

**КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку услуге штампања
у поступку јавне набавке мале вредности
(шифра: ЈНМВ-1/2019)**

март, 2019. године

Стеријино позорје 2019

На основу члана 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015) и Одлуке о покретању поступка јавне набавке мале вредности – услуге штампања, број: 402-70-1/2019 од 05.03.2019. године, од стране Комисије за јавну набавку – услуге штампања, образоване Решењем о образовању комисије за јавну набавку – услуге штампања, број: 402-71-1/2019 од 05.03.2019. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА за јавну набавку услуге штампања -поступак јавне набавке мале вредности- (шифра:ЈНМВ-1/2019)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив Наручиоца: Стеријино позорје

Адреса Наручиоца: Змај Јовина 22/1, Нови Сад

Интернет страница Наручиоца: www.pozorje.org.rs

Врста поступка јавне набавке: Поступак јавне набавке мале вредности

Предмет јавне набавке: Услуга штампања

Лице за контакт: Десанка Ковачевић, имејл: office@pozorje.org.rs

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке је услуга штампања, у свему према спецификацији садржаној у Конкурсној документацији.

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

3. СПЕЦИФИКАЦИЈА

I Издања и материјали за 64. Стеријино позорје

1. КАТАЛОГ 64. Стеријиног позорја (1 издање)

димензије: 23 x 21 цм

обим: 200 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм)

штампа: листови 5/5; корице 5/0 + 1/0 пластификација

материјал: кунсдрук мат 135 г/м²-листови

кунсдрук 300г/м²-корице

повез: топлим поступком

Тираж: 500 примерака

2. КАТАЛОГ Изложбе плаката (1 издање)

димензије: 14 x 20 цм

обим: 80 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 10 цм)

штампа: листови 5/5; корице 5/0 + 1/0 пластификација

материјал: кунсдрук мат 135 г/м²-листови

кунсдрук 300г/м²-корице

повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

3. Најавни плакат 64. Стеријиног позорја

Формат: 98 x 68 цм

Штампа 4/0

Материјал 150 г кунсдрук

Тираж: 100 комада

4. Најавни плакат Позорја младих

Формат: 98 x 68 цм

Штампа 4/0

Материјал 150 г кунсдрук

Тираж: 100 комада

5. Најавни плакат Изложбе плаката

Формат: 98 x 68 цм

Штампа 4/0

Материјал 150 г кунсдрук

Тираж: 100 комада

6. Корице за Билтен 64. Стеријиног позорја

Формат: 42 x 27 цм (А4 савијено напола)

Штампа 4/0

Материјал 300 г кунсдрук

Тираж: 9 дана x 1 корице x 400 примерака – 3.600 комада

7. Билтен 64. Стеријиног позорја

Формат: 42 x 27 цм (А4 савијено напола)

Штампа 1/1

Материјал 80 г офсетна

Тираж: 9 дана x 26 листова x 400 примерака – 3.600 комада

Повез: кламерисано на два места

НАПОМЕНА: Билтен се умножава дигиталном штампом.

Издање се у штампу шаље електронским путем сваког фестивалског дана (укључена два викенда) у 17 часова, а Билтен мора бити одштампан, уметнут у корице и повезан до 19 часова, када је предвиђена испорука.

8. Програмски флајер

Формат: 33 x 21 цм (савијено на три дела)

Штампа 4/4

Материјал: 115 г кунсдрук

Тираж: 2.000 примерака

9. Позивница

Формат: 21 x 10,5 цм

Штампа 4/4

Материјал: 300 г кунсдрук

Тираж: 200 комада

10. Акредитације

5 мутација

формат: 10 x 13 цм; боја 4/0; мат пластификација 1/0 + платнена трака

Материјал: 300 г кунсдрук

Тираж: 900 комада

(организатор 100 + прес 100 + учесник 400 + гост/guest 100 + Позорје младих 200)

11. Бонови за исхрану

Формат: 10 x 5 цм

Штампа 4/0

Материјал 100 г кунсдрук

Тираж: 1500

(3 мутације у оквиру тиража)

12. Улазнице

формат 15 x 10 цм (оквирно)/ **16,5 x 8,5 см (тачна мера)**

Штампа 4/0

Материјал 150 г кунсдрук

Тираж: 8.000 комада

13. Логотип 64. Позорја (изнад улаза у зграду)

Димензије: 1м x 6,8 м, стоји са леве стране од улаза (1 комад); боја 4/0

Димензије: 1м x 7,5 м, стоји са десне стране од улаза (1 комад); боја 4/0

Штампа се на циради са ојачаним рупицама за качење

14. Програмски банер (поред улаза у зграду)

Димензије: 2,15 x 2,8 м; боја 4/0

Штампа се на циради са ојачаним рупицама за качење

15. Рол ап банер (4 комада)

Димензије: 85 x 200 цм

Штампа на циради

16. Гласачки листићи (награда публике)

Димензије: 15 x 21 цм

Штампа 1/0

Материјал 80 г офсетна

Тираж: 8.000 комада

(Спецификација по представама)

II Издања/књиге

**1. ЧАСОПИС ЗА ПОЗОРИШНУ УМЕТНОСТ «СЦЕНА» (4 издања)
на српском језику**

димензије: 22 x 22 цм

обим: 300 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм)

штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: офсет 100 г/м² - листови

мат кунсдрук 300 г/м²-корице

повез: броширано

Тираж: 300 примерака x 4 = 1.200 примерака

**2. ЧАСОПИС ЗА ПОЗОРИШНУ УМЕТНОСТ «СЦЕНА» (1 издање)
на енглеском језику**

димензије: 22 x 22 цм

обим: 200 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм)

штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: офсет 100 г/м² - листови

мат кунсдрук 300 г/м²-корице

повез: броширано

Тираж: 300 примерака

3. ГОДИШЊАК ПОЗОРИШТА СРБИЈЕ (1 издање)

формат: 16,8 x 23,5 цм

обим: 400 стр. + корице са клапнама

штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: кунсдрук 90 г/м²-листови

кунсдрук 300 г/м²-корице

повез: броширано

Тираж: 300 примерака

4. Библиотека «СИНТЕЗЕ» (1 издање)

Жана Пејановић, *Фигура оца у историјској драми српског предромантизма и романтизма*

Формат: 14 x 20 цм

Обим: 350 страна + корице

Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: листови офсетна 90 г

корице: кунсдрук 300 гр/м²

Повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

5. Библиотека «ДРАМАТУРШКИ СПИСИ» (2 издања)

5.1 Снежана Кесић, *Модерни класициста Јован Христић*

Формат: 14 x 20 цм

Обим: 250 страна + корице

Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: листови офсетна 90 г

корице: кунсдрук 300 гр/м²

Повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

5.2 Феликс Пашић: *Та дивна женска бића у позоришту Мире Ступице*

Приредио Александар Милосављевић

Формат: 14 x 20 цм

Обим: 400 страна + корице

Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: листови офсетна 90 г

корице: кунсдрук 300 гр/м²

Повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

6. Библиотека „Експозиција“ (1 издање)

Александар Ђинђић, *Поетско-реалистички свет представа „Наход Симеон“ и „Шума блиста“ у режији Томија Јанежича*

Формат: 12 x 17 цм

Обим: 200 страна + корице са две клапне

Штампа: листови 1/1, материјал: волуминозни папир (2.0), булки 70 г

корице: кунсдрук 300 гр/м², штапа 4/0 + 1/0 мат пластификација

две клапне, дубина клапни 8 цм

Повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

7. ЗБОРНИК РАДОВА (Научно истраживање) (1 издање)

Формат: 16,5 x 24 цм

Обим: 250 страна + корице

Штампа: листови 1/1, корице 2/0 + 1/0 мат пластификација

материјал: листови офсетна 90 г

корице: кунсдрук 300 гр/м²

Повез: топлим поступком

Тираж: 300 примерака

III Ситан штампани материјал током године

- 1. Коверте без прозора**, самолепљиве, формат 23 x 11 цм (ћирилица), 2/0 (пантоне) **1.000 комада**
- 2. Коверте без прозора**, самолепљиве, формат 23 x 11 цм (латиница), 2/0 (пантоне) **500 комада**
- 3. Коверте без прозора**, самолепљиве, формат 23 x 16 цм (ћирилица), 2/0 (пантоне) **500 комада**
- 4. Коверте без прозора**, самолепљиве, формат 23 x 16 цм (латиница), 2/0 (пантоне) **300 комада**
- 5. Папирне кесе** са логотипом Ст. поз. и са ручицом, формат: 245 x 385 x 80 мм, боја: 4/0, 170 г, мат пластификација, **400 комада** (све ћирилица)

Важне напомене:

- Наручилац ће Додављачу електронски или на медију доставити припрему за штампу за све услуге наведене у спецификацији. Додављач је дужан да одштампани материјал испоручи на адресу Наручиоца најкасније 10 дана од дана пријема припреме за штампу, осим у случају услуге под бројем 6. и 7. (Билтен) у Табели 1. Понуде, који је дужан да испоручи у року од највише два сата од пријема припреме за штампу, само за дане фестивала, односно од 26. маја – 03. јуна 2019. године.

- Додављач је у обавези да услугу обави стручно и квалитетно, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову област.

- Додављач је дужан да услуге изврши благовремено и квалитетно, да је сав испоручени штампани материјал идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза и др.

- Лице задужено за пријем штампаног материјала код наручиоца приликом сваке испоруке упоредиће штампани материјал са материјалом достављеним на штампу и уколико постоје одступања, одмах сачињава рекламациони записник, након чега је понуђач обавезан да недостатке отклони и добра без недостатака испоручи у року од 1 дана од пријема рекламације.

Да разуме и прихвата предмет набавке, захтевани квалитет и рокове испоруке понуђач потврђује печатом и потписом овлашћеног лица

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

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

4.1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА

Право на учешће у поступку јавне набавке има понуђач и понуђач из групе понуђача ако испуњава **обавезне услове** из члана 75. ЗЈН, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар.

2) да понуђач 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 јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

Доказ (Члан 1-3) за правна лица, предузетнике и физичка лица:

Изјава дата под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да испуњава **обавезне услове** утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом, потписана и оверена од стране овлашћеног лица (*образац у саставу конкурсне документације*).

