



**АГЕНЦИЈА ЗА
ОСИГУРАЊЕ
ДЕПОЗИТА**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**Број јавне набавке:
ЈН-04/15**

ОТВОРЕНИ ПОСТУПАК

**Предмет јавне набавке је услуга штампања
рекламног материјала**

Наручилац:

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

мај, 2015.

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/12 и 14/15, у даљем тексту: Закон), члана 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” број 29/13 и 104/13), Одлуке о покретању поступка јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, О.бр.Д-76/15 од 26.05.2015. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку услуга штампања рекламног материјала, Р.бр.Д-77/15 од 26.05.2015. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку ЈН-04/15

Конкурсна документација садржи:

<i>Поглавље</i>	<i>Назив поглавља</i>	<i>Страна</i>
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
III	Техничке карактеристике, квалитет и опис услуге	5
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75 и 76. Закона	8
V	Упутство како се доказује испуњеност услова	9
VI	Упутство понуђачима како да сачине понуду	11
VII	Образац бр. 1а. и 1б. – Образац понуде	21
VIII	Образац бр. 2а. и 2б. – Референтна листа	32
IX	Образац бр. 3. – Изјава о средствима финансијског обезбеђења	35
X	Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди	36
XI	Образац бр. 5. Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона	37
XII	Модел уговора	38
XIII	Образац трошкова припреме понуде	43
Укупно страна		43

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 отвореном поступку, 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-04/15 је набавка услуга штампања брошура и постера у вези осигурања депозита и њихова дистрибуција на адресе 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 у отвореном поступку је обликована у две партије, и то:

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 понуђача до понедељка, 29. јуна 2015. 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: Весна Петровић
Е - mail адреса: vesna.petrovic@aod.rs
тел. 011/2075-125, факс 011/2075-121

Јелена Петровић
Е - mail адреса: jelena.petrovic@aod.rs
тел. 011/2075-102, факс 011/2075-121

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број ЈН-04/15 је набавка услуга штампања брошура и постера у вези осигурања депозита и њихова дистрибуција на адресе банака у Републици Србији а према адресама које обезбеђује Наручилац, као и услуга штампања меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме за потребе Агенције за осигурање депозита.

Јавна набавка је планирана Планом јавних набавки, а средства су обезбеђена усвојеним Финансијским планом Агенције за 2015. годину. Предметна јавна набавка уговара се на период од једне године.

Јавна набавка је обликована у две партије:

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.

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.

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

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

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 900.000 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 1.000 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 једностранни 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 наручиоца: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично

Услуге штампања предвиђене овом конкурсном документацијом обухватају штампање:

1. Меморандум
 - Формат: А4
 - Папир: офсет 80 гр
2. Коверте са логом фирме и меморандумом
 - Папир: офсет 80гр
 - Америкен коверта отварање по широј страни димензије 110x230 мм
3. Коверте са логом фирме и меморандумом
 - Папир: офсет 80гр
 - Формат: 250×350 мм, отварање по ужој страни
4. Коверте са логом фирме и меморандумом
 - Папир: офсет 80гр
 - Формат: 190x260мм, отварање по ужој страни
5. Фасцикла са гумом
 - Папир: 350 гр кунстдрук
 - Дорада: пластификација
6. Фасцикла са гумом (кутија)
 - Димензије: 235x350x45мм
 - ПВЦ ојачања
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
8. Роковник тврди повез са логом наручиоца
 - Формат: Б5
 - Унутрашњост 120 листова
 - Материјал: еко кожа
9. Пластична кеса са ручком
 - Формат: 250 x 340 x 100 мм
 - Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке
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
11. Визит карте
 - Формат 90x50 мм
 - Штампа 4/4
 - Папир 350 гр кунстдрук
 - Дорада: сечење на формат, пластификација мат обострано

12. Честитка са ковертом
 - Формат: 210x200 мм
 - Папир: 350 гр кунстдрук
 - Дорада: пластификација
13. Календар зидни са логом фирме (12 листова)
 - Димензије 63x45 цм
14. Календар стони са логом фирме
 - Димензије 20x25 цм

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.

