

НАРУЧИЛАЦ
ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
БЕОГРАД

Кнеза Милоша бр. 69

www.savskivenac.rs



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у поступку јавне набавке мале вредности услуга:

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈН 2016/11

Београд, април 2016. године

ПОЗИВ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДЕ

На основу члана 39, став пет и Прилога 3Б Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке Председника општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке број: I-03-06-7.216/2016 од 08.04.2016.године

ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ

Ул. Кнеза Милоша 69, Београд

www.savskivenac.rs

упућује

П О З И В

за подношење понуда у поступку јавне набавке мале вредности **услуга:**

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА ЈН 2016/11

НАЗИВ, АДРЕСА И ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА НАРУЧИОЦА: Градска општина Савски венац, Београд, Улица Кнеза Милоша 69, www.savskivenac.rs

ВРСТА НАРУЧИОЦА: Градска и општинска управа

ВРСТА ПОСТУПКА: поступак јавне набавке мале вредности услуга

БРОЈ НАБАВКЕ: 2016/11

ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ:

Опис предмета набавке: Предмет јавне набавке су услуге штампања образаца, флајера, коверата, визит карата, постера, фасцикли, записника и слично.

Саставни део Конкурсне документације чини спецификација предметне набавке (Техничка спецификација-табела 4.1., у којој је дат ближи опис предмета набавке-

Назив из општег речника набавке: 79810000 – Услуге штампања

КРИТЕРИЈУМ, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА: Најнижа понуђена цена

НАЧИН ПРЕУЗИМАЊА КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ОДНОСНО ИНТЕРНЕТ АДРЕСА ГДЕ ЈЕ КОНКУРСНА

ДОКУМЕНТАЦИЈА ДОСТУПНА: Увид и преузимање Конкурсне документације заинтересовани понуђачи могу да изврше сваког дана рока за подношење понуда:

- са Портала управе за јавне набавке: www.portal.ujn.gov.rs
- са интернет странице наручиоца: www.savskivenac.rs

НАЧИН ПОДНОШЕЊА ПОНУДА И РОК: Понуда се доставља у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се отвара први пут, поштом на адресу:

- Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
или

– непосредно сваког радног дана од 8-16 часова преко писарнице Општине,
у року од 8 (осам) дана од дана објаве позива **18.04.2016. године**, а најкасније до последњег дана **26.04.2016. године до 12,00 часова**. Благовремена је понуда која, без обзира на начин подношења, пристигне наручиоцу до датума и часа назначених у позиву. Понуда која је поднета по истеку

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

наведеног датума и часа, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Неблаговремене и незатворене понуде неће бити разматране.

На лицу коверте уноси се назнака: „Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69“, „**не отварају**“ и „**ПОНУДА за јавну набавку услуга: Услуге штампања разног материјала, ЈН 2016/11**“.

На полеђини коверте уписује се назив и седиште понуђача, име особе за контакт и број контакт телефона. Уколико понуђач наступа са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, уписати називе и седиште свих учесника у понуди.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену.**

МЕСТО, ВРЕМЕ И НАЧИН ОТВАРАЊА ПОНУДА: Отварање понуда је јавно и обавиће се одмах по истеку рока за подношење понуда **26.04.2014. у 13.00 сати** у просторијама ГО Савски венац у ул. Кнеза Милоша бр.69, IV спрат, соба 59.

УСЛОВИ ПОД КОЈИМА ПРЕДСТАВНИЦИ ПОНУЂАЧА МОГУ УЧЕСТВОВАТИ У ПОСТУПКУ ОТВАРАЊА ПОНУДА: Отварању понуда могу да присуствују сва заинтересована лица. Представници понуђача који желе активно да учествују у поступку отварања понуда, дужни су да пре почетка отварања понуда предају Комисији за јавну набавку овлашћења за учествовање у поступку отварања понуда.

РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ ОДЛУКЕ О ДОДЕЛИ УГОВОРА: Одлука о додели уговора донеће се у року од 10 дана од јавног отварања понуда.

Лице за контакт: Ранка Лазаревић, е-mail: nasakuca@savskivenac.rs

Председник Комисије

Дуња Станојевић

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

На основу члана 39, став пет и члана 61 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 86/15), Одлуке Председника општине Савски венац број: I-03-06-7.216/2016 од 08.04.2016. године о покретању поступка јавне набавке и Решења број: I-03-06-7.217/2016 од 08.04.2016. године о образовању Комисије за јавну набавку бр. 2016/11, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности услуга:

УСЛУГЕ ШТАМПАЊА РАЗНОГ МАТЕРИЈАЛА
ЈН 2016/11

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Општи подаци о набавци
2. Критеријум за доделу уговора
3. Образац понуде
4. Врста, техничке карактеристике(спецификације), квалитет, количину и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.Образац понуде
5. Услови за учешће у поступку јавне набавке и упутство како се испуњеност услова доказује
6. Упутство понуђачима како да сачине понуду
7. Модел уговора

Обрасци:

- Образац бр. 1. – Подаци о понуђачу
- Образац бр. 1.а. – Подаци о подизвођачу
- Образац бр. 1.б.– Подаци о учеснику у групи понуђача
- Образац бр. 2– Изјава о испуњености услова за учешће понуђача у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 2.а. – Изјава понуђача о испуњености услова за учешће подизвођача у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 2.б. – Изјава члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке утврђених конкурсном документацијом
- Образац бр. 3 – Образац трошкова припремања понуде
- Образац бр. 4 – Изјава о независној понуди
- Образац бр. 5 – Изјава понуђача о достављању бланко соло Меница са Меничним овлашењима
- Образац бр. 6 – Изјава понуђача/члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа
- Образац бр. 7 – Изјава понуђача/члана групе понуђача да није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуда
- Образац бр. 8 – Образац структуре понуђене цене

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке: набавка добара- Услуге штампања разног материјала, ЈН 2016/11.

Предмет јавне набавке су услуге штампања образаца, флајера, коверата, визит карата, постера, фасцикли, записника и слично.

Ближи опис предмета јавне набавке дат је у Техничкој спецификацији која је саставни део Обрасца понуде.

2. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за доделу уговора о јавној набавци: најнижа укупна понуђена цена, под једнаким условима за све понуђаче у поступку јавне набавке. Упоредјују се укупна понуђена цена из Техничке спецификације. Понуђачи су дужни да цене обрачунају и искажу на две децимале. Упоредјују се и рангирају само прихватљиве понуде.

У случају да два или више понуђача имају једнаку понуђену најнижу цену, предност ће се дати понуђачу који понудио нижу цену за штампање материјала под редним бројем 1 у техничкој спецификацији.

3. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Наручилац:	ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ
Адреса:	Београд, Кнеза Милоша бр. 69.
Тел; факс:	2061-700
Жиро-рачун:	840-16640-66
ПИБ :	102759230

Пословно име понуђача
или скраћени назив из одговарајућег регистра:

Адреса:

Матични број:

ПИБ:

Име особе за контакт:

Број рачуна понуђача и назив банке:

ПОНУДА

за набавку услуга штампања разног материјала за потребе ГО Савски венац

1. Укупна понуђена цена *: _____ динара
и словима _____ динара

** Цену исказати у динарима у нето износу. Јединичне цене услуга по врсти и опису материјала који је предмет штампања дају се тачки 4.1 Техничка спецификација) Конкурсне документације која чини саставни део Обрасца понуде. Ценом је обухваћена услуга штампања, као и сви остали зависни трошкови и исказује се у нето износу (без ПДВ-а); Јединичне цене из Обрасца понуде (Техничке спецификације)обавезујуће су као саставни део уговора и фиксне су за време трајања уговора*

1.1. Понуђач је у систему ПДВ-а:

да / не

(понуђачи заокружују опцију)

Услови једнаки за све понуђаче у поступку (2 – 4):

2. Услови плаћања: _____

3. Рок за завршетак посла почев од формулисања захтева наручиоца: до 3 (три) радна дана од пријема наруџбе

4. Рок важења понуде: _____ 30 дана

6 У поступку јавне набавке наступамо: **

1) Као самостални понуђач

2) са подизвођачем _____ (назив подизвођача)

3) Као група понуђача: Учесници у групи понуђача:

***Сви понуђачи су дужни да заокруже опцију статуса понуђача, а у случају под 1), понуђач попуњава податке о понуђачу у Обрасцу понуде и у Обрасцу бр. 1. У случају под 2) или 3) понуђачи су дужни да унесу у Образац понуде назив/пословно име или скраћени назив подизвођача, или учесника у групи понуђача из одговарајућег*

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

регистра. Понуђачи су дужни да остале основне податке о подизвођачу, или учеснику у групи понуђача унесу у Обрасцу бр. 1.а и 1.б. Конкурсне документације који су саставни део Обрасца понуде.

7. Подаци о делу предмета јавне набавке који ће се извршити преко подизвођача*:**

8. Подаци о проценту укупне вредности набавке која ће се поверити подизвођачу***

_____ %

: *: Тачке 7 и 8 попуњавају смо понуђачи који у поступку јавне набавке наступају са подизвођачем

Понуду сачинио

Директор

М.П. _____

4. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС ДОБАРА, РАДОВА, ИЛИ УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ИЛИ ИСПОРУКЕ ДОБАРА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ

4.1 ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА УСЛУГЕ

Бр.	Назив	Опис	Јед. мере	Количина (за 12 месеци)	Јед. Цена (нето)	Укупна цена (нето)
1	2	3	4	6	7	8 (6x7)
1	Захтев МКРД	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	32.000		
2	Захтев МКВ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	8.000		
3	Захтев МКУ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	2.000		
4	Омот списа - жути	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1 Напомена: Штампа се на једном листу А3 формата који се савија на пола(два листа А4 формата)	ком	2.000		
5	Омот списа - црвени	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1 Напомена: Штампа се на једном листу А3 формата који се савија на пола(два листа А4 формата)	ком	4.000		
6	Омот списа - бели	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1 Напомена: Штампа се на једном листу А3 формата који се савија на пола(два листа А4 формата)	ком	4.000		
7	Образац Решење озакоњења	Формат А4, блок 100 листа самокопирни папир ,штампа 1/1	блок	20		
8	Фасцикла	Формат 31x23 цм са клап. од 9 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/0+мат плас Штанцовање-израда алата	ком	200		
9	Фасцикла	Формат 30,5x22 цм са клап. од 8 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/1 Штанцовање-израда алата	ком	2500		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

10	Кеса	Димензије 25х35х9 цм, 170 г. Кунздрук Штампа 4/0 + мат пласт., бели учкур са ринглицама	ком	200		
11	Коверта	Америкен без прозора Штампа 4/0	ком	1000		
12	Коверта	Формат 25х18 цм Штампа 4/0	ком	500		
13	Коверта	Формат 34х24 цм Штампа 4/0	ком	500		
14	Визит-карте	Формат 5х9 цм, 4/0 - картон бели са ребрастом структуром - 100 ком по имену Напомена: Папир који се користи је „Федригони“ акварал бели, 270 г или одговарајући	ком	2.000		
15	Визит-карте	Формат 5х9 цм, 4/4 - картон бели са ребрастом структуром- 100 ком по имену Напомена: Папир који се користи је „Федригони“ акварал бели, 270 г или одговарајући	ком	500		
16	Позивнице	Формат 20х10 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0	ком	400		
17	Позивнице	Формат 20х20 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0, 1 биг	ком	400		
18	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0 - дигитално	ком	200		
19	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0	ком	1.200		
20	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0- дигитално	ком	40		
21	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	2.000		
22	Флаери	Формат А5, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	4.000		
23	Флаери	Формат 21х20 цм, кунздрук 150 г. Штампа 4/0, савијање на	ком	4.000		

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

		10x20 цм				
24	Захвалнице	Формат А4, кунздрук 250 г. - дигитална штампа са именима	ком	240		
25	Приручник за скупштине станара	Формат 21x21 цм, обим 80 страна + корице. Повез броширан, шивено концем. Стране 4/4 на 150г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика + 1/0 парц. уве лак На 350 г. кунздруку	ком	50		
26	Брошура	Формат Б5, обим 120 страна + корице. Повез броширан, шивено концем. Стране 4/4 на 130г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика на 300 г. Куздруку	ком	500		
27	Образац	Појединачни пописни лист А4 ,самокопирни папир,блок 100 листа,штампа 1/1	блок	200		
	УКУПНО НЕТО:					

*За штампани материјал који се требаје сукцесивно, потребне количине изражене су као претпостављена требована количина за период од 12 месеци.

