



**АГЕНЦИЈА ЗА
ОСИГУРАЊЕ
ДЕПОЗИТА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке мале вредности:
ЈН.МВ.-06/16**

Предмет јавне набавке је набавка услуга штампања рекламног материјала

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Наручилац:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд, Кнез Михаилова бр. 2**

август, 2016

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12, 14/15 и 68/15, у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, О.бр.ОД.Д.-39/16 од 25.8.2016. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, Р.бр.ОД.Д.-40/16 од 25.8.2016. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности – услуге штампања рекламног материјала ЈН.МВ.-06/16

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике, квалитет и опис услуге	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. Закона	6
IV	Упутство како се доказује испуњеност услова	7
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	9
VI	Образац бр. 1а. и 1б. – Образац понуде	17
VII	Образац бр. 2. – Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова	29
VIII	Образац бр. 3а. и 3б. – Референтна листа	31
IX	Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди	34
X	Модел уговора	35
XI	Образац трошкова припреме понуде	40
Укупно страна		40

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о наручиоцу

Наручилац: Агенција за осигурање депозита
Адреса: Београд, Кнез Михаилова бр. 2.
Матични број: 17606786
ПИБ: 104001240
Интернет страница: www.aod.rs

Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда објављен је на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и на веб страници наручиоца www.aod.rs

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН.МВ.-06/16 је набавка услуга штампања брошура и постера у вези осигурања депозита и њихова дистрибуција на адресе централа банака у Републици Србији а према адресама које обезбеђује Наручилац, као и услуге штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме за потребе Агенције за осигурање депозита.

Јавна набавка је обликована у две партије:

Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита. Ознака из општег речника набавке је 79824000 - услуге штампања и дистрибуције.

Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично. Ознака из општег речника набавке је 79810000 - услуге штампања.

Циљ поступка

Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

Рок за достављање понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до уторка, 6. септембра 2016. године, до 12:00 часова.

Контакт

Комуникација се у поступку јавне набавке у вези са предметом набавке одвија писаним путем, односно факсом или електронском поштом.

Лица за контакт:
Наталија Стевановић
Е - mail адреса: natalija.komazec@aod.rs
тел. 011/2075-144, факс 011/2075-121

Јелена Петровић
Е - mail адреса: jelena.petrovic@aod.rs
тел. 011/2075-158, факс 011/2075-121

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА

Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита.

Основна делатност Агенције за осигурање депозита је осигурање депозита физичких лица, предузетника, микро, малих и средњих правних лица код банака, ради заштите депозита тих лица у случају стечаја или ликвидације банке и очувања стабилности финансијског система.

Чланом 19. Закона о осигурању депозита („Службени гласник РС“, број 14/15) прописано је да је банка дужна да депонентима и заинтересованим лицима пружи информације о осигурању депозита, а начин пружања и садржину информација утврђује Агенција посебним прописом. С тим у вези Агенција је донела Правилник о начину пружања и садржини информација о осигурању депозита које банке дају клијентима („Службени гласник РС“, број 37/15). Чланом 5. наведеног Правилника предвиђено је да Агенција штампа брошуре са општим информацијама о Агенцији, депозитима, осигураном износу и начину исплате, а брошуре дистрибуира свим банкама. Банке имају обавезу да брошуре учине доступним депонентима и заинтересованим лицима на свим шалтерима.

У том смислу Агенција је припремила у електронском облику изглед и садржину брошуре „Водич кроз осигурање депозита“ која садржи све потребне информације о систему осигурања депозита, као и постере које банке истичу на својим шалтерима.

Услуге штампања предвиђене овом конкурсном документацијом обухватају штампање:

1. Брошура „Водич кроз осигурање депозита“:
 - формат штампе: 60 x 21цм
 - штампа: 4/4 full color
 - папир: 150 гр кунсдрук
 - дорада: три савијања на формат 15 x 21цм
 - тираж: оквирно 400.000 комада

Напомена: Савијање се врши у форми двоструког прозора, односно 2 бочна савијања по ширини и 1 завршно савијање по средини на коначни формат 150x210мм.

2. Постер у вези осигурања депозита:
 - формат штампе: 50 x 70 цм
 - штампа: 4/0 full color
 - папир: 150 гр кунсдрук
 - тираж: оквирно 1.200 комада

Количине штампаног материјала су дате оквирно, Наручилац ће у току трајања уговора сукцесивно наручивати количине у складу са захтевима и реалним потребама банака и док се не утроше средства предвиђена за ту намену.