4) да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Доказ за правна лица, предузетнике и физичка лица

Изјава да је поштовао **обавезе из члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама**, односно обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде, попуњена, потписана и оверена печатом (*образац у саставу конкурсне документације*).

Уколико понуђач учествује са подизвођачем дужан је да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из тач 1) до 4).

4.2. ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ДОДАТНИХ УСЛОВА

Поред обавезних услова, понуђач мора испуњавати и **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке из члана 76. Закона о јавним набавкама. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

1) да има уведен систем управљања квалитетом ISO 9001, систем управљања заштитом животне средине ISO 14001 и систем управљања заштитом здравља и безбедношћу на раду OHSAS 18001.

Доказ: Фотокопија важећих сертификата ISO 9001, ISO 14001 и OHSAS 18001 који гласе на понуђача.

2) да је понуђач у претходне три пословне године (2016., 2017. и 2018. година) пружио услуге које су предмет ове јавне набавке најмање у двострукој вредности укупне понуђене цене за ову јавну набавку.

Доказ: Референтна листа, потписана и оверена од стране понуђача и документована одговарајућим потврдама о референцама на обрасцу из конкурсне документације, уредно овереним и потписаним од стране референтних наручилаца. Референтни наручиоци не могу бити физичка лица. Референтни наручиоци не могу бити лица

која су са понуђачем, понуђачем из групе понуђача или подизвођачем повезана у смислу власничке структуре или управљања.

3) да понуђач располаже потребном радном снагом потребном за реализацију уговора о јавној набавци и то: 5 радника графичке струке и 1 инжењера графичког инжењерства, који ће бити одговорни за извршење посла.

Доказ: Уговор о раду, уговор о делу или други доказ о радном ангажовању, М образац пријаве на обавезно социјално осигурање и доказ из ког се може несумњиво утврдити да је лице тражене струке и образовања (уколико се исто не може утврдити из наведених докумената), за сва лица.

4) да понуђач располаже потребном техничком опремом потребном за реализацију уговора о јавној набавци и то: машином за топли повез књига, најмање 2 машине за офсет штампу у минимум Б2 формату, машином за савијање табака формата Б2, аутоматском машином за израду корица у тврдом повезу, убацивачем књижног блока у корице, машином за сакупљање табака, машином за обрез књига са 3 стране (трорезац) и СТР.

Доказ: Изјава понуђача са списком техничке опреме којом располаже, оверена, печатирана и потписана, као и уговор о закупу, лизингу, извод из књиге основних средстава или други доказ из којих се јасно и недвосмислено може утврдити да понуђач располаже свом захтеваном опремом.

Напомена: Додатне услове понуђачи из групе понуђача испуњавају заједно. Подизвођач не мора да испуњава додатне услове за учешће у поступку јавне набавке.

4.3. ОПШТЕ НАПОМЕНЕ У ПОГЛЕДУ ДОКАЗИВАЊА

Докази о испуњености услова могу се достављати у неоввереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора захтевати од понуђача чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова. Ако понуђач у остављеном, примереном року који не може бити краћи од пет дана од дана упућивања захтева за достављање документације, не достави на увид доказе из члана из члана 79. ст. 1. и 2. Закона о јавним набавкама, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.

Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази тражени конкурсном документацијом, 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.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке која наступи до доношења одлуке о додели уговора, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописан начин.

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство понуђачима како да сачине понуду (у даљем тексту: упутство) садржи податке о захтевима наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

5.1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

5.2. ПОСЕБНИ ЗАХТЕВИ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуда се доставља у писаном облику, у једном примерку, на **Обрасцу понуде** из конкурсне документације и мора бити јасна и недвосмислена, читко попуњена - откуцана или написана необрисивим мастилом, оверена и потписана од стране овлашћеног лица понуђача.

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

Уз понуду се, поред остале тражене документације, доставља и:

1. Модел уговора - попуњен на свим местима где је то предвиђено, оверен печатом и потписан на последњој страни модела, чиме понуђач потврђује да прихвата елементе уговора.

2. Изјава о независној понуди, попуњена, потписана и оверена печатом,

3. Образац структуре цене,

4. Сви остали обрасци из конкурсне документације,

5. Изјава о техничкој опремљености.

Пожељно је да сви документи поднети уз понуду буду повезани траком – спиралом.

Понуде, са припадајућом документацијом се достављају, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Стеријино позорје, Змај Јовина 22/1, Нови Сад. Коверат мора имати ознаку:

"Понуда за јавну набавку услуге штампања, шифра: ЈНМВ-1/2019 - НЕ ОТВАРАТИ", а на полеђини назив понуђача и адресу, број телефона понуђача, као и имеи презиме особе за контакт. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је пожељно назначити да се ради о групи понуђача.

Благовремена понуда је понуда која је примљена од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

Отварање понуда одржаће се у термину одређеном у позиву за подношење понуда. Отварање понуда је јавно. Свако заинтересовано лице може присуствовати отварању понуда. У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача. Представник понуђача дужан је да достави **уредно оверено овлашћење** (потписано и оверено печатом) за учествовање у отварању понуда.

Сви обрасци у конкурсној документацији морају бити попуњени, оверени и потписани од стране овлашћеног лица понуђача.