IV 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 му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) 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);
 - 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 гарантује да је ималац права интелектуалне својине (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.

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 (2012, 2013. и 2014.) извршио најмање 5 (пет) услуга истих или сличних предмету јавне набавке, укупне вредности за:
 - Партију 1. најмање 15.000.000 динара без ПДВ;
 - Партију 2. најмање 3.000.000 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 (2012. и 2013. година) и (б) да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања позива за достављање понуда.

У УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

1. Доказивање испуњености обавезних услова

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

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона - **Доказ**: Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда;
- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона - **Доказ**: Правна лица: 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење основног суда на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. Предузетници и физичка лица: Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да 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 (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона - **Доказ**: Правна лица: Потврде привредног и прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда; Предузетници: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или потврда Агенције за привредне регистре да код тог органа није регистровано, да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуда Физичка лица: Потврда прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова.

Доказ мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда;

- Услов из чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона - **Доказ**: Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда;

- Услов из члана чл. 75. ст. 2. - **Доказ**: Потписан о оверен Образац изјаве – Образац бр. 5. Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.

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 2012, 2013. и 2014. године, укупне вредности од: за Партију 1. најмање 15.000.000 динара без ПДВ и за Партију 2. најмање 3.000.000 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 2012. и 2013. 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.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид биланс стања и биланс успеха за 2014. годину који су достављени Агенцији за привредне регистре.

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

Додатне услове група понуђача испуњава заједно.

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

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

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

Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре не морају да доставе доказ из чл. 75. ст. 1. тач. 1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, који је јавно доступан на интернет страници Агенције за привредне регистре.

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

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

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.

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

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.

VI 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 у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара, препорученом пошиљком или лично.

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 знаком: „Понуда за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку, ЈН-04/15, 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:

ЗА ПАРТИЈУ 1:	ЗА ПАРТИЈУ 2:
Докази из члана 75. Закона	Докази из члана 75. Закона
Образац бр. 1а. – Образац понуде	Образац бр. 1б. – Образац понуде
Образац структуре понуде	Образац структуре понуде
Докази за технички капацитет: копија саобраћајне дозволе	Докази за технички капацитет: копија саобраћајне дозволе
Образац 2а. - докази за пословни капацитет: Референтна листа - оверени списак пружених услуга у последње три календарске године – 2012, 2013. и 2014. године, уз оверену потврду корисника услуга и копије уговора	Образац 2б. - докази за пословни капацитет: Референтна листа - оверени списак пружених услуга у последње три календарске године – 2012, 2013. и 2014. године, уз оверену потврду корисника услуга и копије уговора
Докази за кадровски капацитет: копије М обрасца о пријави запослених или копије уговора о раду или копије уговора о ангажовању	Докази за кадровски капацитет: копије М обрасца о пријави запослених или копије уговора о раду или копије уговора о ангажовању
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 2012. и 2013. годину	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 2012. и 2013. годину
Потврду Народне банке Србије о броју дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки	Потврду Народне банке Србије о броју дана неликвидности за претходних шест месеци од дана објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки
Образац бр. 3. за Партију 1 - Изјава понуђача о средству финансијског обезбеђења	-
Доказ за обезбеђење испуњења обавеза понуђача за Партију 1 - бланко сопствена меница уз менично овлашћење – писмо	-
Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди	Образац бр. 4. – Изјава о независној понуди
Образац бр. 5. – Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона	Образац бр. 5. – Изјава о испуњености услова из члана 75. став 2. Закона
Модел уговора	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 попунити 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 понедељка, 29. јуна 2015. 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.

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 назнаком:

„**Измена понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку, ЈН-04/15 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Допуна понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку, ЈН-04/15 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Опозив понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку, ЈН-04/15 – НЕ ОТВАРАТИ” или

„**Измена и допуна понуде** за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала у отвореном поступку, ЈН-04/15 – 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 услова који су наведени у Конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова.