Захтеви Наручиоца:

Наручилац ће након закључивања уговора изабраном понуђачу доставити визуелни изглед брошуре и постера у електронској форми. Извршилац уговора има обавезу да изради **пробни отисак** брошуре и постера и да га да на сагласност Наручиоцу. Након добијања **писане**

сагласности Наручиоца, извршилац започиње штампање наручене количине брошура и постера. Штампање се врши на материјалу понуђача који мора да одговара траженом квалитету.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету материјала, Понуђач је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца. Извршилац има обавезу да омогући представнику Наручиоца да присуствује штампању материјала.

Максималан рок извршења предметне услуге са испоруком штампаног материјала је **7 (седам) календарских дана** од дана давања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак. У случају да понуђач наведе дужи рок за штампање и испоруку брошура и постера, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Рок извршења услуге и испоруке штампаног материјала се сматра битним елементом уговора, а непоштовање наведеног уговореног рока представљаће разлог за једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и наплату средстава обезбеђења извршења наведених у конкурсној документацији.

Одштампане брошуре треба да буде дистрибуирана и испоручена на укупно **30 адреса**, од чега је 23 у Београду, 3 у Новом Саду, а по једна у Нишу, Крагујевцу, Чачку и Косовској Митровици. Наручилац обезбеђује списак адреса и количине брошура за дистрибуцију. Извршилац се обавезује да изврши дистрибуцију у року који утврди Наручилац.

Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично.

У циљу обављања редових активности Агенције за осигурање депозита, предвиђено је да сва званична комуникација буде са логом Агенције, тако да је неопходна штампа меморандума, коверата, фасцикли, роковника, календара, визит карти, честитки, промотивних блокова, промотивних кеса, фасцикли и слично.

Услуге штампања предвиђене овом конкурсном документацијом обухватају штампање (детална спецификација у Обрасцу понуде – Образац бр. 1б.):

1. Меморандум
2. Коверте са логом фирме и меморандумом
3. Коверте са логом фирме и меморандумом
4. Коверте са логом фирме и меморандумом
5. Фасцикла са гумом
6. Фасцикла са гумом (кутија)
7. Блок за писање
8. Роковник тврди повез са логом наручиоца
9. Пластична кеса са ручком
10. Папирна кеса са ручком
11. Визит карте
12. Честитка са ковертом
13. Календар зидни са логом фирме (12 листова)
14. Календар стони са логом фирме
15. Други рекламни материјал по потреби Наручиоца

Квалитет услуге

Понуђач је обавезан да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према дизајну који доставља Наручилац одмах по закључењу уговора), штампа и изврши завршну обраду, као и да предмет штампе испоручи у седишту Наручиоца у порученим количинама.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

Рок и место извршења услуге

Понуђач је у обавези да укупне захтеване количине штампаног материјала испоручи у седишту Агенције, Кнез Михаилова бр. 2, Београд, у року који не може бити дужи од 2 радна дана од момента упућивања захтева од стране Наручиоца.

III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

1. **Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, и то:**
 - 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 4) да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона);
 - 5) понуђач је дужан да при састављању 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 (чл. 75. ст. 2. Закона).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Уколико понуду подноси група понуђача, сваки учесник у заједничкој понуди мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни учесник у заједничкој понуди, којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чланом 76. Закона, и то:
- 1) Понуђач мора да располаже неопходним **техничким капацитетом**. Под довољним техничким капацитетом подразумева се да понуђач поседује најмање једно доставно возило за дистрибуцију штампаног материјала.
 - 2) Понуђач мора да располаже неопходним **пословним капацитетом**. Под довољним пословним капацитетом подразумева да је у претходне три календарске године (2013., 2014. и 2015.) извршио најмање 5 (пет) услуга истих или сличних предмету јавне набавке, укупне вредности за:
 - Партију 1. најмање 4.500.000 динара без ПДВ;
 - Партију 2. најмање 5.400.000 динара без ПДВ.
 - 3) Понуђач мора да располаже неопходним **кадровским капацитетом**. Под довољним кадровским капацитетом подразумева се да понуђач има у радном односу или радно ангажованих најмање 3 лица.
 - 4) Понуђач мора да располаже неопходним **финансијским капацитетом**. Под довољним финансијским капацитетом подразумева се да понуђач има (а) позитиван финансијски резултат, тј. остварену добит у претходне 2 обрачунске године (2014. и 2015. година) и (б) да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања позива за достављање понуда.

