



**АГЕНЦИЈА ЗА
ОСИГУРАЊЕ
ДЕПОЗИТА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке мале вредности:
ЈН.МВ. - 12/17**

**Предмет јавне набавке је набавка услуга
редицајна визуелног идентитета и промотивног материјала
Агенције за осигурање депозита**

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

Наручилац:

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

мај 2017.

Конкурсна документација за јавну набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17

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 услуга мале вредности – редизајн визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ПС-бр.62/17 од 4.5.2017. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку услуга мале вредности, ПС-бр.63/17 од 4.5.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуга мале вредности – редизајн визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Техничке карактеристике (спецификација) и опис услуге која је предмет јавне набавке	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона	5
IV	Упутство како се доказује испуњеност услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
VI	Образац бр. 1. – Образац понуде	15
VII	Образац бр. 2. – Изјава понуђача о испуњавању обавезних услова	20
VIII	Образац бр. 3. – Изјава о независној понуди	22
IX	Образац бр. 4. Изјава о техничком капацитету	23
X	Модел уговора	24
XI	Образац трошкова припреме понуде	27
Укупно страна		27

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 је набавка услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, која подразумева израду Књиге графичких стандарда, припрему за штампу, графички дизајн и прелом штампаног материјала, унапређење дизајна веб сајта Агенције и дизајн више елемената визуелног идентитета Агенције.

Ознака из општег речника набавке је 72242000 – услуге моделирања дизајна.

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 18. маја 2017. 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:

Наташа Јаковљевић
е-mail адреса: natasa.jakovljevic@aod.rs
тел. 011/2075-127, факс 011/2075-121

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

II ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈА) И ОПИС УСЛУГА

1. Унапређење визуелног идентитета Агенције

- Анализа постојећих елемената визуелног идентитета Агенције (лого, типографија, фонтови, садржај и структура дизајна веб сајта и слично) и понуда 3 идејна решења за њихову стилизацију (ћирилична и латинична верзија и верзија на енглеском);
- На основу изабраног идејног решења, израда Књиге графичких стандарда – дефинисање, опис и стандардизација основних визуелних елемената за примену на инфо- и промо-материјалима Агенције, инфо-таблама, ознакама за канцеларије, као и на веб сајту, интранету и профилима на друштвеним мрежама.

2. Дизајн корица, графикона и припрема за штампу, графички дизајн и прелом

- На основу усвојене Књиге графичких стандарда, примена формата штампаног текста, заглавља, графичких елемената на свим странама докумената, фонта и величине слова у насловима, основном тексту, потписима графикона и табела и слично, као и дизајн корица два документа годишње (оба од 50 до 100 страна, А4). Прелом текста и припрема за штампу;
- Израда идејног решења за налепнице о систему осигурања депозита (оквирне величине 7x10cm), графички дизајн налепница и припрема за штампу;
- Према инструкцијама Агенције и на основу Књиге графичких стандарда:
 - ажурирање дизајна постера о осигурању депозита (50x70cm, 4/0 пун колор, 150гр кунстдрук);
 - ажурирање дела текста и дизајна брошура о осигурању депозита (15x21, 4/4 пун колор, 150 гр кунстдрук);
 - идејно решење за инфографике који ће заменити део текста брошуре о осигурању депозита;
 - редизајн брошуре о осигурању депозита и припрема за штампу;
 - графички дизајн и припрема електронског издања брошуре о осигурању депозита;
 - графички дизајн и припрема за штампу електронског издања брошуре о заштити инвеститора, на основу текста који припрема Агенција;
 - помоћ око избора фотографија за инфо и промо материјале Агенције, као и посредовање при њиховој куповини за рачун Агенције.

3. Унапређење дизајна веб сајта Агенције

- На основу усвојене Књиге графичких стандарда, редизајн веб сајта Агенције и примена стилизованих елемената визуелног идентитета, као и дизајн интернет банера Агенције;
- Израда идејног решења за електронски билтен Агенције;
- Израда идејног решења за изглед страница на веб сајту Агенције за продају непокретне, односно покретне имовине.

4. Дизајн више елемената визуелног идентитета Агенције

- Израда идејног решења за изглед предлошка за PowerPoint презентације;
- Израда идејног решења за електронске новогодишње честитке;
- Израда идејног решења за изглед рол-апа 120x200cm.

Графички дизајнер у извођењу посла мора користити легални, лиценцирани софтвер за дизајн, прелом, обраду фотографија, израду векторских докумената и извоз композитних докумената спремних за штампу.