*Количине су орјентационе, а стварна реализација штампања може да одступи од датих количина по врсти материјал у просеку +(-) 10%. Промена у оствареној количини штампаног материјала у односу на орјентационе количине из Техничке спецификације, по врстама материјала, не утичу на укупну уговорену вредност посла.

Квалитет:Наручилац је спецификацијом утврдио ниво квалитете услуга који жели да обезбеди овом јавном набавком

Начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета: Евентуалне рекламације од старне наручиоца на извршене услуге морају бити сачињене у писменој форми и достављене извршиоцу у року од два дана од дана када је наручилац примио прве примерак штампаног материјала, а понуђач је у обавези да у року од два дана од дана достављања рекламације поступи по истој и изврши услуге одговарајућег квалитета,у противном наручилац задржава право да раскине уговор.

Рок за завршетак посла: до 3 (три) радна дана од пријема наруџбе,када понуђач прими **формулисан захтев од наручиоца** тачно спецификованог материјала за штампу.

Место испоруке:Градска општина Савски венац,ул.Кнеза Милоша 69

За Понуђача

М.П. _____

(одговорно лице)

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 75. и 76. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих **обавезних услова**:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије, или стране државе када има седиште на њеној територији;
- 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављања делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом

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

На основу члана 76. Закона о јавним набавкама понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих **додатних услова**:

и додатних услова:

- 5) **пословни капацитет** – да понуђач има систем управљања квалитетом који је усаглашен са системом стандарда управљања квалитетом ИСО 9001, или еквивалентно, у области штампарских услуга;
- 6) **кадровски капацитет** – да понуђач има довољан број извршилаца за обављање посла који је предмет јавне набавке: минимум 2 (два) запослена, или по другом правном основу ангажованих лица која ће бити одговорна за добро извршење посла;

УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

На основу члана 77. став 4 Закона о јавним набавкама, испуњеност услова наведених у подтачкама 1) до 5) тачке 5. Конкурсне документације **понуђач који наступа самостално** доказује достављањем:

- Изјаве о испуњености услова за учешће понуђача у поступку јавне набавке дефинисаних подтачкама 1) до 6) тачке 5. ове Конкурсне документације (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2)
- Изјаве понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.6)
- Изјаве одговорног лица да понуђачу није изречена забрана обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.7)

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, подизвођач мора да испуни услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке 5. Конкурсне документације. На основу члана 80. Закона о јавним набавкама понуђач је дужан да за подизвођача достави доказ о испуњеност **обавезних услова**, што доказује достављањем - Изјаве понуђача о испуњености свих услова за учешће подизвођача у поступку јавне набавке (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2.а). Изјаву потписује и оверава одговорно лице понуђача. Уколико подизвођач обавља део услуге која је предмет јавне набавке за који је неопходна дозвола, понуђач

је дужан да за подизвођача поднесе копију дозволе, што је изричито наведено у тексту Изјаве (Образац бр. 2а).

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки члан групе мора да испуни обавезне услове наведене у подтачкама 1) до 4) тачке. 5 Конкурсне документације, а додатне услове – подтачке 5) и 6) тачке 5. Конкурсне документације, испуњавају заједно. Испуњеност услова за групу понуђача се доказује тако што сваки члан групе доставља:

- Изјаву члана групе понуђача о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке дефинисаних овом Конкурсном документацијом (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр. 2.б)
- Изјаву понуђача / члана групе понуђача о испуњавању обавеза из важећих прописа (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.6)
- Изјаву одговорног лица да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (Изјава је саставни део Конкурсне документације – Образац бр.7).

Уколико члан групе понуђача обавља део услуге која је предмет јавне набавке за који је неопходна дозвола, исти члан је дужан да поднесе копију дозволе, што је изричито наведено у тексту Изјаве (Прилог бр, 2б).

Саставни део заједничке понуде је Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке. Споразум обавезно мора да садржи податке наведене у чл.81. став 4 Закона о јавним набавкама.

Саставни део овог Упутства су Изјаве – Обрасци 2, 2.а, 2.б и Обрасци 6 и 7.

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

6. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Упутство се односи на захтеве наручиоца у погледу садржине понуде, као и услове под којима се спроводи поступак доделе уговора о јавној набавци.

Језик:

Понуда мора бити састављена на српском језику.

Начин подношења понуде:

Понуда се доставља у затвореној коверти или кутији, затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се отвара први пут, поштом на адресу:

- Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
или
- непосредно сваког радног дана од 8-16 часова преко писарнице Општине,

у року од 8 (осам) дана од дана објаве 18.04.2016. године, а најкасније до последњег дана **26.04.2016.. године до 12,00 часова**. Благовремена је понуда која, без обзира на начин подношења, пристигне наручиоцу до датума и часа назначених у позиву. Понуда која је поднета по истеку наведеног датума и часа, сматраће се неблаговременом и Наручилац ће по окончању поступка отварања понуда, вратити понуду неотворену понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено. Неблаговремене и незатворене понуде неће бити разматране.

На лицу коверте уноси се назнака: „Градска општина Савски венац, Београд, Кнеза Милоша 69“, „**не отварају**“ и „**ПОНУДА за јавну набавку услуга: Услуге штампања разног материјала, јн.бр. 2016/11**“. На полеђини коверте уписује се назив и седиште понуђача, име особе за контакт и број контакт телефона. Уколико понуђач наступа са подизвођачем или понуду подноси група понуђача, уписати називе и седиште свих учесника у понуди.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену**.

Подаци из Обрасца понуде који се односе на статус понуђача у поступку јавне набавке, уносе се према упутству датом у Обрасцу понуде. Само понуђачи који у поступку јавне набавке наступају са подизвођачем дужни су да попуне тачке 6. или 7. Обрасца понуде.