IV УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Доказивање испуњености обавезних услова

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем **Изјаве о испуњености обавезних услова**, у складу са чл. 77. став 4. Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и члана 75. став 2. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава о испуњености услова мора да буде **потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом**. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда 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 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђачи који су уписани у Регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказе из чл. 75. ст. 1. тач. 1) до 4), сагласно члану 78. став 5. Закона.

Понуђач није дужан да доставља на увид доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа уколико наведу интернет страницу на којој су ти подаци доступни.

2. Доказивање испуњености додатних услова

Испуњеност додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа, и то:

- 1) Испуњеност додатног услова који се односи на **технички капацитет**, понуђач доказује достављањем копије саобраћајне дозволе;
- 2) Испуњеност додатног услова који се односи на **пословни капацитет**, понуђач доказује достављањем Референтне листе - списка извршених најмање 5 (пет) услуга истих или сличних предмету јавне набавке, у току 2013., 2014. и 2015. године, укупне вредности: за Партију 1. најмање 4.500.000 динара без ПДВ и за Партију 2. најмање 5.400.000 динара без ПДВ. Уз списак понуђач доставља и оверену потврду корисника услуга и копије уговора. Уколико уговор не садржи уговорену цену као битан елемент уговора, као и уколико се из уговора не може утврдити да се односи на извршење услуга истих или сличних предмету јавне набавке (нпр. Уговор о пословно техничкој сарадњи и сл.), уз такав уговор понуђач доставља и спецификацију извршених услуга израде штампаног материјала која мора бити потписана и оверена од стране корисника услуга.
- 3) Испуњеност додатног услова који се односи на **кадровски капацитет**, понуђач доказује достављањем М обрасца о пријави запослених или копије уговора о раду или копије уговора о ангажовању;
- 4) Испуњеност додатног услова који се односи на **финансијски капацитет** понуђач доказује достављањем:
 - за нето добитак: Извештај о бонитету за јавне набавке – Образац БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажети биланс стања и биланс успеха, показатеље за оцену бонитета за 2014. и 2015. пословну годину, и
 - да није у блокади пословног рачуна: Потврду Народне банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу јавних набавки.

Уколико понуђач наступа са подизвођачем за подизвођача не доставља тражене додатне доказе, већ је дужан да сам испуни задати услов.

У случају подношења заједничке понуде, додатне услове чланови групе понуђача испуњавају заједно.

Уколико понуђач не докаже да испуњава обавезне и додатне услове за учешће у поступку, наручилац ће одбити његову понуду у смислу члана 106. Закона.

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Језик на којем понуда мора да буде састављена

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. Начин подношења понуде

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

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

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

Понуда се доставља на адресу наручиоца:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаилова бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са назнаком: „Понуда за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. и/или Партија 2. – НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда мора да садржи следећа документа која морају бити попуњена читко, потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом понуђача, поређана по наведеном редоследу:

- 1) Образац бр. 1а. и/или 1б. – Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2. – Изјава о испуњености услова из члана 75. став 1. тач. 1), 2), 3), 4) и члана 75. став 2. Закона ИЛИ документа за оцену испуњености обавезних услова из члана 75. Закона;
- 3) Докази за технички капацитет: копија саобраћајне дозволе;
- 4) Образац бр. 3а. и/или 3б. - Докази за пословни капацитет: Референтна листа - оверени списак пружених услуга у последње три календарске године – 2013., 2014. и 2015. године, уз оверену потврду корисника услуга и копије уговора;
- 5) Докази за кадровски капацитет: копије М обрасца о пријави запослених или копије уговора о раду или копије уговора о ангажовању;
- 6) Докази за финансијски капацитет: Извештај о бонитету за јавне набавке – Образац БОН-ЈН издат од стране Агенције за привредне регистре који садржи сажети биланс стања и биланс успеха, показатеље за оцену бонитета за 2014. и 2015. годину и Потврда Народне банке Србије да рачун понуђача није био у блокади у последњих 6 месеци до дана објављивања позива за достављање понуда на Порталу Управе за јавне набавке;
- 7) Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди;
- 8) Модел уговора.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

У обрасцу Подаци о понуђачу понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

Партије

Предмет јавне набавке је обликован у две партије.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или обе партије. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију.

