



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
В Л А Д А
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАРИЈАТ
Немањина 11, Београд

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ
БРОЈ 07 ЗА 2013. ГОДИНУ
(ЈН број 07/2013)

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга

**«УСЛУГЕ ШТАМПАЊА ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА И ДРУГЕ
КАНЦЕЛАРИЈСКЕ И ПАПИРНЕ ГАЛАНТЕРИЈЕ»**

Београд, децембар 2013. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 07 за 2013. годину, 08 Број: 404-00-2376/2013-01 од 28. новембра 2013. године и Решења о образовању Комисије за јавну набавку мале вредности број 07 за 2013. годину, 08 Број: 404-00-2376/2013-02 од 28. новембра 2013. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку мале вредности услуга
**„Услуге штампања промотивног материјала и друге
канцеларијске и папирне галантерије“
ЈН број 07/2013**

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	3
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет и опис услуга, рок извршења, место извршења, евентуалне додатне услуге и сл.	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	6
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду	10
VI	Образац понуде	18
VII	Модел уговора	23
VIII	Образац трошкова припреме понуде	27
IX	Образац изјаве о независној понуди	28
X	Изгледи штампе	29

Укупан број страна који садржи Конкурсна документација: 29 страна

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Генерални секретаријат Владе
Адреса: Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија
Интернет страница:..... www.gensek.gov.rs

2. 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.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 07 за 2013. годину су услуге – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије.

4. Напомена уколико је у питању резервисана јавна набавка

Јавна набавка није резервисана.

5. Контакт (лице или служба)

Лице за контакт: Вукашин Јовановић,
Е - mail адреса: nabavke.gensek@gov.rs, тел/факс: 011/3610 930

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 07 за 2013. годину су услуге – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе - ознака из Општег речника набавке: 22817000, 30191140, 30192000, 30193000, 30197000, 30197621, 30199000, 30199792, 30234600.

2. Партије

Јавна набавка није обликована у партије

III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, И ОПИС УСЛУГА, РОК ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

- Рок извршења услуге не може бити дужи од 10 дана од дана потписивања уговора и подразумева да се до тога дана морају извршити све услуге и сав промотивни материјал, канцеларијска и папирна галантерија доставити Наручиоцу.
- Све припреме за штампу и изгледи материјала и галантерије морају бити одобрени од Наручиоца пре почетка штампе и израде. У супротном Наручилац неће сносити трошкове који настану као последица неодобрене штампе и/или изгледа материјала и галантерије.

ОПИС УСЛУГА:

- 1 РОКОВНИК**, димензије В5, кожни, опшивен, природне боје коже или браон, са блиндруком знака Владе, са изменљивим блок-роковником повезаним спиралом
- 2 КУТИЈА ЗА ПАПРИЋЕ**, димензије 90x90x90 mm, кожна, природне боје коже или браон, са блиндруком знака Владе, на папирићима одштампан знак Владе
НАПОМЕНА:
РОКОВНИК (кожни) и КУТИЈА ЗА ПАПРИЋЕ (кожна) морају бити у истој боји која може бити природна боја коже или браон.
- 3 СЕТ ОЛОВАКА**, који чине метална хемијска оловка и ролер оловка, типа REGENT, са гравуром на обе оловке „ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“, сет оловака је у елегантном паковању на коме је знак Владе
- 4 USB FLASH MEMORIЈА**, пластично кућиште са обостраном дигиталном штампом знака Владе, типа CREDIT CARD, мин. величина меморије 16 GB, упакована у пластичну поклон кутију
- 5 КАЛЕНДАР – СТОНИ**
Формат папира: 21 x 15cm
Број фотографија (колор): мин. 12
Тема фотографија: пејзажи Србије
Папир: 170g сјајни кунсдрук папир
Штампа: обострана колор 4/4
Повез: метална спирала по дужој (горњој) страни, листови се налазе на троугластој основи димензија 21 x 16 cm од триплекс кашираног картона са два биговања без штампе,
Календар мора да садржи јасно одштампана обележја (знак) Владе Републике Србије.
- 6 КАЛЕНДАР – ЗИДНИ**
Формат: В3
Број страница: 13
Димензије странице: мин. 33 x 47cm
Број фотографија (колор): мин. 12
Тема фотографија: пејзажи Србије
Папир: 170g сјајни кунсдрук папир
Штампа: једнострана колор 4/0
Задња корица: триплекс ојачање 320g картон
Повез: метална спирала по краћој (горњој) страни
Календар мора да садржи јасно одштампана обележја (знак) Владе Републике Србије.