Уколико понуду подноси *група понуђача*, све обрасце и изјаве, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Обрасца изјаваеда је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује овлашћено лице члана групеп

онуђача који је одређен као носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом и Образац изјавета је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине, попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

Уколико понуђач подноси понуду *са подизвођачем*, све обрасце, осим Обрасца изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом за подизвођача, попуњава, оверава и потписује понуђач. Образац изјаве да испуњава обавезне услове утврђене Законом о јавним набавкама и конкурсном документацијом оверава и потписује сваки подизвођач.

Понуда мора да садржи све елементе који су тражени у конкурсној документацији и накнадно послатим додатним информацијама и објашњењима или изменама и допунама.

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова. Образац трошкова припреме понуде је саставни део конкурсне документације.

Ако поступак јавне набавке буде 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.

5.3. ПАРТИЈЕ

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

5.4. ИЗМЕНА, ДОПУНА И ОПОЗИВ ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин на који се понуда подноси. Измена, допуна или опозив понуде се доставља, поштом или непосредно, на адресу наручиоца: Стеријино позорје, Змај Јовина 22/1, Нови Сад. На коверти мора бити наведено да ли је у питању измена, допуна или опозив понуде, предмет и шифра јавне набавке, као и назнака „НЕ ОТВАРАТИ“.

5.5. САМОСТАЛНО УЧЕШЋЕ, УЧЕШЋЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ И СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

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

5.6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу и део предмета набавке који ће се извршити преко подизвођача. Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50 %.

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.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

5.7. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде је **споразумкојим 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 у извршењу уговора.
Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5.8. НАЧИН И РОК ИЗВРШЕЊА, НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ И ДРУГО

Услуга (и испорука) је сукцесивна, у року од 10 дана од достављања припреме за штампу од стране наручиоца, односно у року од 2 часа за време трајања фестивала, у складу са захтевима из спецификације и понуде назначеним у овој конкурсној документацији. Лице задужено за пријем штампаног материјала код наручиоца упоређује штампани материјал са материјалом достављеним на штампу и уколико постоје одступања, одмах сачињава рекламациони записник, након чега је понуђач обавезан да недостатке отклони и добра без недостатака испоручи у року од 1 дана од пријема рекламације. Уколико испоручена добра немају недостатака, представник наручиоца и добављача сачиниће записник о квантитативном и квалитативном пријему, што се сматра моментом испоруке.

Плаћање је сукцесивно, у складу са ипоруком. Рок плаћања је најдуже 45 дана од дана пријема сваке појединачне фактуре потписане од стране овлашћеног лица наручиоца. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури. Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

5.9. ВАЛУТА И НАЧИН ИЗРАЖАВАЊА ЦЕНЕ

Цена мора да буде исказана у динарима, без пореза на додатну вредност и исказује се по јединици мере. На крају обрасца понуде исказује се укупна вредност без ПДВ-а и укупна вредност са ПДВ-ом.

У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке (сав потребан материјал, радна снага, превоз и сви ситни неспецифични трошкови).

5.10. СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Понуђач са којим буде закључен уговор дужан је да приликом потписивања уговора достави средство финансијског обезбеђења у виду бланко сопствене менице са меничним писмом попуњеним на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а као гаранцију за добро извршење посла. Меница мора бити регистрована, безусловна и платива на први позив. Средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове нити мањи износ од оних које је одредио наручилац или промену месне надлежности за решавање спорова. Средство финансијског обезбеђења мора да важи најмање 5 дана дуже од крајњег рока за реализацију обавеза из уговора о јавној набавци. Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења уколико изабрани понуђач не буде уредно и у року извршавао своје обавезе из уговора о јавној набавци. Уз средство финансијског обезбеђења неопходно је доставити менично овлашћење, картон депонованих потписа и доказ о регистрацији менице.

Уколико изабрани понуђач не достави средство финансијског одобрења, наручилац ће уговор закључити са следећеранжираним понуђачем.

5.11. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА

Заинтересовано лице може, у писаном облику затражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Додатне информације или појашњења у вези са припремом понуде понуђач може тражити искључиво у писаном облику, доставом захтева на адресу: Стеријино позорје, Змај јовина 22, Нови Сад, или на електронску адресу: office@pozorje.org.rs, са назнаком: "Питања у вези са јавном набавком услуге штампања, шифра: ЈНМВ 1/2019)".

Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација се у поступку јавне набавке и у вези са обављањем послова јавних набавки одвија писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди

пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

5.12. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА

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

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

5.13. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

5.14. ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ИСТОМ НАЈНИЖОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико након извршене стручне оцене понуда, две или више понуда имају исту понуђену цену, повољнијом ће се сматрати понуда понуђача који је дао кражи рок испоруке (мисли се на рок од 10 дана).

5.15. ОБАВЕШТЕЊЕ О НАКНАДИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА

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

5.16. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија).

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим ако Законом о јавним набавкама није другачије одређено.

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 три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева, приликом тражења додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде од Наручиоца, указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана објављивање одлуке на Порталу јавних набавки.

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.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на следећи начин:

- сврха плаћања: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- корисник (прималац): Буџет Републике Србије;
- шифра плаћања: 153 или 253;
- број жиро рачуна: 840-30678845-06;

- број модела 97;
- позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права.