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређену партију.

Уколико понуђач поднесе понуду за обе партије, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

Докази из чл. 75. и 76. Закона, у случају да понуђач подноси понуде за обе партије, не морају бити достављени за сваку партију посебно, односно могу бити достављени у једном примерку за обе партије.

Упутство о начину попуњавања образаца:

Понуду треба поднети на обрасцима из ове конкурсне документације или обрасцима који у потпуности и у свему одговарају обрасцима датим у конкурсној документацији. Обрасце треба поунити читко, а према приложеном упутству. Сваки документ (образац, изјава) из конкурсне документације који се доставља Наручиоцу, мора бити оверен и потписан од овлашћеног лица за заступање понуђача.

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да је избели и правилно попуни, а место начињене грешке парафира овлашћено лице понуђача и овери печатом.

Уколико лице овлашћено за потписивање понуде и/или потписивање уговора није уписано као заступник понуђача код Агенције за привредне регистре, потребно је да уз понуду достави овлашћење за заступање, односно потписивање понуде и/или потписивање уговора.

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

3. Рок за достављање понуде

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до уторка, 6. септембра 2016. године, до 12:00 часова.

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

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

Ако је поднета неблаговремена понуда, наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити понуду неотворену понуђачу, са знаком да је поднета неблаговремено.

4. Јавно отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити истог дана по истеку рока за предају понуда, у 12:15 часова, на адреси наручиоца, сала за састанке на I спрату.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. Отварање понуда спроводи Комисија за јавну набавку наручиоца. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само представници понуђача уз претходно подношење писменог пуномоћја Комисији за јавну набавку. Пуномоћје мора да буде у оригиналу, фотокопије и факсови се неће признавати.

Наручилац је дужан да о поступку отварања понуда води записник.

5. Понуда са варијантама

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

6. Измене, допуне и опозив понуде

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу:

**Агенција за осигурање депозита
11000 Београд
Кнез Михаилова бр. 2.
други спрат, канцеларија бр. 218 (Писарница)**

са знаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. и/или Партија 2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. и/или Партија 2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. и/или Партија 2. – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. и/или Партија 2. – НЕ ОТВАРАТИ”.

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

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

7. Понуда са подизвођачем

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

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

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

8. Заједничка понуда

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у Конкурсној документацији.

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

9. Цена

Понуђач исказује цену у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке. Цена се даје на Обрасцу понуде датом у Конкурсној документацији. За оцену понуде узете се у обзир цена без пореза на додату вредност. Понуђач не доставља важећи комерцијални ценовник.

Цена је фиксна и не може се мењати за време трајања уговора.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона, односно тражиће од понуђача образложење свих делова понуде које сматра меродавним.

10. Важност понуде

Понуда мора да важи **најмање 60 дана** од дана отварања понуде. У случају да понуђач наведе краћи рок важења понуде, понуда ће бити одбијена као неприхватљива. Наручилац може затражити од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

11. Начин плаћања

Понуђач ће наручиоцу испостављати фактуре сукцесивно на основу захтева Наручиоца и испостављене фактуре Понуђача.

Наручилац се обавезује да ће платити фактуру најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема фактуре према понуђеним ценама. Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

12. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора за **Партију 1. и Партију 2.** биће донета применом критеријума **најниже понуђене укупне цене.**

Уколико две или више прихватљивих понуда имају исту укупну цену за услугу штампања, за Партију 1. је повољнија понуда понуђача који је понудио нижу цену штампања брошуре, а за Партију 2. повољнија је понуда понуђача који је понудио нижу цену штампања меморандума.

13. Рок у којем ће уговор бити закључен

Наручилац ће уговор о јавној набавци доставити понуђачу којем је додељен уговор, у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Изабрани понуђач је дужан да закључи уговор оног дана када га Наручилац позове на закључење уговора.

У случају одустајања или неодазивања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

14. Поверљивост података из понуде

Наручилац је дужан да у току поступка јавне набавке обезбеди чување поверљивих података из понуде у складу са чланом 14. Закона о јавним набавкама. Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве у својој понуди биће коришћени само у сврху јавног позива и неће бити доступни никоме изван круга лица која буду, сагласно прописаној процедури, укључена у поступак јавне набавке.