- 7 **РОКОВНИК – АГЕНДА**, са спиралом, формат В5, одштампан на белом офсет папиру 80 g/m², садржи мин. 250 страна, садржи део за уписивање личних података, боја плава, на корици гравура или блиндрук знака Владе

- 8 **КУТИЈА ЗА ПАПРИЋЕ картонска**, димензије 80x80x80 mm, картонска, на свим странама кутије одштампана обележја (знак) Владе и Републике Србије, на папирићима одштампан знак Владе

- 9 **СЕТ ОЛОВАКА 5/1**, који чине три хемијске оловке, техничка оловка и маркер, на сету оловака одштампан знак Владе или налепљен стикер са знаком Владе

- 10 **ХЕМИЈСКА ОЛОВКА метална**, боја плава, тежина 18g (макс. одступање ±2%), са гравуром обострано „ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“, односно „VLADA REPUBLIKE SRBIJE“

- 11 **ХЕМИЈСКА ОЛОВКА пластична**, боја плава, са тампон штампом обострано „ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“, односно „VLADA REPUBLIKE SRBIJE“

- НАПОМЕНА:**
Пожељно је да ХЕМИЈСКА ОЛОВКА (метална) и ХЕМИЈСКА ОЛОВКА (пластична) буду идентичне по изгледу.

- 12 **ОБИЧНА ОЛОВКА**, дрвена, тип НВ, без гумице, округла, боја бела, са тампон штампом „ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ“

- 13 **ПОДЛОГА ЗА МИШ**, погодна за оптички миш, танка, плава позадина са одштампаним знаком Владе, димензија 220x180 mm (макс. одступање ±5%)

- 14 **СТОНИ ПЛАНЕР**, димензије 290x150 mm, боја тамно плава, књижни блок садржи део за уписивање личних података, трогодишњи календар и месечни планер, мин. 120 страна, на корици гравура или блиндрук знака Владе или обележја Владе

- 15 **ЗНАЧКА - ЗАСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ СА ГРБОМ**, метална, у пластичној кутијици

- 16 **ЗНАЧКА - ЗНАК ВЛАДЕ**, метална, овалног облика који прати контуре знака Владе, у пластичној кутијици

- 17 **КЕСА СТАНДАРД**, вертикална, димензије 24x9x37cm, хромо картон 200 g, ручке: канап тамније боје, штампа као према приложеном орјентационом изгледу

- 18 **КЕСА ВЕЋА**, хоризонтална, димензије 50x37x12cm, кунсдрук 200 g, ручке: канап тамније боје, штампа као према приложеном орјентационом изгледу

- 19 **КЕСА ЗА ПИЋЕ**, вертикална, димензије 14x9x36cm, кунсдрук 170 g, ручке: канап тамније боје, штампа као према приложеном орјентационом изгледу

- 20 **ПЕРТЛА ЗА ИД КАРТИЦЕ**, дебља, ваљкастог облика, са карабињером, боја: тамно плава

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 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).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- 1) да понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:
 - а. да понуђач за претходну обрачунску годину (2012.) има укупне пословне приходе у висини најмање 7.000.000,00 динара.
- 1.3.** 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, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.
- 1.4.** Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Изјава 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 (*Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу IV одељак 3.*), 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.

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

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.

Понуђач доказује испуњеност додатних услова на следећи начин:

- **За финансијски капацитет:**
 - правна лица: Извештај о бонитету издат од Агенције за привредне регистре, са сажетим билансом стања и успеха за претходну годину;
 - предузетници: биланс успеха за претходну годину;
 - физичко лице: потврда пословне банке о оствареном укупном промету на пословном-текућем рачуну за претходну обрачунску годину.

3. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача] у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе број 07/2013, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, 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) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове и то:
 - а. понуђач располаже неопходним финансијским капацитетом:
 - а.1. понуђач за претходну обрачунску годину (2012.) има укупне пословне приходе у висини најмање 7.000.000,00 динара;

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 ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [*навести назив подизвођача*] у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе број 07/2013, испуњава све услове из чл. 75. 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) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (*или стране државе када има седиште на њеној територији*).

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Подизвођач:

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

V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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.