5.17. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

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

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, закључити уговор о јавној набавци ако је поднета само једна понуда. У овом случају, уговор ће бити закључен у року од осам дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

**6. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА
у поступку јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019**

У складу са чланом 77. став 4. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____

Матични број: _____

испуњаваобавезне услове из члана 75. ЗЈН и конкурсне документације, и то:

1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2) да понуђач 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 јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, односно уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача, односно сваки подизвођач.

**7. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛАНА 75. СТАВ 2. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА
у поступку јавне набавке мале вредности шифра: ЈНМВ-1/2019**

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр.124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, изјављујем да је

Правно лице/ предузетник/ физичко лице _____
Матични број: _____

поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да **нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.**

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, овај образац попуњава, оверава и потписује сваки понуђач из групе понуђача.

8. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

**Јавна набавка услуге штампања за потребе Стеријиног позорја
- поступак јавне набавке мале вредности -
(шифра: ЈНМВ-1/2019)**

Број: _____

Дана: _____ 2019. године

Упућујемо вам понуду за јавну набавку услуге штампања за потребе Стеријиног позорја у поступак јавне набавке мале вредности, шифра: ЈНМВ-1/2019, у свему према захтевима из конкурсне документације и у складу са важећим прописима и стандардима.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ / НОСИОЦУ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Понуду дајемо: (заокружити)

а) самостално

б) заједничка понуда

в) понуда са подизвођачем

б) заједничка понуда

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ ИЗ ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

1. Пословно име понуђача или скраћени назив: _____
2. Адреса седишта: _____
3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____
5. Контакт особа: _____
6. Представник понуђача: _____
7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
9. Број рачуна и назив пословне банке: _____

Напомена: Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси заједничку понуду. Уколико је број понуђача у заједничкој понуди већи од три, овај део обрасца треба копирати.

в) понуда са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1. Пословно име подизвођача или скраћени назив: _____
 2. Адреса седишта: _____
 3. П И Б: _____ 4. Матични број: _____ 5. Контакт особа: _____
 6. Представник подизвођача: _____
 7. Број телефона: _____ 8. E-mail: _____
 9. Број рачуна и назив пословне банке: _____
 Процент укупне вредности јавне набавке који ће бити поверен подизвођачу износи _____ %.
 Подизвођач ће предмет јавне набавке извршити у делу: _____

***Напомена:** Овај део обрасца понуђач попуњава само ако подноси понуду са подизвођачем/подизвођачима. Уколико је број подизвођача већи од три, овај део обрасца треба копирати.*

Табела 1. **И Издања и материјали за 63. Стеријино позорје**

ВРСТА ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ	Количина у комадима	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1. КАТАЛОГ 64. Стеријиног позорја (1 издање) димензије: 23 x 21 цм обим: 200 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм) штампа: листови 5/5; корице 5/0 + 1/0 пластификација материјал: кунсдрук мат 135 г/м ² - листови кунсдрук 300г/м ² -корице повез: топлим поступком	500				
2. КАТАЛОГ Изложбе плаката (1 издање) димензије: 14 x 20 цм обим: 80 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 10 цм) штампа: листови 5/5; корице 5/0 + 1/0 пластификација материјал: кунсдрук мат 135 г/м ² - листови кунсдрук 300г/м ² -корице повез: топлим поступком	300				
3. Најавни плакат 64. Стеријиног позорја Формат: 98 x 68 цм Штампа 4/0 Материјал 150 г кунсдрук	100				
4. Најавни плакат Позорја младих Формат: 98 x 68 цм Штампа 4/0 Материјал 150 г кунсдрук	100				

Стеријино позорје 2019

<p>5. Најавни плакат Изложбе плаката Формат: 98 x 68 цм Штампа 4/0 Материјал 150 г кунсдрук</p>	100				
<p>6. Корице за Билтен 64. Стеријиног позорја Формат: 42 x 27 цм (А4 савијено напола) Штампа 4/0 Материјал 300 г кунсдрук Тираж: 9 дана x 1 корице x 400 примерака</p>	3.600				
<p>7. Билтен 64. Стеријиног позорја Формат: 42 x 27 цм (А4 савијено напола) Штампа 1/1 Материјал 80 г офсетна Тираж: 9 дана x 26 листова x 400 примерака Повез: кламерисано на два места</p>	3.600				
<p>8. Програмски флајер Формат: 33 x 21 цм (савијено на три дела) Штампа 4/4 Материјал: 115 г кунсдрук</p>	2.000				
<p>9. Позивница Формат: 21 x 10,5 цм Штампа 4/4 Материјал: 300 г кунсдрук</p>	200				
<p>10. Акредитације 5 мутација формат: 10 x 13 цм; боја 4/0; мат пластификација 1/0 + платнена трака Материјал: 300 г кунсдрук (организатор 100 + прес 100 + учесник 400 + гост/guest 100 + Позорје младих 200)</p>	900				
<p>11. Бонови за исхрану Формат: 10 x 5 цм Штампа 4/0 Материјал 100 г кунсдрук (3 мутације у оквиру тиража)</p>	1.500				
<p>12. Улазнице формат 15 x 10 цм (оквирно)/ 16,5 x 8,5 (тачна мера) Штампа 4/0 Материјал 150 г кунсдрук</p>	8.000				
<p>13. Логотип 64. Позорја (изнад улаза у зграду) Димензије: 1м x 6,8 м, стоји са леве стране од улаза (1 комад); боја 4/0 Димензије: 1м x 7,5 м, стоји са десне стране од улаза (1 комад); боја 4/0 Штампа се на циради са ојачаним рупицама за качење</p>	1				