Као поверљива, понуђач може означити документа која садрже личне податке, а које не садржи ни један јавни регистар или који је на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима подносиоца пријаве означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано „ПОВЕРЉИВО“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

15. Битни недостаци понуде – разлози за одбијање понуда

Наручилац ће разматрати само понуде које су благовремене и које испуњавају услове и захтеве из конкурсне документације. Наручилац ће одбити све неприхватљиве понуде, односно понуде које садрже битне недостатке из члана 106. став 1. Закона о јавним набавкама. Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у смислу члана 82. Закона о јавним набавкама.

16. Обустава поступка

Наручилац ће обуставити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча или услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

17. Додатна појашњења у вези са припремом понуде

Додатна појашњења и информације у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити искључиво писаним путем, при чему понуђач може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатним појашњењима се упућује Наручиоцу путем поште, електронске поште или факсом. Наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

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

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској Управи, Министарства финансија.
Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине.
Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству за рад, запошљавање и социјална питања.

19. Трошкови припремања понуде

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде. Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач.

20. Начин и рок за подношење захтева за заштиту права понуђача

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 148. - 167. Закона.

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, који има интерес за доделу уговора у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања наручиоца противно одредбама Закона.

Захтев за заштиту права подноси се наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно наручиоцу, електронском поштом или препорученом пошиљком са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Захтев за заштиту права садржи обавезне елементе, и то: назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт; назив и адресу наручиоца; податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца; повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке; чињенице и доказе којима се повреде доказују; потврду о уплати таксе из члана 156. Закона; потпис подносиоца.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе, 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.

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

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека рока из члана 149. став 3. Закона, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

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

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење захтева из члана 149. ст. 3. и 4. Закона, 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. 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.

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 60.000,00 динара, на број жиро рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број ЈН МВ 06/16, сврха уплате: Такса за ЗЗП – Агенција за осигурање депозита - ЈН МВ 06/16, прималац: Буџет Републике Србије.

Подносилац захтева је дужан да достави потврду о уплати таксе, којом потврђује да је уплата таксе извршена, као и да потврду прилажи уз захтев за заштиту права приликом подношења захтева наручиоцу, како би се захтев сматрао потпуним.

Образац бр. 1а.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____, 2016. године за јавну набавку штампања рекламног материјала, у отвореном поступку ЈН.МВ.-06/16, **Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена: табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

у динарима

ЈАВНА НАБАВКА Услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16 Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Упутство за попуњавање:

Укупна цена без ПДВ – уписује се укупна цена која садржи цену штампања оквирно 400.000 комада брошура без ПДВ, цену штампања оквирно 1.200 комада постера без ПДВ, цену дистрибуције на 30 адреса без ПДВ, као и остале евентуалне трошкове.

Укупна цена са ПДВ - уписује се укупна цена која садржи цену штампања оквирно 400.000 комада брошура са ПДВ, цену штампања оквирно 1.200 комада постера са ПДВ, цену дистрибуције на 30 адреса са ПДВ, као и остале евентуалне трошкове.

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУДЕ

	УСЛУГА	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
(1)	Цена штампања брошуре по комаду		
(2)	Цена штампања 400.000 комада брошура		
(3)	Цена штампања постера по комаду		
(4)	Цена штампања 1.200 комада постера		
(5)	Цена дистрибуције на укупно 30 локација у Београду и у Србији		
УКУПНО (2+4+5)			

Напомена:

Количине штампаног материјала су дате оквирно (приближно). Наручилац ће у току трајања уговора сукцесивно наручивати количине у складу са захтевима и реалним потребама банака и док се не утроше средства предвиђена за ту намену. Наручилац предвиђа да ће се материјал штампати оквирно 3 пута у току трајања уговора.