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 из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:

- члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
- понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор,
- понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
- понуђачу који ће издати рачун,
- рачуну на који ће бити извршено плаћање,
- обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење 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.

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 90 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.

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

За Партију 1. понуђач је дужан да у понуди достави:

- a) **Бланко сопствену меницу за озбиљност понуде**, са клаузулом „без протеста“, која мора бити евидентирана у Регистру меница код Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено потписано и оверено менично овлашћење – писмо, са свим елементима: навести број уговора, датум уговора, серијски број менице и назначеним износом од 10% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа оверена од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. Рок важења менице је **90 дана** од дана отварања понуда.

Наручилац ће уновчити меницу дату уз понуду уколико:

- понуђач након истека рока за подношење понуда повуче, опозове или измени своју понуду;
- понуђач коме је додељен уговор не потпише уговор о јавној набавци у предвиђеном року.

Наручилац ће вратити менице понуђачима са којима није закључен уговор, одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем.

Уколико понуђач не достави меницу понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

- b) **Образац бр. 3. - Изјаву понуђача о средству финансијског обезбеђења за добро извршење посла**, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ће понуђач у случају доделе уговора, у року од 8 дана од дана закључења уговора, доставити наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуњу менице насловљеном на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење.

За Партију 2. се не захтева достављање средстава обезбеђења.

13. 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.

14. Рок у којем ће уговор бити закључен

Одлука о додели уговора ће бити донета у року од 25 дана од дана јавног отварања понуда.

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем 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.

15. Поверљивост података из понуде

Предметна јавна набавка не садржи поверљиве информације које Наручилац ставља на располагање.

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 означава 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.

16. 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 ће одбити понуду уколико поседује доказ о постојању негативне референце у смислу члана 82. Закона о јавним набавкама.

17. 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, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

18. Додатна појашњења у вези са припремом понуде

Додатна појашњења и информације у вези са припремом понуде понуђачи могу тражити искључиво писаним путем, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за додатним појашњењима се упућује наручиоцу путем поште, електронске поште или факсом. Наручилац ће заинтересованом лицу у року од три дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

19. 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 сл., 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, борачка и социјална питања.

20. Трошкови припремања понуде

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

21. Негативне референце

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из чл. 23. и 25. Закона;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне три године. Доказ може бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;

- 5) извештај надзорног органа о изведеним радовима који нису у складу са пројектом, односно уговором;
- 6) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 7) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача.

Наручилац ће понуду понуђача који је на списку негативних референци одбити као неприхватљиву ако је предмет јавне набавке истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу. Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из чл. 82 става 3. тачка 1) Закона, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврсан.

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

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно свако заинтересовано лице, или пословно удружење у њихово име.

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац 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. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 7 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 дана од дана пријема одлуке.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рока за подношење понуда, а подносилац захтева га није поднео пре истека тог рока.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу од 80.000,00 динара уколико оспорава одређену радњу наручиоца пре отварања понуда на број жиро рачуна: 840-742221843-57, сврха уплате: Републичка административна такса са назнаком јавне набавке на коју се односи (број или друга ознака конкретне јавне набавке), прималац: Буџет Републике Србије.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о додели уговора такса износи 80.000,00 динара уколико понуђена цена понуђача којем је додељен уговор није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% понуђене цене понуђача којем је додељен уговор ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

Уколико подносилац захтева оспорава одлуку о обустави поступка јавне набавке или радњу наручиоца од момента отварања понуда до доношења одлуке о додели уговора или обустави поступка, такса износи 80.000,00 динара уколико процењена вредност јавне набавке (коју ће подносилац сазнати на отварању понуда или из записника о отварању понуда) није већа од 80.000.000 динара, односно такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке ако је та вредност већа од 80.000.000 динара.