Стеријино позорје 2019

14. Програмски банер (поред улаза у зграду) Димензије: 2,15 x 2,8 м; боја 4/0 Штампа се на циради са ојачаним рупицама за качење	1				
15. Рол ап банер Димензије: 85 x 200 цм Штампа на циради	4				
16. Гласачки листићи (награда публице) Димензије: 15 x 21 цм Штампа 1/0 Материјал 80 г офсетна (Спецификација по представама)	8.000				
УКУПНО Табела 1					

Табела 2. II Издања/књиге

ВРСТА ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ	Количина у комадима	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1. ЧАСОПИС ЗА ПОЗОРИШНУ УМЕТНОСТ «СЦЕНА» (4 издања) на српском језику димензије: 22 x 22 цм обим: 300 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм) штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: офсет 100 г/м ² - листови мат кунсдрук 300 г/м ² -корице повез: броширано Тираж: 300 примерака x 4	1.200				
2. ЧАСОПИС ЗА ПОЗОРИШНУ УМЕТНОСТ «СЦЕНА» (1 издање) на енглеском језику димензије: 22 x 22 цм обим: 200 стр. + корице са клапнама (2 клапне по 11 цм) штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: офсет 100 г/м ² - листови мат кунсдрук 300 г/м ² -корице повез: броширано	300				
3. ГОДИШЊАК ПОЗОРИШТА СРБИЈЕ (1 издање) формат: 16,8 x 23,5 цм обим: 400 стр. + корице са клапнама штампа: листови 1/1; корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: кунсдрук 90 г/м ² -листови кунсдрук 300 г/м ² -корице повез: броширано	300				

<p>4. Библиотека «СИНТЕЗЕ» (1 издање) Жана Пејановић, Фигура оца у историјској драми српског предромантизма и романтизма Формат: 14 x 20 цм Обим: 350 страна + корице Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: листови офсетна 90 г корице: кунсдрук 300 гр/м² Повез: топлим поступком</p>	300				
<p>5. Библиотека «ДРАМАТУРШКИ СПИСИ» (2 издања) 5.1 Снежана Кесић, Модерни класициста Јован Христић Формат: 14 x 20 цм Обим: 250 страна + корице Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: листови офсетна 90 г корице: кунсдрук 300 гр/м² Повез: топлим поступком</p>	300				
<p>5.2 Феликс Пашић: Та дивна женска бића у позоришту Мире Ступице Приредио Александар Милосављевић Формат: 14 x 20 цм Обим: 400 страна + корице Штампа: листови 1/1, корице 4/0 + 1/0 мат пластификација материјал: листови офсетна 90 г корице: кунсдрук 300 гр/м² Повез: топлим поступком</p>	300				
<p>6. Библиотека „Експозиција“ (1 издање) Александар Ђинђић, Поетско-реалистички свет представа „Наход Симеон“ и „Шума блиста“ у режији Томија Јанежича Формат: 12 x 17 цм Обим: 200 страна + корице са две клапне Штампа: листови 1/1, материјал: волуминозни папир (2.0), булки 70 г корице: кунсдрук 300 гр/м²; штапа 4/0 + 1/0 мат пластификација две клапне, дубина клапни 8 цм Повез: топлим поступком</p>	300				
<p>7. ЗБОРНИК РАДОВА (Научно истраживање) (1 издање) Формат: 16,5 x 24 цм Обим: 250 страна + корице Штампа: листови 1/1, корице 2/0 +</p>	300				

Стеријино позорје 2019

1/0 мат пластификација материјал: листови офсетна 90 г корице: кунсдрук 300 гр/м ² Повез: топлим поступком					
УКУПНО Табела 2					

Табела 3. III Ситан штампани материјал током године

ВРСТА ШТАМПАРСКЕ УСЛУГЕ	Количина у комадима	Јединична цена без ПДВ	Јединична цена са ПДВ	Укупно без ПДВ	Укупно са ПДВ
1. Коверте без прозора, самолепљиве, формат 23 x 11 цм (ћирилица), 2/0 (пантоне)	1.000				
2. Коверте без прозора, самолепљиве, формат 23 x 11 цм (латиница), 2/0 (пантоне)	500				
3. Коверте без прозора, самолепљиве, формат 23 x 16 цм (ћирилица), 2/0 (пантоне)	500				
4. Коверте без прозора, самолепљиве, формат 23 x 16 цм (латиница), 2/0 (пантоне)	300				
5. Папирне кесе са логотипом Ст. поз. и са ручицом, формат: 245 x 385 x 80 мм, боја: 4/0, 170 г, мат пластификација, (све ћирилица)	400				
УКУПНО Табела 3					

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ (Табела 1+2+3): _____ динара без ПДВ-а.

УКУПНА ВРЕДНОСТ ПОНУДЕ(Табела 1+2+3): _____ динара са ПДВ-ом.