Квалитет услуге:

Понуђач је обавезан да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према дизајну који доставља Наручилац по закључењу уговора), штампа и изврши завршну обраду, као и да предмет штампе дистрибуира на адресе које доставља Наручилац.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Образац бр. 16.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____, 2016. године за јавну набавку штампања рекламног материјала, у отвореном поступку ЈН.МВ.-06/16, **Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично.**

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

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

Напомена: табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

5) ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

у динарима

ЈАВНА НАБАВКА Услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16 Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично	
Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде	
Рок испоруке	

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ПОНУДЕ

Ред. број	УСЛУГА	Оквирна количина	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Меморандум – Формат: А4 – Папир: офсет 80 гр – Врста штампе: 4/0	1000 комада		
2.	Коверте са логом фирме и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Американ коверта отварање по широј страни – Димензије 110x230mm – Врста штампе: 4/0	100 комада		
3.	Коверте са логом фирме и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Формат: 250×350 мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0	100 комада		
4.	Коверте са логом фирме и меморандумом – Папир: офсет 80гр – Формат: 190x260мм, отварање по ужој страни – Врста штампе: 4/0	100 комада		
5.	Фасцикла са гумом – Папир: 350 гр кунстдрук – Дорада: пластификација – Врста штампе: 4/0 – Формат А4	100 комада		
6.	Фасцикла са гумом (кутија) – Димензије: 235x350x45мм – ПВЦ ојачања (дебљи картон који је пластифициран) – Штампа 4/0	100 комада		
7.	Блок за писање – Формат: А6 (148 мм x 105 мм) – Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору (мат кунстдрук 350 гр/м2) – Унутрашњост 50 листова 80 гр/м2, штампаних у једној боји с једне стране 1/0 – Повез металном спиралом 5/16, по дужој страни	100 комада		
8.	Роковник тврди повез са логом наручиоца – Формат: Б5 – Унутрашњост 120 листова – Материјал: еко кожа – Врста штампе: 4/0 – Унутрашњост: 1/1	комад		

	– Дорада: шивење			
9.	Пластична кеса са ручком (папирана кеса која је пластифицирана) – Формат: 250 x 340 x 100 мм – Папир: 200гр. кунстдрук – Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке – Врста штампе: 4/0	100 комада		
10.	Папирна кеса са ручком – Формат: 250 x 340 x 100 мм – Папир: 150 гр кунстдрук – Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке – Врста штампе: 4/0	100 комада		
11.	Визит карте у колору – Формат: 90x50 мм – Штампа 4/4 – Папир 350 гр кунстдрук – сечење на формат, пластиф. мат обострано	1000 комада		
12.	Честитка са ковертом – Формат: 210x200 мм – Папир: 350 гр кунстдрук – Дорада: пластификација – Честитка: штампа 4/4 – Коверта: штампа 4/0 – Формат: америкен коверат	100 комада		
13.	Календар зидни са логом фирме (12 листова) – Димензије: 63x45цм – Број листова:12+1(предлист) – Хартија: табаци кунстдрук 200гр/м2 мат – Штампа: 4/0 боје пун колор – Дорада: повез металном спиралом по ужој страни, ојачање од картон лепенке – Подложни картон 300 гр	50 комада		
14.	Календар стони са логом фирме – Димензије: 20x25 – Број листова 12 – Папир: 170 гр. сјајни кунстдрук папир – Штампа: обострана колор 4/4 – Повез: метална спирала по дужој горњој страни листови се налазе на троугластој основи која је од триплекс кашираног картона са два биговања без штампе	50 комада		
УКУПНО				

Захтеви Наручиоца:

Наручилац је у табели исказао оквирне количине ради упоређивања понуда, док ће стварне количине бити специфициране и реализоване у складу са конкретним потребама Наручиоца, сукцесивно, искључиво по појединачним писаним поруџбинама Наручиоца.

Током трајања уговора цене дате у табели су фиксне и непроменљиве.

Рок испоруке штампаног материјала је најкасније 2 радна дана од појединачне поруџбине на адресу Наручиоца. Трошкови транспорта су укључени у цену услуге.

Квалитет услуге:

Понуђач је обавезан да прибави потребан материјал, изврши обраду, припрему за штампу (према дизајну који доставља Наручилац по закључењу уговора), штампа и изврши завршну обраду, као и да предмет штампе испоручи у седишту Наручиоца у порученим количинама.

Понуђач је у обавези да обезбеди квалитет услуге у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге. Комплетан тираж штампаног материјала мора да буде идентичног квалитета, што се нарочито огледа у интензитету колора, оштрини и слично.

Место: _____

Понуђач:

Датум: _____

м.п.

Образац бр. 2.

**VII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ ОБАВЕЗНИХ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА**

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, испуњава све услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. истог члана Закона о јавним набавкама, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије;
- 4) понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

м.п.

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

**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, испуњава све услове из члана 75. став 1. тач. 1), 2) и 4) и став 2. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије.
- 4) подизвођач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Подизвођач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П.