Понуђач у Обрасцу понуде уноси укупну цену услуга штампања, а у тачки 4.1 Техничке спецификације упишу јединичне и укупне цене за сваку ставку спецификације, потпишу и овере печатом одговорног лица понуђача. Уколико понуђач пропусти да понуди једичну цену за неку услугу из табеле Техничке спецификације, понуда ће бити одбијена као неодговарајућа.

Само понуда понуђача која је благовремена, која садржи попуњену потписану и оверену Техничку спецификацију и чија комерцијална понуда одговара техничким захтевима наручиоца, је одговарајућа понуда.

У Обрасцу понуде је наведен рок важења понуде који понуђач прихвата тако што одговорно лице потпише и печатом одговорног лица, овери Образац понуде.

Понуђач је дужан да заокружи опцију статуса понуђача, односно да тачку 5. Обрасца понуде за све партије, попуни према упутству датом на Обрасцу. Само понуђач који у поступку јавне набавке наступа са подизвођачем дужан је да попуни тачке 6. или 7. Обрасца понуде.

Понуђачи дужни да тачку 4. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, потпишу и овере печатом овлашћеног лица понуђача / овлашћеног члана групе понуђача, чиме потврђују да у свему ипуњавају задате техничке карактеристике услуге. Уколико понуђач достави тачку 4. Врста, техничке карактеристике (спецификације), квалитет, количина и опис услуге, начин спровођења контроле и обезбеђивање гаранције квалитета, рок извршења, место извршења, непопуњену, непотписану од стране одговорног лица и неоверену печатом, понуда ће бити оцењена као неодговарајућа.

Обрасци из конкурсне документације морају да буду потписани од стране овлашћеног лица понуђача и оверени печатом. Уколико обрасце конкурсне документације потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

У случају наступа са подизвођачем, Образац понуде и техничку спецификацију потписује својим печатом оверава одговорно лице понуђача.

У случају наступа групе понуђача, Образац понуде и техничку спецификацију потписује и својим печатом оверава један члан групе.

Понуђачи су обавезни да доставе све саставне делове понуде **у форми која онемогућава убацивање, или уклањање појединих докумената након отварања понуде – повезану траком (јемствеником) у целину и запечаћену.**

Модел уговора

Понуђачи су дужни да парафирају, попуне и овере сваку страну модела Уговора и приложе га уз понуду, чиме потврђују да су сагласни са понуђеним моделом.

У случају наступа групе понуђача, сви учесници у групи су дужни да потпишу и овере модел уговора.

Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу чл.87. став 6. Закона

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да грешку исправи тако што ће погрешан податак да избели, унесе правилан податак, парафира и печатом овери грешку.

У року за подношење понуде, понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на начин који је одређен за подношење понуда. Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења, односно која документа доставља накнадно.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Градска општина Савски венац, 11000 Београд, ул. Кнеза Милоша 69, са назнаком:

„Измена понуде за набавку Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11“ са напоменом „Не отварају“

или **„Допуна понуде за набавку Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11“ са напоменом „Не отварају“** или

„Измена и допуна понуде за набавку „Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11“ са напоменом „Не отварају“ или

„Опозив понуде за набавку Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11“ са напоменом „Не отварају“.

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

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

Понуђач може поднети само једну понуду.

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

Уколико понуђач наступа са подизвођачем, понуђач је дужан у Обрасцу понуде да наведе назив подизвођача, део и проценат јавне набавке коју ће извршити преко подизвођача. У Моделу уговора, наручилац предвиђа да се попуни назив подизвођача. Понуђач у целисти одговара наручиоцу за извршење јавне набавке. Понуђач је дужан да за подизвођача достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75 став један, тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама на начин прописан у тачки 5. ове Конкурсне документације. Уколико за део набавке који се поверава подизвођачу постоји обавеза прибављања дозволе, понуђач је дужан да достави за подизвођача и доказ о испуњености услова из члана 75, став један, тачка 5). Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући

приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова. Сва доспела потраживања од наручиоца има искључиво понуђач.

Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико у поступку јавне набавке наступа група понуђача, саставни део заједничке понуде представља **споразум** којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. Закона о јавним набавкама:

- податке о члану групе понуђача који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни услове из члана 75. став један, тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове из члана 76), испуњавају заједно. Услов из члана 75, став један тачка 5), дужан је да испуни само члан групе понуђача који ће да извршава део набавке за који је неопходна испуњеност тог услова. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде:

Услови плаћања: по извршеној испоруци, у року до 15 дана од испостављања рачуна

Прихватљивост понуде

Услови да понуда буде одређена као прихватљива су:

- да буде примљена од стране наручиоца до **26.04.2016. године, до 12 сати**,
- да је одговарајућа, тј. да је благовремена и да потпуно испуњава све техничке спецификације наручиоца, да су у Техничкој спецификацији попуњене све ставке по врстама добара;
- да није одбијена због битних недостатака и то: ако не испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75 и 76 Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом; ако није достављено средство обезбеђења извршења јавне набавке; ако је понуђени рок важења понуде краћи од наведеног у Обрасцу понуде, односно од прописаног у Закону о јавним набавкама; ако понуда садржи недостатке због којих није могуће утврдити стварну садржину понуде (захтеви наручиоца у погледу садржине понуде дефинисани су овим Упутством) или није могуће упоредити је са осталим понудама.
- да не условљава и не ограничава права наручиоца или обавезе понуђача
- да понуђена цена штампања, не прелази процењену вредност јавне набавке.
- да задовољава посебне захтеве у погледу садржине понуде из конкурсне документације
- да је достављена Изјава о независној понуди (Образац бр.4)

Цена

Цена се даје у динарима, у нето исказу. Понуђачи су дужни да укупне цене исказу у Обрасцу понуде и у моделу уговора. Јединичне цене у Техничкој спецификацији се исказују у динарима у нето исказу. Јединичне цене су фиксне у периоду трајања уговора. Цена обухвата све зависне трошкове набавке. Понуђачи су дужни да укупне цене по једном броју листа исказу у Обрасцу понуде и у моделу уговора.

Средства обезбеђења извршења обавеза понуђача

Понуђачи су дужни да као средство обезбеђења испуњења обавеза понуђача уз понуду доставе *Изјаву о достављању соло Меница* потписану и оверену печатом одговорног лица понуђача и то за добро извршење посла.

Понуђач са којим буде потписан уговор о јавној набавци, дужан је да одмах по потписивању уговора достави Наручиоцу 1 (један) примерак соло Менице са Меничним овлашћењем и то:

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене услуге без обрачунаог ПДВ-а;

Рок трајања финансијског обезбеђења за добро извршење посла је 5 (пет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла. Средство обезбеђења доброг извршења посла предаје се наручиоцу одмах након закључења уговора, а најкасније до првог пружања услуге.

Недостављање Изјаве о достављању соло менице сматра се битним недостатком понуде, те се таква понуда одбија.

Наручилац је овлашћен да уновчи менице, уколико понуђач не извршава уговорне обавезе у роковима и на начин прописан Уговором.

Трошкови прибављања средства обезбеђења којим понуђач обезбеђује испуњење својих обавеза у поступку јавне набавке представља неповратни трошак понуђача. Међутим у случајевима који су наведени у члану 88. Закона о јавним набавкама, ову врсту трошкова понуђач може наплатити од наручиоца.

Поверљивост

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачу који су као такви, у понуди означени. Наручилац ће третирати као поверљиве податке садржане у документима који су саставни део понуде уколико су исти означени са „ПОВ“ у горњем десном углу. Понуђач ће у садржини своје понуде, уколико се ради о поверљивом податку, исти означити са „ПОВ“ а поред њега ставити потпис и печат овлашћеног лица. Наручилац не одговара за поверљивост података уколико нису означени на поменути начин. Цена из понуде не сматра се поверљивим податком.

Додатне информације или појашњења у вези припремања понуде

Заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези припремања понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда. У том случају, наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Комуникација у вези са додатним информацијама, појашњењима и одговорима врши се на начин одређен чл.20. Закона о јавним набавкама.

Уколико се комуникација одвија путем електронске поште или факсом, Наручилац ће пријем докумената вршити само у своје радно време. Радно време Наручиоца је радним даном од понедељка до петка, осим у време државних и верских празника, у периоду од 8 до 16 часова. Електронска пошта или факс који буде пристигао у току радног дана након 16 часова сматраће се да је примљен од стране Наручиоца следећег радног дана.

У складу са чл.20. став 6. ЗЈН-а 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 неопходно као доказ да је извршено достављање.

Додатна објашњења од понуђача

У поступку прегледа, вредновања и упоређивања понуда, наручилац ће, уколико процени да је то потребно за објективну оцену понуда, поступити сходно одредбама члана 92. и 93. Закона о јавним набавкама и захтевати од понуђача додатна објашњења, а може да врши и увид и контролу код понуђача, односно код његовог подизвођача.

Уколико наручилац у току рачунске провере понуда, утврди да постоји рачунска грешка, исту може уз сагласност понуђача исправити након окончаног поступка отварања понуда. У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунске грешке, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Заштита права интелектуалне својине

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

Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона о јавним набавкама. Захтев за заштиту права може да поднесе Управа за јавне набавке, Државна ревизорска институција, јавни правобранилац и грађански надзорник. На питања поступак заштите права која нису уређена Законом о јавним набавкама сходно се примењују одредбе закона којим се уређује управни поступак.

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

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 седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона о јавним набавкама указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из става 3. овог члана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из ст. 3. и 4. овог члана, 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.

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

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права.

Захтев за заштиту права се подноси наручиоцу:

- поштом на адресу Градска општина Савски венац, ул.Кнеза Милоша бр. 69, 11000 Београд,
или
- непосредно сваког радног дана преко писарнице Општине (радно време Писарнице 08-16 часова),
или
- путем електронске поште на мејл-адресу особе за контакт

Упутство о садржини потпуног захтева за заштиту права у складу са чл.151. став 1. тач.1)-7) Закона о јавним набавкама, износу таксе из члана 156. став 1. тач. 1)-3) и упутство о потврди из чл. 151. став 1. тачка 6) Закона о јавним набавкама

Захтев за заштиту права, у складу са чл.151. став 1. тач. 1)-7) Закона о јавним набавкама садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податак о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доакзују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из чл.151. став 1. тач.1)-7) Закона о јавним набавкама, наручилац ће такав захтев одбацити закључком. Закључак наручилац доставља подносиоцу захтева и Републичкој комисији у року од три дана од дана доношења. Против закључка наручиоца, подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља наручиоцу.

Подносилац захтева за заштиту права понуђача је дужан да на рачун буџета Републике Србије (број рачуна: 840-742221843-57, шифра плаћања 153, позив на број 97 50-016, сврха уплате: републичка административна такса, прималац: буџет републике Србије), уплати таксу одређену чл. 156. Закона о јавним набавкама у износу од:

- 1) 60.000 динара у поступку јавне набавке мале вредности и преговарачком поступку без објављивања позива за подношење понуда;
- 2) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 3) 250.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од 120.000.000 динара;
- 4) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако процењена вредност није већа од 120.000.000 динара;
- 5) 120.000 динара ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако збир процењених вредности свих оспорених партија није већа од 120.000.000 динара, уколико је набавка обликована по партијама;
- 6) 0,1% процењене вредности јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којем је додељен уговор, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара;
- 7) 0,1% збира процењених вредности свих оспорених партија јавне набавке, односно понуђене цене понуђача којима су додељени уговори, ако се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је та вредност већа од 120.000.000 динара.

Као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, прихватиће се:

1. Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога. Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.
- (3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши;
- (4) број рачуна: 840-30678845-06;
- (5) шифру плаћања: 153 или 253;

- (6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (7) сврха: ЗЗП; назив наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
- (8) корисник: буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

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

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

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрокује својим радњама. Ако је захтев за заштиту права основан, наручилац мора подносиоцу захтева за заштиту права на писани захтев надокнадити трошкове настале по основу заштите права. Ако захтев за заштиту права није основан, подносилац захтева за заштиту права мора наручиоцу на писани захтев надокандити трошкове настале по основу заштите права. Ако је захтев за заштиту права делимично усвојен, Републичка комисија одлучује да ли ће свака странка сносити своје трошкове или ће трошкови бити подељени сразмерно усвојеном захтеву за заштиту права. Странке у захтеву морају прецизно да наведу трошкове за које траже надокнаду

Председник Комисије

Дуња Станојевић

7. МОДЕЛ УГОВОРА

НАПОМЕНА:

Понуђачи су дужни да парафирају, попуне и овере сваку страну Уговора и приложе га уз понуду, чиме потврђују да су сагласни са понуђеним моделом.

У случају наступа групе понуђача, сви учесници у групи су дужни да парафирају и овере сваку страну Уговора

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

УГОВОР

о јавној набавци услуга штампања разног материјала, јн.бр.2016/11

НАРУЧИЛАЦ: **ГРАДСКА ОПШТИНА САВСКИ ВЕНАЦ** са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша 69, кога заступа Председник општине Душан Динчић, у својству наручиоца (у даљем тексту: Наручилац)

ПОНУЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту Давалац услуге).

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту Давалац услуге).

ЧЛАН ГРУПЕ ПОНУЂАЧА: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор _____ у својству Даваоца услуге (у даљем тексту Давалац услуге).

ПОДИЗВОЂАЧ: _____ са седиштем у _____, адреса _____, бр. _____, матични број: _____, ПИБ _____; кога заступа Директор у својству Подизвођача (у даљем тексту Подизвођач-).

ПРЕДМЕТ: *Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11* у складу са Одлуком Председника општине о покретању поступка бр. I-03-06-7.216/2016 од 08.04.2016. године и Одлуком Председника Општине о додели уговора бр. I-03-06-7. ____/2016 од _____.2016. године

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Уговорне стране констатују:

- да је Наручилац, на основу члана 39 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Одлуке Председника Општине Савски венац о покретању поступка јавне набавке, спровео поступак јавне набавке мале вредности услуга;
- да је процењена вредност јавне набавке: _____ динара(попуњава наручилац)
- да је у поступку јавне набавке мале вредности понуду доставило _____ понуђача (попуњава наручилац);
- да је Давалац услуге доставио понуду број _____ од _____, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације, која се налази у прилогу Уговора и саставни је део Уговора;
- да је Комисија за јавне набавке мале вредности, у складу са чл. 105, Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) сачинила Извештај о стручној оцени понуда, а Председник Општине је донео Одлуку о додели уговора;

Члан 1.

Уговорне стране су се споразумеле да је предмет овог уговора обављање услуга штампања разног материјала за потребе Наручиоца, у свему према спецификацији услуга и техничким параметрима из Конкурсне документације наручиоца и Понуди бр. _____ од _____ 2016. године, која је саставни део уговора.

Члан 2.

Уговорне стране су сагласне да се Даваоцу услуга за обављање услуга из члана 1 овог уговора исплати цена од: _____ динара нето (словима: _____ динара).

Цена из става један овог члана исплаћује сукцесивно, по извршеној услузи, након испостављене фактуре и потписаног радног налога.

Давалац услуга је обавезан да услуге из члана 1 уговора обавља по јединичним ценама и оријентационим количинама из Понуде бр. _____ од _____ 2016. године. Цене су фиксне и непроменљиве до завршетка посла из члана 1. овог уговора.

Све обавезе по основу уговора које настану у 2017. години, реализоваће се до износа средства обезбеђених Финансијским планом за 2017. годину.

АКО ЈЕ ПОНУДА ПОДНЕТА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ/ПОДИЗВОЂАЧИМА:

***попуњава понуђач у случају ако наступа са подизвођачем**

Члан ____.*

1. Продавац је део набавке која је предмет овог уговора и то _____

(навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач)

поверио подизвођачу _____ из _____; (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а) ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

2. Додављач је део набавке која је предмет овог уговора и то _____

_____ (навести део предмета набавке који ће извршити подизвођач) поверио подизвођачу _____ из _____ (навести скраћено пословно име подизвођача из АПР-а), ул. _____ бр. _____; ПИБ _____, матични број _____, а која чини _____% од укупне вредности набавке.

За уредно извршење набавке од стране подизвођача одговара понуђач као да је сам извршио делове набавке поверене подизвођачима из става 1.,2 овог члана.

АКО ЈЕ ПОДНЕТА ПОНУДА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА-ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА:**

****попуњава понуђач – носилац посла**

Члан ____.

На основу закљученог Споразума о заједничком извршењу јавне набавке број _____ од _____ године, ради учешћа у поступку јавне набавке између:

1. _____ из _____;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

2. _____ из _____;

(навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____,

Споразумне стране су се сагласиле да у предметној јавној набавци наступа фирма _____

_____ из _____; (навести скраћено пословно име из АПР-а)

ул. _____ бр. _____ и буде носилац и гарант извршења посла –

носилац посла. Споразумне стране су се сагласиле да заједнички пуномоћник групе понуђача буде

директор _____ из _____,

ул. _____ бр. _____, који је овлашћен да предузима све потребне правне

радње у поступку предметне јавне набавке.

Споразумне стране одговарају неограничено солидарно наручиоцу, за извршење преузетог посла.

Споразум из става 1. овог члана је саставни део овог уговора.

Члан 3.

Давалац услуге је обавезан да на име финансијског обезбеђења извршења услуга достави инвеститору један примерак бланко соло Менице на име доброг извршења посла са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банке о извршеној регистрацији менице и картон депо потписа.

Менично овлашћење за меницу на име доброг извршења посла се издаје у вредности 10% од понуђене цене.

Давалац услуге је обавезан да на име додатног обезбеђења извршења услугас достави инвеститору један примерак бланко соло Менице на име доброг извршења посла са Меничним овлашћењем, Потврдом пословне банке о извршеној регистрацији менице и картон депо потписа. Менично овлашћење за меницу на име додатног обезбеђења доброг извршења посла се издаје у вредности 15% од понуђене цене. (став 3, члана 3 модела уговора односи се на понуђача који у својој понуди подноси Изјаву о додатном обезбеђењу извршења јавне набавке)

Рок трајања Менице је 5 (пет) дана након истека уговора

Бланко соло Меница са Меничним овлашћењем, на име доброг извршење посла доставља се одмах по закључењу уговора.

Члан 4

Давалац услуга се обавезује да услугу из члана 1. овог уговора врши сукцесивно, прама динамици коју одреди Наручилац, а сваки посао који је предмет уговора обавити у року до 3 (три) радна дана од примљене наруџбе наручиоца.

Члан 5.

Уколико Давалац услуга својом кривицом не изврши услугу у уговореном року, обавезан је да Наручиоцу уплати пенале за сваки дан кашњења 2‰ (промила) од уговорене вредности, с тим да износ пенала не може бити већи од 5% уговорене цене.

Члан 6

Уговор се закључује на период од годину дана.

Уговор може престати и пре истека рока из става један овог члана у тренутку када се достигне уговорена вредност.

Члан 7.

Уговорне стране су сагласне да се Уговор може отказати у свако време.

Уколико Наручилац откаже Уговор, а обавештење о отказу се даваоцу услуге не може уручити на адресу седишта, давалац услуге је сагласан да је Уговор отказан протеком рока од 8 (осам) дана од дана када је обавештење о отказу послато.

Члан 8.

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

Члан 9.

У случају спора у вези реализације овог уговора надлежан је Привредни суд у Београду.

Члан 10.

Овај Уговор сачињен је у 6 (шест) истоветних примерака, од којих свака уговорна страна задржава по 3 (три) примерка.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

(Име)

Директор

ЗА НАРУЧИОЦА

Душан Динчић

Председник Општине Савски венац

Образац бр. 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ ОДГОВАРАЈУЋЕГ
РЕГИСТРА
АДРЕСА ПОНУЂАЧА
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ
Е-МАИЛ АДРЕСА
ТЕЛЕФОН
ТЕЛ. ФАХ
ПИБ
МАТИЧНИ БРОЈ
РАЧУН
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ
УГОВОРА

_____ 2016. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Попуњавају понуђачи који наступају као самостално правно лице.

Образац 1.а.

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

ПОСЛОВНО	ИМЕ	
ПОНУЂАЧА	ИЛИ	
СКРАЋЕНИ НАЗИВ	ИЗ	
ОДГОВАРАЈУЋЕГ		
РЕГИСТРА		
АДРЕСА ПОНУЂАЧА		
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ		
Е-МАИЛ АДРЕСА		
ТЕЛЕФОН		
ТЕЛ. ФАХ		
ПИБ		
МАТИЧНИ БРОЈ		
РАЧУН		

_____ 2016. године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Упутство за попуњавање: Потписује и оверава одговорно лице понуђача који наступа са подизвођачем

Образац бр. 1.6.

ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ГРУПИ ПОНУЂАЧА

ПОСЛОВНО ИМЕ ПОНУЂАЧА ИЛИ
СКРАЋЕНИ НАЗИВ ИЗ ОДГОВАРАЈУЋЕГ
РЕГИСТРА
АДРЕСА ПОНУЂАЧА
ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТЕ
Е-МАИЛ АДРЕСА
ТЕЛЕФОН
ТЕЛ. ФАХ
ПИБ
МАТИЧНИ БРОЈ
РАЧУН
ЛИЦЕ ОДГОВОРНО ЗА ПОТПИСИВАЊЕ
УГОВОРА

_____ 2016.године

Место и датум

Понуђач

М.П. _____

Уптство за попуњавање: Податке попуњавају сви учесници у групи понуђача. Фотокопирати у потребан број примерака

Образац бр. 2

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ДОБАРА

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да понуђач:
_____ (назив понуђача) са седиштем у _____, ул.
_____ испуњава све обавезне услове предвиђене чланом 75. Закона о
јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У
ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне
документације наручиоца, подтачке 1) до 6).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник
РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке:
Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11.

_____ 2016.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава понуђач који наступа самостално и понуђач који
наступа са подизвођачем.

Образац бр. 2а

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ ПОДИЗВОЂАЧА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу да предузеће: _____ (назив предузећа) са седиштем у _____, ул. _____, које наступа у својству подизвођача у поступку јавне набавке: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца подтачке 1) до 4).

Изјављујем да ће, уколико за део набавке који се поверава подизвођачу постоји обавеза прибављања дозволе, подизвођач доставити доказ о испуњености услова из члана 75, став 1, тачка 5).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** и у друге сврхе се не може користити

_____ 2016.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњава понуђач који наступа са подизвођачем.

**ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Изјављујем под пуном моралном, кривичном и материјалном одговорношћу:

- да члан групе понуђача: _____ (назив предузећа) са седиштем у _____, ул. _____ испуњава обавезне услове предвиђене чланом 75 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца, подтачке 1) до 4).
- да ћу, уколико за део набавке који извршавам, а што је прецизирано Споразумом закљученим међу члановима групе понуђача, постоји обавеза прибављања дозволе, доставити доказ о испуњености услова из члана 75, став једана, тачка 4).
- да чланови групе понуђача у поступку јавне набавке: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** испуњавају заједно додатне услове за учешће у поступку јавне набавке предвиђене чланом 76 Закона о јавним набавкама („Службени Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и тачком 5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА Конкурсне документације наручиоца, подтачке 5) и 6).

Изјава служи као доказ испуњености услова одређених Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15) и Конкурсном документацијом наручиоца у поступку јавне набавке: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2016.године
(место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Упутство за попуњавање: Образац Изјаве попуњавају чланови групе понуђача. Образац копирати у потребном броју примерака.

Образац бр. 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

ВРСТА ТРОШКОВА	ПОЈЕДИНАЧНИ ИЗНОСИ
УКУПНО:	

Напомена. Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде;

Трошкове припремања и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова сходно члану 88, став два Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15). Ако је поступак јавне набавке обустваљен 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 средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

ЗА ПОНУЂАЧА

М.П. (одговорно лице)

Образац бр. 4

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да је понуда за јавну набавку: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** поднета независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Изјаву дајем на основу члана 26 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15) ради учешћа у поступку јавне набавке: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** и у друге сврхе се иста не може користити.

_____2016.године
(место и датум)

М.П. _____

(име и презиме и потпис одговорног лица понуђача)

Упутство за попуњавање: Изјаву доставља понуђач који наступа самостално и понуђач који наступа са подизвођачем. Уколико понуду подноси група понуђача, у име групе понуђача Изјави доставља овлашћени члан групе.

Образац бр.5

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ДОСТАВЉАЊУ БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ СА МЕНИЧНИМ ОВЛАШЋЕЊЕМ*

Изјављујем под кривичном и материјалном одговорношћу да ће предузеће „_____“ са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____ доставити Наручиоцу – Градској општини Савски венац са седиштем у Београду, ул. Кнеза Милоша бр. 69 бланко Менице са Меничним овлашћењем и Потврде пословне банка да је за исте извршена регистрација у Централном регистру хартија од вредности и то:

- за добро извршење посла у вредности од 10% уговорене цене услуге без обрачунатог ПДВ-а;

потписане и оверене од стране одговорног лица понуђача одмах по потписивању уговора о јавној набавци радова: **Услуге штампања разнoг материјала, јн.бр.2016/11**

_____ 2016.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде групе понуђача – попуњава само један члан групе. У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач.

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

У складу са чланом 75, став 2 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012,14/15 и 68/15), у име понуђача / члана групе понуђача „_____“ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11**, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач / члан групе понуђача „_____“ из _____, улица _____, матични број _____, ПИБ _____, је при састављању понуде у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине.

Изајава представља саставни део понуде у поступку јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2016.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п. _____

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач. У случају подношења понуде групе понуђача изјаву даје сваки члан групе. Образац копирати у потребном броју примерака

Образац бр. 7

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА / ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА ДА НИЈЕ ИЗРЕЧЕНА МЕРА ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА
ДЕЛАТНОСТИ КОЈА ЈЕ НА СНАЗИ У ВРЕМЕ ПОДНОШЕЊА ПОНУДЕ**

У складу са чланом 75, став 2 Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), у име понуђача / члана групе понуђача „_____“ из _____, у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11**, под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђачу / члану групе понуђача „_____“ из _____, улица _____, матични број _____, ПИБ _____, није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време подношења понуде у поступку јавне набавке мале вредности услуга: **Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11** Изјава представља саставни део понуде у поступку јавне набавке и у друге сврхе се не може користити.

_____ 2016.године

(Место и датум)

ЗА ПОНУЂАЧА

м.п. _____

(одговорно лице)

Упутство за попуњавање: У случају подношења понуде од стране понуђача са подизвођачем, Изјаву попуњава и потписује понуђач. У случају подношења понуде групе понуђача изјаву даје сваки члан групе. Образац копирати у потребном броју примерака.

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУЂЕНЕ ЦЕНЕ

Услуге штампања разног материјала, јн.бр.2016/11

Бр.	Назив	Опис	Јед. мере	Количина (12 месеци)	Јед. Цена (нето)	Јед. Цена (брutto)	Укуп. Цена нето	Укуп. Цена брutto
1	2	3	4	6	7	8	9	
1	Захтев МКРД	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	32.000				
2	Захтев МКВ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	8.000				
3	Захтев МКУ	Формат А5, један лист, Офсетна 80 г. Штампа 1/0	ком	2.000				
4	Омот списка - жути	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	2.000				
5	Омот списка - црвени	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	4.000				
6	Омот списка - бели	Формат А4, 4 стране Офсетна 90 г. Штампа 2/1	ком	4.000				
7	Образац Решење озакоњења	Формат А4, блок 100 листа самокопирни папир ,штампа 1/1	блок	20				

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

8	Фасцикла	Формат 31x23 цм са клап. од 9 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/0+мат плас Штанцовање- израда алата	ком	200				
9	Фасцикла	Формат 30,5x22 цм са клап. од 8 цм- Кунздук 350 г. Штампа 4/1 Штанцовање- израда алата	ком	2500				
10	Кеса	Димензије 25x35x9 цм, 170 г. Кунздрук Штампа 4/0 + мат пласт., бели учкур са ринглицама	ком	200				
11	Коверта	Америкен без прозора Штампа 4/0	ком	1000				
12	Коверта	Формат 25x18 цм Штампа 4/0	ком	500				
13	Коверта	Формат 34x24 цм Штампа 4/0	ком	500				
14	Визит-карте	Формат 5x9 цм, 4/0 - картон бели са ребрастом структуром - 100 ком по имену	ком	2.000				
15	Визит-карте	Формат 5x9 цм, 4/4 - картон бели са ребрастом структуром- 100 ком по имену	ком	500				

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

16	Позивнице	Формат 20x10 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0	ком	400				
17	Позивнице	Формат 20x20 цм, кунздрук 300г. Штампа 4/0, 1 биг	ком	400				
18	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0 - дигитално	ком	200				
19	Постери	Формат А3, кунздрук 130 г. Штампа 4/0	ком	1.200				
20	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0- дигитално	ком	40				
21	Постери	Формат Б2, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	2.000				
22	Флаери	Формат А5, кунздрук 150 г. Штампа 4/0	ком	4.000				
23	Флаери	Формат 21x20 цм, кунздрук 150 г. Штампа 4/0, савијанје на 10x20 цм	ком	4.000				
24	Захвалнице	Формат А4, кунздрук 250 г. - дигитална штампа са именима	ком	240				
25	Приручник за скупштине станара	Формат 21x21 цм, обим 80 страна + корице. Повез броширан, шивено концем.	ком	50				

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
Услуге штампања разног материјала
ЈН 2016/11

		Стране 4/4 на 150г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика + 1/0 парц. уве лак На 350 г. кунздруку						
26	Брошура	Формат Б5, обим 120 страна + корице. Повез броширан, шивено концем. Стране 4/4 на 130г. кунздруку, корице 4/4 + 1/0 мат пластика на 300 г. Куздруку	ком	500				
27	Образац	Појединачни пописни лист А4 ,самокопирни папир,блок 100 листа,штампа 1/1	блок	200				
УКУПНО НЕТО:								
ПДВ								
УКУПНО СА ПДВ-ом								

Упутство за попуњавање обрасца:

Упутство: Образац попуњавају понуђачи који наступају самостално и понуђачи који наступају са подизвођачем. Уколико понуду даје група понуђача – један члан групе потписује и оверава образац. Образац структуре цене попунити тако да јединичне цене исказане у Обрасцу понуде буду идентичне јединичним ценама исказаним у колони „Јединична цена услуге (РСД у нето исказу).“

_____. године
Место и датум

Понуђач
М.П. _____