Напомена: У цену морају бити урачунати сви припадајући трошкови неопходни за реализовање предмета јавне набавке

Рок важења понуде: _____ дана од дана отварања понуда (најмање 30 дана).

Рок плаћања је 45 дана од дана пријема уредне фактуре потписане од стране овлашћеног лица Наручиоца, сукцесивно у складу са испоруком.

Рок за извршење услуге (осим за Билтен из Табеле 1. тачка 6. и 7.): _____ дана од дана пријема припреме за штампу од стране наручиоца. (рок не може бити дужи од 10 дана)

Рок за извршење услуге штампа Билтена из Табеле 1. тачка 6. и 7.: _____ часова од часа достављања припреме за штампу од стране наручиоца. (рок не може бити дужи од 2 часа)

Важне напомене:

- Билтен из Табеле 1. под тачком 6. и 7. умножава се дигиталном штампом. Издање се у штампу шаље електронским путем сваког фестивалског дана (укључена два викенда) у 17 часова, а билтен мора бити одштампан, уметнут у корице и повезан до 19 часова истог дана, када је предвиђена испорука.

Стеријино позорје 2019

- Наручилац ће Добављачу електронски или на медију доставити припрему за штампу за све услуге наведене у понуди. Добављач је дужан да одштампани материјал испоручи на адресу Наручиоца најкасније 10 дана од дана пријема припреме за штампу, осим у случају услуге из претходне алинеје, коју је дужан да изврши у року од два сата од пријема припреме за штампу, само за дане фестивала, односно од 26. маја – 03. јуна 2019. године.
- За ставку Улазнице из Табеле 1. под тачком 12. није предвиђена нумерација.
- За ставке 1-7 из Табеле II издања/књиге, потребно је доставити пруф на одобрење пре штампе.
- Добављач је у обавези да услугу обави стручно и квалитетно, у складу са нормативима, стандардима и техничким прописима који важе за ову област.
- Добављач је дужан да услуге изврши благовремено и квалитетно, да је сав испоручени штампани материјал идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза и др.
- Лице задужено за пријем штампаног материјала код наручиоца приликом сваке испоруке упоредиће штампани материјал са материјалом достављеним на штампу и уколико постоје одступања, одмах сачињава рекламациони записник, након чега је понуђач обавезан да недостатке отклони и добра без недостатака испоручи у року од 1 дана од пријема рекламације.

М.П.

потпис овлашћеног лица

9. МОДЕЛ УГОВОРА
о јавној набавци услуге штампања за потребе Стеријиног позорја
- поступак јавне набавке мале вредности-
(шифра: ЈНМВ-1/2019)

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

1. Стеријино позорје, Змај Јовина 22/1, Нови Сад, ПИБ: 101696012, матични број: 08066442, коју заступа др Мирослав Радоњић, директор (у даљем тексту: Наручилац) и
2. _____, матични број: _____, ПИБ: _____, са седиштем у _____, улица _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Добављач),

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/12, 14/15 и 68/15) и подзаконских аката којима се уређује поступак јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности ради закључења уговора за набавку услуге штампања, шифра: ЈНМВ-1-2019.

- да је Добављач доставио понуду која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, налази се у прилогу овог уговора и чини његов саставни део.

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге – услуге штампања за потребе наручиоца током 2019. године (у даљем тексту: услуге), у свему према спецификацији Наручиоца и понуди Добављача.

Опис услуга из става 1. овог члана и цена за извршене услуге исказани су у спецификацији Наручиоца и понуди Добављача, број _____ од _____ године, које чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Јединична цена за пружене услуге штампања из члана 1. овог уговора дата је у понуди Добављача и укључује сав потребан материјал, обраду, штампање, завршну обраду и испоруку штампаног материјала у седиште Наручиоца, као и све друге зависне трошкове.

Укупна уговорена вредност за услуге које су предмет овог уговора, према спецификацији и количинама из понуде, износи укупно _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Цена је фиксна за све време трајања уговора.

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Добављачу за извршене услуге исплати износ sukcesивно, у складу са динамиком испоруке. Рок плаћања је 45 дана од дана пријема сваке појединачне фактуре потписане од стране овлашћеног лица наручиоца, и записника о квантитативном и квалитативном пријему испоруке потписаном од стране представника Наручиоца и представника Добављача.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача наведен у фактури.

Члан 4.

Добављач се обавезује да ће уговорене услуге пружити sukcesивно по достављеним материјалима (припреми за штампу) од стране наручиоца.

Добављач се обавезује да ће услуге пружити од момента потписивања уговора, па све до 31.12.2019. године.

Динамика вршења услуга је да Наручилац електронским путем или на медију доставља материјал потребан за штампање, а Добављач је у обавези да исти одштампа и испоручи на адресу Наручиоца у року из понуде, који не може бити дужи од 10 дана рачунајући од дана пријема материјала за штампу.

Стеријино позорје 2019

У току фестивала, од 26. маја до 03. јуна 2019. године, када се штампа билтен, Наручилац ће материјал за штампање слати до 17 часова сваког дана, а Добављач се обавезује да ће исти одштампати, уметнути у корице и испоручити најкасније до 19 часова истог дана. Добављач разуме и прихвата околност и пристаје на рад и у време два викенда током којих траје фестивал.