Рок за извршење појединачних услуга је највише 15 дана од дана пријема инструкција и материјала од 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 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**, односно да располаже легалним, лиценцираним софтвером за дизајн, прелом, обраду фотографија, израду векторских докумената и извоз композитних докумената спремних за штампу;
 - 2) Понуђач мора да располаже неопходним **пословним капацитетом**, односно да је понуђач у претходне 3 године (2014, 2015. и 2016.) био ангажован за:
 - дизајн или редизајн најмање 3 веб сајта;
 - дизајн и графичку припрему за штампу потребних елемената за најмање 3 правна лица, од којих је најмање једно финансијска институција;
 - графичку припрему најмање једне публикације заведене у Народној библиотеци Србије;
 - израду: а) књиге графичких стандарда (дизајн логотипа и примена на корпоративне материјале: визиткарта, меморандум, предлојак за РР презентације, фасцикла), б)

дизајна интерних публикација, в) визуелног решења за едукативну интегрисану кампању, за најмање по једно правно лице у све три категорије (од а) до в));

- 3) Понуђач мора да располаже неопходним **кадровским капацитетом**, односно да понуђач има у радном односу најмање два графичка дизајнера.

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 додатног 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 изјаве у којој се наводе називи и намене софтвера, као и датуми издавања лиценце за његово коришћење (Образац 4),
- 2) испуњеност додатних услова који се односе на **пословни капацитет**, понуђач доказује достављањем:

- копија уговора о ангажовању на пословима дизајна или редизајна најмање 3 веб сајта;
- копија уговора о ангажовању на пословима дизајна и графичке припреме за штампу за најмање три правна лица, од којих је најмање једно финансијска институција;
- копија уговора о ангажовању на пословима графичке припреме најмање једне публикације заведене у Народној библиотеци Србије и копија библиографских података публикације;
- достављањем копија уговора о ангажовању на одговарајућим пословима, за најмање по једно правно лице у све три наведене категорије.

Исто правно лице може бити наручилац у више наведених категорија и по истом уговору. У том случају, потребно је доставити само једну копију уговора и навести на које се све категорије дати уговор односи.

- 3) испуњеност додатних услова који се односе на **кадровски капацитет**, понуђач доказује достављањем уговора о раду и/или фотокопије М обрасца за најмање два графичка дизајнера.

Уколико понуђач наступа с 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 услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ.-12/17 – 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. 1. – Образац понуде;
- 2) Образац бр. 2. – Изјава о испуњености услова из члана 75. Закона или документа за оцену испуњености услова сагласно члану 77. став 1. Закона ИЛИ документа за оцену испуњености обавезних услова из члана 75. Закона;
- 3) Доказ за пословни капацитет: копије уговора о ангажовању на пословима описаним на страни 7. Конкурсне документације;
- 4) Доказ за кадровски капацитет: копије уговора о раду или М обрасца о пријави запослених за најмање два графичка дизајнера;
- 5) Образац бр. 3. – Изјава о независној понуди;
- 6) Доказ за технички капацитет - Образац бр. 4. Изјава о техничком капацитету;
- 7) Модел уговора.

Понуђач може да поднесе само једну понуду за сваку појединачну партију.

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.

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 18. маја 2017. 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 назнаком 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 IV 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 назнаком:

„**Измена** понуде за јавну набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17 - НЕ ОТВАРАТИ ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Оповиз понуде** за јавну набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17 – 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 узеће се у обзир цена без пореза на додату вредност. Понуђач не доставља важећи комерцијални ценовник.

Сви евентуални попусти на цену морају бити укључени у укупну цену.

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.

У случају рачунске грешке између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Наручилац ће, уз сагласност понуђача, извршити исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања понуда. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће такву понуду одбити као неприхватљиву.

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

Наручилац се обавезује да ће платити фактуру најкасније у року од 10 (десет) дана од дана пријема потписана и оверене фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.
Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

12. Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Не захтева се достављање средстава обезбеђења.

13. Критеријум за доделу уговора

Одлука о додели уговора биће донета применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

14. Елементи критеријума на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са једнаком ценом

У случају да две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок извршења, а ако је и овај рок исти, биће изабрана понуда понуђача која је пре пристигла на адресу наручиоца.

15. Коришћење патената и права интелектуалне својине

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

16. 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 неодрживања позиву за закључење уговора, Наручилац има право да закључи уговор о набавци са понуђачем који је следећи на утврђеној ранг листи.

17. 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.

18. 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.

19. Обуштава поступка

Наручилац ће обуштити поступак јавне набавке уколико нису испуњени услови за доделу уговора. Наручилац може да обуштити 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.

20. 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.

21. 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.