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

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2015. године за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку ЈН-04/15 – 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- ПАРТИЈА 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита

у динарима

ЈАВНА НАБАВКА Услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку, ЈН-04/15 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 900.000 комада брошура без ПДВ, цену штампања оквирно 1.000 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 900.000 комада брошура са ПДВ, цену штампања оквирно 1.000 комада постера са ПДВ, цену дистрибуције на 30 адреса са ПДВ, као и остале евентуалне трошкове

Напомена:

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

	УСЛУГА	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
(1)	Цена штампања брошуре по комаду		
(2)	Цена штампања 900.000 комада брошура		
(3)	Цена штампања постера по комаду		
(4)	Цена штампања 1.000 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. _____

VII ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр. _____ од _____ 2015. године за јавну набавку услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку ЈН-04/15 – 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)	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 - Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично

у динарима

ЈАВНА НАБАВКА Услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку, ЈН-04/15 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. _____

Напомена:

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

Ред. број	УСЛУГА	Јединичне мере	Цена без ПДВ-а	Цена са ПДВ-ом
1.	Меморандум - Формат: А4 - Папир: офсет 80 гр	1000 комада		
2.	Коверте са логом фирме и меморандумом - Папир: офсет 80гр - Америкен коверта отварање по широј страни димензије 110х230mm	100 комада		
3.	Коверте са логом фирме и меморандумом - Папир: офсет 80гр - Формат: 250×350 мм, отварање по ужој страни	100 комада		
4.	Коверте са логом фирме и меморандумом - Папир: офсет 80гр - Формат: 190х260мм, отварање по ужој страни	100 комада		
5.	Фасцикла са гумом - Папир: 350 гр кунстдрук - Дорада: пластификација	100 комада		
6.	Фасцикла са гумом (кутија) - Димензије: 235х350х45мм - ПВЦ ојачања	100 комада		
7.	Блок за писање - Формат: А6 (148 мм х 105 мм) - Дигитална штампа корица, предње и задње у пуном колору (мат кунстдрук 350 гр/м ²) - Унутрашњост 50 листова 80 гр/м ² , 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	комад		
9.	Пластична кеса са ручком - Формат: 250 х 340 х 100 мм - Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке	100 комада		
10.	Папирна кеса са ручком - Формат: 250 х 340 х 100 мм - Папир: 150 гр кунстдрук - Дорада: хладна пластификација 1/0, ручка од канапа, убацивање ојачања дна и ручке	100 комада		
11.	Визит карте у колору - Формат: 90х50 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	100 комада		
13.	Календар зидни са логом фирме (12 листова) - Димензије: 63x45cm	комад		
14.	Календар стони са логом фирме - Димензије: 20x25	комад		
УКУПНО				

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

м.п.

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.

Образац бр. 2а.

**VIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ
ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

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

ЈАВНА НАБАВКА				
Услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку, ЈН-04/15				
Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита				
Година	Назив наручиоца (корисника услуга) и седиште	Матични број наручиоца	Број и датум уговора	Вредност уговора без ПДВ
УКУПНО				

Место и датум:

Одговорно лице:

М.П.

Напомена: Од понуђача се захтева да испуни додатни услов који се огледа у извршењу најмање 5 (пет) услуга истих или сличних предмету јавне набавке, и то у току 2012, 2013. и 2014. године, укупне вредности од **минимално 15.000.000 динара без ПДВ**. Уз списак понуђач доставља 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. Пожељно је да понуђач достави огледне примерке штампаног материјала.

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

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

**VIII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА - ДОКАЗ О ИСПУЊЕНОСТИ
ДОДАТНОГ УСЛОВА ЗА ПОСЛОВНИ КАПАЦИТЕТ**

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

ЈАВНА НАБАВКА				
Услуге штампања рекламног материјала, у отвореном поступку, ЈН-04/15				
Партија 2. - Штампање рекламног материјала са логом фирме: меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично				
Година	Назив наручиоца (корисника услуга) и седиште	Матични број наручиоца	Број и датум уговора	Вредност уговора без ПДВ
УКУПНО				

Место и датум:

Одговорно лице:

М.П.