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

**ПОТВРДА УЗ РЕФЕРЕНТНУ ЛИСТУ - ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ
ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

Наручилац (референтних) предметних услуга и седиште: _____

Лице за контакт и контакт телефон: _____

Овим потврђујемо да је _____ (навести назив и седиште понуђача) за наше потребе у јавној набавци извршио:

.....

(навести предмет јавне набавке)

у уговореном року, обиму и квалитету и у складу са свим стандардима и нормативима за штампарске услуге.

Датум закључења уговора	Предмет уговора	Вредност уговора без ПДВ-а	Вредност извршених услуга без ПДВ-а

Место и датум:

Потпис наручиоца корисника услуга:

м.п.

Напомена: образац копирати у потребном броју примерака

Образац бр. 4.

IX ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама, _____,
(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

м.п.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Наручилац може наставити поступак јавне набавке, с тим да уколико буде закључен уговор са понуђачем за кога постоји основана сумња да је повредио конкуренцију, биће раскинут по сили закона уколико организација надлежна за заштиту конкуренције утврди постојање повреде конкуренције. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

Напомена: Модел уговора треба да буде попуњен, потписан и оверен од стране понуђача.

X МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 1. – Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступа председник Одбора директора Срђан Михајловић

Извршилац: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Подизвођач: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Група понуђача: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

_____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Напомена: Назив подизвођача се попуњава уколико Извршилац наступа са подизвођачем. Називи учесника у групи понуђача се попуњавају уколико има више учесника.

Закључен дана _____ 2016. године у Београду.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац објавио позив за достављање понуде јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 1. – Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита, дана ____ 2016. године;
- да је Извршилац доставио благовремену и потпуну понуду бр. _____ дана _____, која представља саставни део овог уговора;
- да је Наручилац донео одлуку којом је понуда Испоручиоца проглашена најповољнијом, О.бр.ОД.Д-____/16 од _____.

Члан 1.

Предмет овог уговора су следеће услуге:

- штампање брошура, формата 60 x 21cm, 4/4 пун колор, на 150 гр кунсдруку и са дорадом од три савијања на димензију 15 x 21cm,
- штампање постера, формата 50 x 70cm, 4/0 пун колор, на 150 гр кунсдруку;
- транспорт и дистрибуција брошура и постера на укупно 30 адреса, од чега је 23 у Београду, 3 у Новом Саду, а по једна у Нишу, Крагујевцу, Чачку и Косовској Митровици,
- а све према понуди бр. _____ од _____ која је саставни део овог уговора.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке за Партију 1. који износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*уписује Наручилац*).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2016. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2017. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2017. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој години.

Члан 2.

Наручилац писаним путем наручује потребну количину брошура и постера и доставља Извршиоцу визуелни изглед брошуре и постера у електронској форми.

Извршилац се обавезује да након пријема изгледа брошуре и постера у електронској форми изради пробни отисак брошуре и постера и да их достави Наручиоцу на сагласност, у року од 2 (два) дана од пријема изгледа брошуре и постера.

Након добијања писане сагласности на пробни отисак, Извршилац се обавезује да започне штампање поручене количине брошура и постера.

Члан 3.

Извршилац има обавезу да омогући представнику Наручиоца да присуствује штампању брошура и постера.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету штампаног материјала, Извршилац је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца, а уколико то не учини Наручилац има право на једностранни раскид уговора и наплату средства обезбеђења из члана 2. овог уговора.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услугу која је предмет уговора извршава према потребама Наручиоца и одговоран је за њен квалитет сагласно прописима и стандардима за ту врсту услуге.

Наручилац се обавезује да преда Извршиоцу списак адреса банака са количинама брошура и постера за испоруку.

Извршилац се обавезује да дистрибуира брошуре и постере на адресе и у количинама предвиђеним списком из става 1. овог члана, у роковима које утврди Наручилац.

Доказе о извршеним испорукама брошура Извршилац ће сукцесивно и без одлагања достављати Наручиоцу.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да изврши штампање и дистрибуцију брошура и постера у року од 7 (седам) дана од дана давања писане сагласности Наручиоца на пробни отисак из члана 3. став 3. овог уговора.

Рок извршења услуге и испоруке брошура и постера се сматра битним елементом уговора, а непоштовање уговореног рока представља разлог за једностранни раскид уговора од стране Наручиоца.

Члан 6.