22. Трошкови припремања понуде

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

23. 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 12/17, сврха уплате: Такса за ЗЗП – Агенција за осигурање депозита - ЈН МВ 12/17, 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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2017. године за јавну набавку услуга редицајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ - 12/17.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

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 МАЛЕ ВРЕДНОСТИ редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, ЈН.МВ-12/17	
Укупна цена услуга без ПДВ-а	
Укупна цена услуга са ПДВ-ом	
Рок и начин плаћања	
Рок важења понуде (минимум 60 дана)	
Рок испоруке	
Место и начин испоруке	

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П.

Напомена:

Рок за извршење појединачних услуга је највише 15 дана од дана пријема инструкција и материјала од стране Наручиоца.

Графички дизајнер у извођењу посла мора користити легални, лиценцирани софтвер за дизајн, прелом, обраду фотографија, израду векторских докумената и извоз композитних докумената спремних за штампу.

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

Уколико понуђачи подnose 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. бр.	Појединачне услуге	Цена услуге без ПДВ-а	Цена услуге са ПДВ-ом
1.	Анализа постојећих елемената визуелног идентитета Агенције (лого, типографија, фонтови, садржај и структура дизајна веб сајта и слично) и израда 3 идејна решења за њихову стилизацију		
2.	Израда Књиге графичких стандарда – дефинисање, опис и стандардизација основних визуелних елемената за примену на инфо- и промо-материјалима Агенције, инфо-таблама, ознакама за канцеларије, као и на веб сајту, интранету и профилима на друштвеним мрежама		
3.	Дизајн корица, прелом текста, техничко-графичка обрада и припрема за штампу документа од 50 до 100 страна формата А4		
4.	Идејно решење за налепнице о систему осигурања депозита (оквирне величине 7x10cm), графички дизајн налепница и припрема за штампу		
5.	Ажурирање дизајна постера о осигурању депозита (50x70cm, 4/0 пун колор, 150гр кунстдрук) према Књизи графичких стандарда		
6.	Ажурирање дела текста и дизајна брошура о осигурању депозита (15x21, 4/4 пун колор, 150 гр кунстдрук) према Књизи графичких стандарда		
7.	Идејно решење за инфографике који ће заменити део текста брошуре о осигурању депозита, редизајн брошуре и припрема за штампу		
8.	Графички дизајн и припрема електронског издања брошуре о осигурању депозита		
9.	Графички дизајн и припрема за штампу електронског издања брошуре о заштити инвеститора, на основу текста који припрема Агенција		
10.	Помоћ приликом избора фотографија за инфо и промо материјале Агенције, као и посредовање при њиховој куповини за рачун Агенције		
11.	Редизајн веб сајта Агенције уз примену стилизованих елемената визуелног идентитета		
12.	Дизајн интернет банера Агенције према Књизи графичких стандарда		
13.	Идејно решење за електронски билтен Агенције		
14.	Идејно решење за изглед и функционалности страница на веб сајту Агенције за продају непокретне, односно покретне имовине		
15.	Идејно решење за изглед предлошка за PowerPoint презентације		
16.	Идејно решење за електронске новогодишње честитке		
17.	Идејно решење за изглед рол-апа 120x200cm		
УКУПНА ЦЕНА УСЛУГА:			

Захтеви Наручиоца:

Током трајања уговора, понуђене цене су фиксне и непроменљиве.

Место и датум:

Одговорно лице:

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 услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције, ЈН.МВ-12/17, 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: _____

Датум: _____

м.п.

Понуђач: _____

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 услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције, ЈН.МВ- 12/17, 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.

VIII ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције, ЈН.МВ - 12/17, 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.

Образац бр. 4.

IX ИЗЈАВА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да правно лице које заступам, у време подношења понуда у поступку јавне набавке услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције, ЈН.МВ -12/17, располагало траженим техничким капацитетом за обављање делатности која је предмет јавне набавке, а који се састоји од:

Назив и намена софтвера	Датум издавања лиценце	Датум истека лиценце

Датум:

м.п.

Потпис понуђача

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

X МОДЕЛ УГОВОРА

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

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

Дана _____ 2017. године у Београду

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац објавио позив за достављање понуде у поступку јавне набавке мале вредности за набавку услуга редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала, ЈН.МВ-12/17, дана _____. 2017. године;
- да је Извршилац доставио благовремену и потпуну понуду бр. _____ дана _____, која представља саставни део овог уговора;
- да је дана _____. 2017. године донета Одлука о додели уговора којом је понуда Извршиоца проглашена најповољнијом.

Члан 1.

Предмет овог уговора су услуге редизајна визуелног идентитета и промотивног материјала Агенције за осигурање депозита, које подразумевају израду Књиге графичких стандарда, припрему за штампу, графички дизајн и прелом штампаног материјала, унапређење дизајна веб сајта Агенције и дизајн више елемената визуелног идентитета Агенције, у свему према техничкој спецификацији из конкурсне документације и понуди Извршиоца бр. _____ од _____.

Члан 2.

Укупна уговорена цена за предмет уговора из члана 1. Уговора износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом.

Цене за појединачне услуге које су дате у понуди Извршиоца бр. _____ од _____ године, чији је саставни део Образац структуре понуде, су фиксне и непроменљиве током трајања Уговора.

Члан 3.

Уговор се закључује до износа процењене вредности набавке (наручилац уписује процењену вредност јавне набавке) у износу _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом Наручиоца за 2017. годину за ове намене.

Члан 4.

Извршилац се обавезује да услуге које су предмет овог уговора и које су утврђене Описом посла у Конкурсној документацији, почне да испоручује одмах по закључењу Уговора, а по захтеву Наручиоца. Рок за извршење појединачних услуга је највише 15 дана од пријема писменог захтева Наручиоца.

Извршилац се обавезује да израђени материјал испоручи Наручиоцу искључиво у електронском формату (електронском поштом или на носачу електронских података).

Извршилац се обавезује да Наручиоцу достави целокупне изворне датотеке за све елементе дизајна који буду израђени у складу с овим уговором.

Сви елементи дизајна израђени за Наручиоца у складу с овим уговором постају имовина Наручиоца и Извршилац нема право да их користи за било које намене без претходног одобрења Наручиоца.

Члан 5.

Извршилац се обавезује да предметне услуге врши стручно и квалитетно, поступајући у свему по договору са Наручиоцем. У случају да извршене услуге немају тражене квалитативне карактеристике, односно имају недостатке у погледу квалитета, то ће се записнички констатовати од стране овлашћеног представника Наручиоца.

Извршилац је сагласан да поступи по рекламацијама од стране Наручиоца на квалитет извршеног посла о свом трошку, најкасније у року од 7 дана од пријема рекламације. Уколико у остављеном року Извршилац не поступи по рекламацијама на квалитет, Наручилац има право тренутног раскида Уговора, као и у случају ако га Извршилац обавести да неће испунити овај Уговор.

Члан 6.

Сви материјали, документација, кореспонденција и слично које Наручилац достави Извршиоцу сматрају се поверљивим и Извршилац је дужан да о томе обавести своје запослене и да се постара за адекватну заштиту поверљивости тих података.

Извршилац нема право да без претходне сагласности Наручиоца достави или на други начин учини доступним било који податак или документ примљен од Наручиоца током реализације Уговора и по његовом истеку. Ниједан такав податак или документ не сме се користити ни за једну другу сврху осим за испуњење уговорних обавеза.

Извршилац је дужан да податке, односно документацију које је добио од Наручиоца или је до њих дошао током рада, чува као пословну тајну и након престанка уговорних обавеза, у складу са одредбама овог Уговора и важећим прописима Републике Србије.

Члан 7.

Извршилац је дужан да буде доступан на позиве Наручиоца, сваког радног дана у оквиру радног времена, а по потреби и викендом уколико то природа послова захтева, као и да поседује одговарајућу техничку опрему која омогућава електронску и другу комуникацију између уговорних страна.

Уговорне стране су сагласне да се о спровођењу овог Уговора старају њихови представници, и то:

- Силвија Сеизовић, у име Наручиоца,
- _____, у име Извршиоца.

Члан 8.

Извршилац доставља фактуру Наручиоцу за извршене услуге за које је од представника Наручиоца примио писмену потврду о њиховом прихватању.

Наручилац је дужан да изврши плаћање у року од 10 дана од дана пријема фактуре на рачун Извршиоца број _____, који се води код _____.

Члан 9.

Свака уговорна страна може отказати овај уговор са отказним роком од 15 дана од дана достављања писменог обавештења о отказу. За време отказног рока, уговорне стране су дужне да извршавају своје обавезе утврђене овим уговором.

Уколико уговорна страна не извршава обавезе или их не извршава на начин предвиђен одредбама овог уговора, друга уговорна страна има право на једнострани раскид уговора, на начин предвиђен законом којим се уређују облигациони односи.

Члан 10.

Овај уговор се закључује на период од 1 (једне) године од дана потписивања.

Члан 11.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе закона који регулише облигационе односе.

Члан 12.

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 у Београду.

Члан 13.

Уговор је сачињен у 4 (четири) примерка, од којих свака од уговорних страна задржава за своје потребе по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

ЗА ИЗВРШИОЦА

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.

XI 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