Напомена: Од понуђача се захтева да испуни додатни услов који се огледа у извршењу најмање 5 (пет) услуга истих или сличних предмету јавне набавке, и то у току 2012, 2013. и 2014. године, укупне вредности од **минимално 3.000.000 динара без ПДВ**. Уз списак понуђач доставља 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. Пожељно је да понуђач достави огледне примерке штампаног материјала.

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

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

**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. 3.

IX ИЗЈАВА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

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

Под пуном кривичном и материјалном одговором, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

У случају доделе уговора о јавној набавци, у поступку јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН – 04/15, Партија 1. - Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита наручиоца Агенције за осигурање депозита, понуђач _____ (навести назив понуђача) ће у року од 8 дана од дана закључења уговора доставити наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуњу менице насловљеном на наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење, као средство финансијског обезбеђења својих уговорних обавеза.

Сагласни смо да наведену меницу за добро извршење посла Наручилац има право да попуни у случају да понуђач у потпуности или делимично не извршава своје уговорне обавезе или их не извршава на начин и у роковима како је то уговорено, као и у случају раскида Уговора.

Место и датум:

Одговорно лице:

М.П.

X ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у отвореном поступку јавне набавке услуга штампања рекламног материјала, ЈН-04/15, 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, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као заступник понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у отвореном поступку јавне набавке услуга штампања рекламног материјала, ЈН-04/15, поштовао је обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантујем да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

м.п.

Потпис понуђача

Напомена: 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.

ХП 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 в.д. директора Лидија Перовић

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 _____ 2015. године у Београду.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац објавио позив за достављање понуде у отвореном поступку јавне набавке услуге штампања рекламног материјала, ЈН-04/15, Партија 1. – Штампање и дистрибуција брошура и постера у вези осигурања депозита, дана ____ 2015. 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.Д-____/15 од _____.

Члан 1.

Предмет овог уговора су следеће услуге:

- штампање брошура, формата 60 x 21цм, 4/4 пун колор, на 150 гр кунсдруку и са дорадом од три савијања на димензију 15 x 21цм,
- штампање постера, формата 50 x 70цм, 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 2015. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. годину и то највише до износа средстава која ће за ту намену бити одобрена у тој години.

Члан 2.

Извршилац је дужан да у року од 8 (осам) дана од дана закључења овог уговора достави Наручиоцу сопствену бланко меницу за добро извршење посла са клаузулом „без протеста“, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије и Овлашћењем за попуну менице насловљеном на Наручиоца, у износу од 10% од вредности уговора, без обрачунатог ПДВ-а, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла. Предметна меница мора да испуњава све услове за принудну наплату сагласно прописима.

Уколико Извршилац у уговореном року не достави Наручиоцу меницу из става 1. овог члана, уговор неће производити правно дејство.

Члан 3.

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 4.

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 5.

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 6.

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 једнострани раскид уговора од стране Наручиоца и наплату средства обезбеђења из члана 2. овог уговора.

Члан 7.

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 8.

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, у ком случају има право да наплати средство обезбеђења из члана 2. овог уговора које је Извршилац дао за добро извршење посла.

Члан 9.

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 10.

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 11.

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 без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

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

XII 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 в.д. директора Лидија Перовић

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 _____ 2015. 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-04/15, Партија 2. Штампање меморандума, коверата, фасцикли, роковника и слично са логом фирме, дана ____ 2015. године;
- да је Испоручилац доставио благовремену и потпуну понуду број _____ дана _____, 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.Д-____/15 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 _____ 2015. 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 2015. годину за ове намене.

Обавезе плаћања које доспевају по овом уговору у 2016. години, Наручилац ће реализовати по обезбеђивању финансијских средстава усвајањем финансијског плана за 2016. 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 једнострано 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 без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

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
