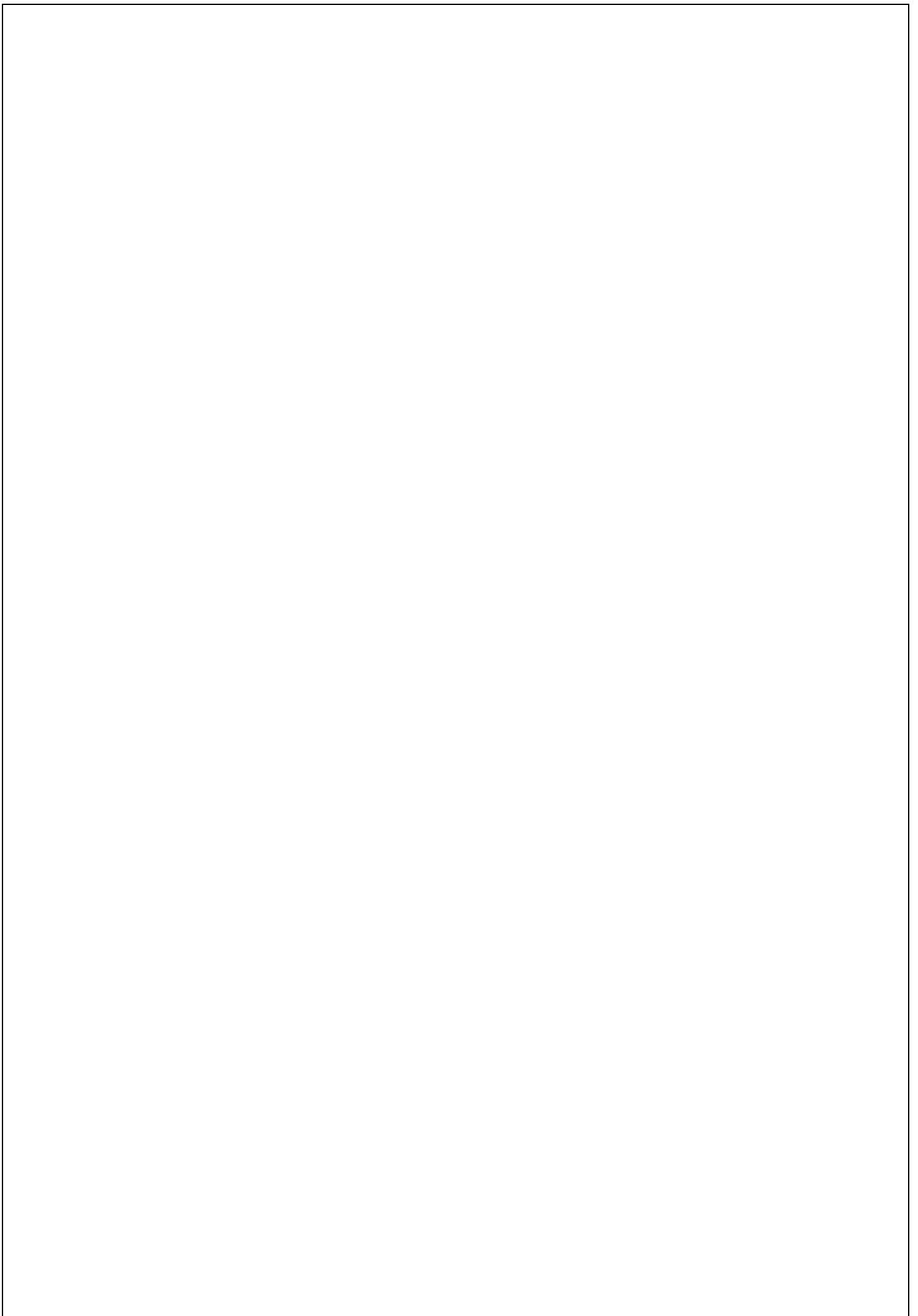
Добављач се обавезује да пре извршења услуге достави Наручиоцу графичко решење предмета набавке, као и по један узорак материјала за штампу.

Добављач ће услугу штампања извршити по добијању сагласности од стране Наручиоца на графичко решење и узорак из претходног става овог члана.

Члан 5.

Добављач ће услугу из члана 4. овог Уговора извршити једнократно у року до 20 дана дана од испостављања захтева за пружањем услуге.

Захтев за пружањем услуге сматра се достављеним пријемом е-писма послатог од стране Наручиоца.



Рок за извршење услуге тече од дана пријема захтева из претходног става упућеног е-писмом на адресу Наручиоца, без обзира да ли је Добављач потврдио или не пријем предметног е-писма.

Услуга се сматра извршеном испоруком материјала у седиште Наручиоца и потписивањем записника о пријему у којем нису констатоване примедбе.

Добављач се обавезује да испоруку из претходног става најави е-писмом најмање три дана пре испоруке.

Члан 6.

Наручилац се обавезује да ће извршити плаћање испорученог одшампаног материјала у року од 30 дана од дана испоруке, испостављања рачуна и потписивања записника о квалитативно-квантитативном пријему, на текући рачун Добављача број _____ код _____ Банке.

Наручилац има право да, у случају немогућности плаћања у периоду који је описан у ставу 1. овог члана, а из разлога који не зависе од воље Наручиоца (као што је привремена обустава плаћања иницирана од Управе за трезор због проблема са ликвидношћу буџета и сл.), обавезу изврши након престанка објективних околности.

Обавезе које евентуално доспеју у наредној буџетској години, платиће се по обезбеђењу средстава у буџету за наредну годину.

Члан 7.

Добављач је обавезан да у року до пет дана од дана потписивања Уговора достави оригинал сопствену бланко соло меницу за добро извршење посла, са клаузулом „без протеста”, прописно потписану и оверену, са копијом депо картона, овлашћењем за попуну менице и потврдом о регистрацији менице, насловљену на наручиоца у висини од 10% од вредности уговора (без обрачунатог ПДВ-а) са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају неизвршења услуга, неуредног извршења услуга, односно неодговарајућег квалитета услуга и материјала, Наручилац стиче право на једнострану раскид уговора и наплату бланко соло менице за добро извршења посла.

Активирањем средства обезбеђења Добављач се не ослобађа одговорности за евентуалну штету.

Члан 8.

Добављач гарантује Наручиоцу да ће се уговорена услуга обавити у складу са домаћим и међународним стандардима за ту врсту услуге, као и да је материјал на којем се врши штампа, нешкодљив и безбедан за људе и животну средину приликом редовне употребе.

У случају да специјализована институција, утврди да употребљено добро на којем се врши услуга штампања или употребљене боје и др. средства за штампу, одступају од стандарда, наручилац ће активирати средство обезбеђења, што не ослобађа Добављача од одговорности за трошкове испитивања и штету према наручиоцу или корисницима услуга наручиоца, ако је таква штета настала.

Члан 9.

Пријем и преглед врши приликом испоруке штампаног материјала на адресу Наручиоца, у присуству представника Додављача и Комисије Наручиоца, а на основу достављене спецификације и отпремнице.

О пријему и прегледу материјала саставља се записник о пријему.

Члан 10.

Наручилац ће испоручени материјал приликом преузимања прегледати и примедбе у погледу видљивих недостатака доставити Додављачу.

Додављач је обавезан да добро која има видљиве недостатке у погледу материјала или штампи замени одмах, или најкасније у року од два дана од дана испоруке.

Наручилац је овлашћен одбити пријем штампаног материјала, ако се приликом испоруке утврди да оно има видљиве недостатке (оштећења на амбалажи, оштећења материјала, запрљаност, несаобразност материјала са спецификацијом или узорком итд.).

Додављач је одговоран Наручиоцу и за скривене недостатке, који се нису могли открити при редовном прегледу.

Члан 11.

Свака од уговорених страна може једнострано раскинути овај уговор у случају када друга страна не испуњава или неуредно испуњава своје уговором преузете обавезе.

Члан 12.

Страна која намерава да једнострано раскине Уговор дужна је да другу уговорну страну писменим путем обавести о својој намери најмање седам дана пре намераваног дана раскида уговора.

По протеку рока од седам дана од дана пријема писменог обавештења друге уговорне стране, уговор ће се сматрати раскинутим.

Члан 13.

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

Члан 14.

Све евентуалне спорове уговорне стране ће решавати споразумно.

У немогућности споразумног решавања спора, спор ће се решити пред Привредним судом у Београду.

Члан 15.

Измене и допуне овог уговора вршиће се у писменој форми – Анексом у складу са Законом о јавним набавкама и Законом о облигационим односима.

Члан 16.

Уговор производи правна дејства даном потписивања обе уговорне стране.

Члан 17.

Овај уговор сачињен је у пет истоветних примерака, од којих три примерка задржава Наручилац, а два примерка Добављач.

Ген. секретар

Горан Маринковић

Директор

ОБРАЗАЦ ЗА КОВЕРАТ

(исећи по овој линији) 

ПОДНОСИЛАЦ: _____
(скраћено пословне име из Решења АПР-а)

(седиште – адреса – Поштански број, ПАК –поштански адресни код)

(телефон-факс-електронска адреса)

име лица за контакт

(исећи по овој линији) 

Напомена:

Горњи део попунити, исећи по горњим линијама и залепити на полеђини коверте/кутије.

Доњи део исећи по доњим линијама и залепити на предњу страну коверте/кутије.

(исећи по овој линији) 

ПРИМАЛАЦ:
Спортски савез Србије
Кнез Михаила 7/2, Београд

ПОНУДА
ЈН МВ 1/2020 – УСЛУГЕ
ШТАМПАЊА
НЕ ОТВАРАТИ !
Понуду дајем

1 . Самостално 2 . Са подизвођачем

2 . Заједничку понуду

(заокружити релевантно)

Датум и сат подношења:	Заводни број подношења:

(исећи по овој линији) 