Лице задужено за пријем штампаног материјала код наручиоца упоређује штампани материјал са материјалом достављеним на штампу и уколико постоје одступања, одмах сачињава рекламациони записник, након чега је понуђач обавезан да недостатке отклони и добра без недостатака испоручи у року од 1 дана од пријема рекламације. Уколико испоручена добра немају недостатака, представник Наручиоца и Добављача сачиниће записник о квантитативном и квалитативном пријему, што се сматра моментом испоруке.

Уколико се након примопредаје утврди да извршене услуге штампања материјала не одговарају уговореном квалитету, а да се то из објективних разлога није могло открити уобичајеним прегледом приликом примопредаје, Наручилац ће о том недостатку без одлагања писмено обавестити Добављача и захтевати уклањање недостатака, што је овај дужан да учини, о свом трошку, а потом да испоручи добра без недостатака, односно сагласно уговореном квалитету и количинама из понуде. Уколико Добављач исто не буде учинио Наручилац може раскинути уговор и наплатити средство финансијског обезбеђења.

Члан 5.

Добављач је дужан да приликом потписивања овог уговора достави средство финансијског обезбеђења у виду бланко сопствене менице са меничним писмом попуњеним на износ од 10% уговорене вредности без ПДВ-а као гаранцију за добро извршење посла.

Меница мора бити регистрована, безусловна и платива на први позив. Средство финансијског обезбеђења не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове нити мањи износ од оних које је одредио наручилац или промену месне надлежности за решавање спорова. Средство финансијског обезбеђења мора да важи најмање 5 дана дужи од крајњег рока за реализацију обавеза из уговора о јавној набавци.

Наручилац ће уновчити средство финансијског обезбеђења уколико изабрани понуђач не буде уредно и у року извршавао своје обавезе из уговора о јавној набавци.

Уз средство финансијског обезбеђења Добављач доставља и менично овлашћење, картон депонованих потписа и доказ о регистрацији менице.

Члан 6.

Добављач је дужан да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге, као и да испоруку штампаног материјала изврши у свему у складу са количинама и карактеристикама утврђеним у понуди Добављача и спецификацији из конкурсне документације.

За ставке 1-7 из Табеле II Издања/књиге, Добављач се обавезује да наручиоцу достави пруф на одобрење пре штампе.

Добављач се обавезује да ће испоручивати комплетан тираж штампаног материјала идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колорита, оштрини, квалитету повеза и слично.

Уколико Добављач не буде испуњавао своје уговорне обавезе на начин и у роковима предвиђеним овим уговором и спецификацијом из конкурсне документације, обавезан је да за сваки дан закашњења плати Наручиоцу износ од 0,2% вредности без ПДВ-а из члана 2. став 2. овог уговора, с тим да укупан износ уговорене казне може прећи 5% те вредности.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове решавају споразумно, а у случају да споразум није могућ, уговара се надлежност стварно надлежног суда у Новом Саду.

Члан 8.

Уговор је сачињен у четири истоветна примерка, од којих два задржава Добављач, а два Наручилац.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ДОБАВЉАЧА

М.П.

потпис овлашћеног лица

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ
у поступку јавне набавке мале вредности шифра: ЈНМВ-1/2019

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чл. 26. и 61. став 4. тачка 9) Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, број 124/12, 14/15 и 68/15), под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављујемо да понуду, подносимо независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

М.П.

потпис овлашћеног лица

11. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
у поступку јавне набавке мале вредности шифра: ЈНМВ-1/2019

Понуђач: _____

Матични број: _____

У складу са чланом 88. став 1. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 124/12, 14/15 и 68/15), прилажемо структуру трошкова насталих приликом припреме понуде.

Ред. бр.	Врста трошкова	Укупан износ (у динарима)
1.		
2.		
3.		
4.		
	Укупно:	

М.П.

потпис овлашћеног лица

12. ОБРАЗАЦ РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА -
у поступку јавне набавке мале вредности шифра ЈНМВ-1/2019

Понуђач: _____

Редни број	Референтни наручилац	Предмет уговора	Лице за контакт (име и презиме и број телефона)

М.П. _____
потпис овлашћеног лица

Напомена: Уколико је број наручилаца већи од 12, образац треба умножити у довољном броју примерака.

13. ОБРАЗАЦ - ПОТВРДА О РЕФЕРЕНЦАМА

Назив референтног наручиоца/купца	
Седиште	
Улица и број	
Телефон	
Матични број	
ПИБ	

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

ПОТВРДУ О РЕФЕРЕНЦАМА

којом потврђујемо да је понуђач _____, као самостални добављач или учесник у заједничкој понуди пружио услуге штампања на основу закључених уговора о набавци _____ у претходне три пословне године (2016., 2017. и 2018. година), у укупној вредности од _____ динара без ПДВ-а.

(навести предмет набавке)

Понуђач се показао као добар привредник у погледу квалитета добара и поштовања рокова, односно испуњавао је уредно све обавезе из уговора.

Потврда се издаје на захтев _____ ради учешћа у поступку јавне набавке услуге штампања у поступку јавне набавке мале вредности (шифра: ЈНМВ-1/2019) коју спроводи наручилац Стеријино позорје, и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује,

Референтни наручилац-купац

М.П.

_____ *потпис*