Понуду доставити на адресу: Генерални секретаријат Владе, Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку мале вредности услуга - Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, ЈН број 07/2013 - НЕ ОТВАРАТИ!**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **16. децембра 2013. године до 11 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене 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 и биће враћена Пошиљаоцу неотворена.

Понуда се саставља тако што Понуђач уписује тражене податке у обрасце из Конкурсне документације и исте оверава печатом и потписом овлашћеног лица Понуђача.

Модел уговора, који је саставни део Конкурсне документације, Понуђач попуњава, а на страни предвиђеној за потпис модела уговора ставља потпис овлашћеног лица Понуђача и печат.

3. ПАРТИЈЕ

Предмет јавне набавке није обликован у партије.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА 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:

Генерални секретаријат Владе, Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија, са назнаком:

Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, ЈН број 07/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, ЈН број 07/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, ЈН број 07/2013 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, ЈН број 07/2013 - 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.

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

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 понуде (поглавље VI), понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) 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 поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглаваља IV одељак 3.).

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 поглављу **IV** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **IV** одељак **3.**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

9. НАЧИН И УСЛОВИ ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНИ РОК, КАО И ДРУГЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

9.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања.

Плаћање се врши авансном уплатом у износу од 100% укупне понуђене цене услуга.

Рок плаћања је минимално 45 дана од дана достављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

9.2. Средства финансијског обезбеђења

9.2.1. Меница за добро извршење посла

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да у тренутку закључења уговора достави меницу за добро извршење посла са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и

начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности понуђача може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Понуђача, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

9.2.2. Меница за повраћај авансног плаћања

Понуђач коме буде додељен уговор дужан је да достави у року од 3 дана од дана закључења уговора Меницу за авансно плаћање са назначеним номиналним износом од 100% од укупно уговорене цене, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 100% од укупно уговорене цене, без сагласности понуђача може поднети на наплату.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Понуђача, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази.

По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Понуђач се обавезује да ће све услуге извршити и сав промотивни материјал, канцеларијску и папирну галантерија доставити Наручиоцу у року не дужем од 10 дана, почевши од дана потписивања уговора.

Место достављања предмета набавке је седиште Наручиоца – Генерални секретаријат Владе, улица Немањина број 11, Београд.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додату вредност, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке, с тим да ће се за оцену понуде узимати у обзир цена без пореза на додату вредност.

У цену је урачунато комплетно извршење услуге која је предмет јавне набавке.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

Ако понуђена цена укључује увозну царину и друге дажбине, понуђач је дужан да тај део одвојено искаже у динарима.

11. ПОДАЦИ О ДРЖАВНОМ ОРГАНУ ИЛИ ОРГАНИЗАЦИЈИ, ОДНОСНО ОРГАНУ ИЛИ СЛУЖБИ ТЕРИТОРИЈАЛНЕ АУТОНОМИЈЕ ИЛИ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ ГДЕ СЕ МОГУ БЛАГОВРЕМЕНО ДОБИТИ ИСПРАВНИ ПОДАЦИ О ПОРЕСКИМ ОБАВЕЗАМА, ЗАШТИТИ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, ЗАШТИТИ ПРИ ЗАПОШЉАВАЊУ, УСЛОВИМА РАДА И СЛ., А КОЈИ СУ ВЕЗАНИ ЗА ИЗВРШЕЊЕ УГОВОРА О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Подаци о пореским обавезама се могу добити у Пореској управи, Министарства финансија и привреде.

Подаци о заштити животне средине се могу добити у Агенцији за заштиту животне средине и у Министарству енергетике, развоја и заштите животне средине.

Подаци о заштити при запошљавању и условима рада се могу добити у Министарству рада, запошљавања и социјалне политике.

12. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВОСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЋИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Предметна набавка не садржи поверљиве информације које наручилац ставља на располагање.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику, путем поште на адресу Наручиоца, електронске поште на e-mail nabavke.gensek@gov.rs или факсом на број **011/3610-930**, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор доставити у писаном облику и истовремено ће ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, **ЈН број 07/2013**”.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОГ ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

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

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена. Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА КОЈИ СЕ НАЛАЗЕ НА СПИСКУ НЕГАТИВНИХ РЕФЕРЕНЦИ

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини **од 15%**, од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

16. ВРСТА КРИТЕРИЈУМА ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА, ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ СЕ ДОДЕЉУЈЕ УГОВОР И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ДОДЕЛУ ПОНДЕРА ЗА СВАКИ ЕЛЕМЕНТ КРИТЕРИЈУМА

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума „**најнижа понуђена цена**“.

17. ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЋЕНОМ ЦЕНОМ

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понућену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац изјаве из поглавља IV одељак 3.).

19. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНТА И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

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

20. 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, електронском поштом на e-mail nabavke.gensek@gov.rs, факсом на број **011/3610-930** или препорученом поштом 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 3 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 5 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 од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

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.

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку услуга - Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе, ЈН број 07/2013

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)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
2)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	
3)	<i>Назив учесника у заједничкој понуди:</i>	
	<i>Адреса:</i>	
	<i>Матични број:</i>	
	<i>Порески идентификациони број:</i>	
	<i>Име особе за контакт:</i>	

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 И КОЛИЧИНЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ - „Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије“

Р. бр.	ОПИС	јед. мере	кол.	јединична цена	укупна цена (кол. * јед. цена)
1	РОКОВНИК (кожни)	КОМ	50		
2	КУТИЈА ЗА ПАПРИЋЕ (кожна)	КОМ	50		
3	СЕТ ОЛОВАКА	КОМ	50		
4	USB FLASH MEMORIЈА	КОМ	50		
5	КАЛЕНДАР – СТОНИ	КОМ	700		
6	КАЛЕНДАР – ЗИДНИ	КОМ	700		
7	РОКОВНИК – АГЕНДА	КОМ	700		
8	КУТИЈА ЗА ПАПРИЋЕ картонска	КОМ	1.000		
9	СЕТ ОЛОВАКА 5/1	КОМ	300		
10	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА метална	КОМ	1.000		
11	ХЕМИЈСКА ОЛОВКА пластична	КОМ	2.000		
12	ОБИЧНА ОЛОВКА	КОМ	500		
13	ПОДЛОГА ЗА МИШ	КОМ	300		
14	СТОНИ ПЛАНЕР	КОМ	100		
15	ЗНАЧКА - ЗАСТАВА РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ СА ГРБОМ	КОМ	500		
16	ЗНАЧКА - ЗНАК ВЛАДЕ	КОМ	500		
17	КЕСА СТАНДАРД	КОМ	1.000		
18	КЕСА ВЕЋА	КОМ	300		
19	КЕСА ЗА ПИЋЕ	КОМ	300		
20	ПЕРТЛА ЗА ИД КАРТИЦЕ	КОМ	500		

Укупна цена без ПДВ-а:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Рок и начин плаћања:	
Рок важења понуде (дана):	
Рок испоруке (дана):	

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

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.

Уколико је предмет јавне набавке обликован у више партија, понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

VII МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

о услугама штампања промотивног материјала и
друге канцеларијске и папирне галантерије

Закључен између:

Наручиоца: Генерални секретаријат Владе
са седиштем у Београду, улица Немањина број 11,
ПИБ: 102211930, Матични број: 07020171,
Број рачуна: 840-1620-21, Назив банке: Буџет Републике Србије,
Телефон: 011/3617 585, Телефакс: 011/3617 585,
кога заступа генерални секретар Владе, Вељко Одаловић
(у даљем тексту: Наручилац)

и

.....,
са седиштем у, улица,
ПИБ:....., Матични број:,
Број рачуна:, Назив банке:.....,
Телефон:.....,Телефакс:,
кога заступа.....
(у даљем тексту: Извршилац),

Основ уговора:

ЈН број: 07/2013

Број и датум одлуке о додели уговора:.....(попуњава Наручилац)

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од..... (попуњава Наручилац)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1

Предмет Уговора је извршење услуга штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе.

Члан 2.

Саставни део овог уговора су: Понуда Извршиоца број _____ (попуњава Извршилац)
од _____ (попуњава Извршилац), код Наручиоца заведена под бројем
_____ (попуњава Наручилац) и Спецификација услуга из поглавља III Конкурсне документације.

ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 3.

Уговорне стране су сагласне да укупна уговорена цена износи _____ динара (словима: _____) (попуњава Извршилац) без ПДВ-а, односно _____ (словима: _____) (попуњава Извршилац) са ПДВ-ом.

Цена је фиксна.

У цену су урачунати сви трошкови које Извршилац има у реализацији јавне набавке – Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе.

Члан 4.

Исплата уговореног износа из члана 3. Уговора биће извршена авансно у износу од 100% од укупне вредности уговора, у року од _____ (попуњава Извршилац – минимално 45 дана) дана од дана достављања фактуре.

Наручилац неће платити ниједан износ пре него што прими захтевано средство финансијског обезбеђења за повраћај авансног плаћања.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења Уговора достави **Меницу за добро извршење посла** са назначеним номиналним износом од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 10% од вредности уговора без ПДВ-а, без сагласности Извршиоца може поднети на наплату у случају неизвршења уговорних обавеза по закљученом уговору;

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца, оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. По завршеном послу Наручилац ће предметне менице вратити, на писани захтев понуђача.

Члан 6.

Извршилац је дужан да достави у року од 3 дана од дана закључења Уговора **Меницу за авансно плаћање** са назначеним номиналним износом од 100% од укупно уговорене цене, оверену, потписану од стране лица овлашћеног за заступање и регистровану у складу са чланом 47а Закона о платном промету („Службени лист СРЈ“ бр.3/2002 и 5/2003 и „Сл. гласник РС“ бр.43/2004,62/2006 и 31/2011) и Одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења

(„Службени гласник РС“ бр. 56/2011), са роком важења који је најмање 30 дана дужи од истека рока важности уговора.

- Менично овлашћење да се меница у износу од 100% од укупно уговорене цене, без сагласности Извршиоца може поднети на наплату.

- Потврду о регистрацији менице;

- Копију картона депонованих потписа код банке на којим се јасно виде депоновани потпис и печат Извршиоца, оверен печатом банке са датумом овере, не старијим од 30 дана од дана закључења уговора.

Потпис овлашћеног лица на меницама и меничним овлашћењима мора бити идентичан са потписом у картону депонованих потписа.

У случају промене лица овлашћеног за заступање, менично овлашћење остаје на снази. По завршеном послу Наручилац ће предметну меницу вратити, на писани захтев понуђача.

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ

Члан 7.

Извршилац услуга се обавезује да ће све услуге извршити и сав промотивни материјал, канцеларијску и папирну галантерија доставити Наручиоцу у року од _____ дана (највише 10 дана, попуњава Извршилац), почевши од дана потписивања уговора.

Место доставе је седиште Наручиоца, улица Немањина број 11, Београд.

КВАЛИТЕТ УСЛУГЕ

Члан 8.

Извршилац се обавезује да ће услуге из члана 1. овог уговора обављати савесно, у складу са важећим стандардима о квалитету за ову врсту посла.

Извршавање уговорне обавезе ће се сваки пут записнички констатовати.

Извршилац се обавезује да ће на позив Наручиоца одмах, или у најкраћем могућем року, отклонити уочене недостатке у извршеној услузи.

СТУПАЊЕ НА СНАГУ И ВАЖЕЊЕ УГОВОРА

Члан 9.

Уговор се сматра закљученим даном потписивања обе уговорене стране.

Члан 10.

Свака од уговорених страна може једнострано раскинути уговор у случају када друга страна не испуњава или неблаговремено испуњава своје Уговором преузете обавезе.

О својој намери да раскине Уговор, уговорна страна је дужна да писмено обавести другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим након истека 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

На све што није предвиђено овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 12.

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

Члан 13.

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

За ИЗВРШИОЦА

За НАРУЧИОЦА

Напомена:

Овај модел уговор представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Уколико понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци услуга, након што му је уговор додељен, наручилац ће доставити Управи за јавне набавке доказ негативне референце

VIII 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
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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.

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке услуга - Услуге штампања промотивног материјала и друге канцеларијске и папирне галантерије, за потребе Генералног секретаријата Владе, бр 07/2013, 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. 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.

X ИЗГЛЕДИ ШТАМПЕ

1) *орјентациони изглед знака Владе*



2) *орјентациони изглед КЕСА СТАНДАРД*



3) *орјентациони изглед КЕСА ВЕЋА*

Као КЕСА СТАНДАРД само у одговарајућим димензијама, облику и положају натписа, у складу са спецификацијом кесе.

4) *орјентациони изглед КЕСА ЗА ПИЋЕ*

Као КЕСА СТАНДАРД само у одговарајућим димензијама, облику и положају натписа, у складу са спецификацијом кесе.