Цена за услугу штампања која је предмет овог уговора које су дате у понуди Испоручиоца број _____ од _____, фиксне су и непроменљиве за време трајања уговора.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати уговорену цену за услугу која је предмет овог уговора, у року од 10 (десет) дана од дана достављања потписане и оверене фактуре, на рачун Извршиоца _____ код банке _____.

Члан 7.

Наручилац има право да једнострано раскине овај уговор уколико се утврди да квалитет штампе односно материјала не одговара нарученом или да Извршилац не обавља услуге у року који је договорен.

Члан 8.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 9.

Овај уговор је закључен на период од једне године, односно до реализације средстава планираних за предметну јавну набавку.

Измене и допуне овог уговора могу се вршити закључивањем писаног анекса уговора.

Члан 10.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ЗА ИЗВРШИОЦА

ЗА НАРУЧИОЦА

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Напомена: Модел уговора треба да буде попуњен, потписан и оверен од стране понуђача.

X МОДЕЛ УГОВОРА

Партија 2. - Штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме

Наручилац: Агенција за осигурање депозита, Београд, Кнез Михаилова бр. 2, ПИБ 104001240, матични број 17606786, коју заступа председник Одбора директора Срђан Михајловић

Испоручилац: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Подизвођач: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Група понуђача: _____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

_____ са седиштем у _____,
улица и број _____, ПИБ _____, матични
број _____, кога заступа _____

Напомена: Назив подизвођача се попуњава уколико Испоручилац наступа са подизвођачем. Називи учесника у групи понуђача се попуњавају уколико има више учесника.

Закључен дана _____ 2016. године у Београду.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац објавио позив за достављање понуде у отвореном поступку јавне набавке услуга штампања рекламног материјала, ЈН.МВ.-06/16, Партија 2. Штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме, дана _____.2016. године;
- да је Испоручилац доставио благовремену и потпуну понуду број _____ дана _____ 2016. године, која у потпуности одговара условима из конкурсне документације, налази се у прилогу уговора и чини његов саставни део;
- да је Наручилац донео одлуку којом је понуда Испоручиоца проглашена најповољнијом, О.бр.ОД.Д.-_____/16 од _____.

Члан 1.

Предмет овог уговора је набавка услуга штампања рекламног материјала односно штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме за потребе Наручиоца, према понуди коју је доставио Испоручилац, број _____ од _____ 2016. године, која је саставни део овог уговора.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке за Партију 2. који износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом (*уписује Наручилац*).

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2016. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2017. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2017. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој години.

Члан 2.

Цена за услугу штампања која је предмет овог уговора које су дате у понуди Испоручиоца број _____ од _____, фиксне су и непроменљиве за време трајања уговора.

Наручилац се обавезује да Извршиоцу исплати уговорену цену за услугу која је предмет овог уговора, у року од 10 (десет) дана од дана достављања потписане и оверене фактуре, на рачун Извршиоца _____ код банке _____.

Члан 3.

Наручилац писаним путем наручује потребну количину меморандума, коверата, фасцикли и др. и доставља Извршиоцу визуелни изглед лога у електронској форми.

Испоручилац се обавезује да ће у периоду важења овог уговора обављати услугу која је предмет овог уговора и испоручивати штампани материјал на адресу Наручиоца у року од два дана од дана пријема поруџбине.

Члан 4.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања. Уговор може престати да важи и пре истека рока на који је закључен уколико се утроше средства која је Наручилац определио за предмету набавку својим Планом набавки и Финансијским планом.

Члан 5.

У случају да Наручилац констатује да су утврђени недостаци у квалитету извршених услуга или у квалитету штампаног материјала, Извршилац је дужан да исте отклони најкасније у року од 48 часова од часа пријема рекламације од стране Наручиоца, а уколико то не учини Наручилац има право на једнострану раскид уговора.

Члан 6.

Уговорне стране су сагласне да све евентуалне спорове који настану у реализацији овог уговора решавају споразумно, а уколико то није могуће, спор ће се решавати пред надлежним судом.

Члан 7.

Овај уговор је сачињен у 4 (четири) примерка од којих по 2 (два) припадају свакој уговорној страни.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИСПОРУЧИОЦА

Напомена: Модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи са првим следећим најповољнијим понуђачем.

ХП ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПНО	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум:

м.п.

Потпис понуђача

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно