ГРАДСКА ОПШТИНА ЗВЕЗДАРА

Београд, Булевар краља Александра 77

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

(Измењена верзија - 02.06.2017)

Предмет: услуге

Редни број јавне набавке: 8/2017

Врста поступка: јавна набавка мале вредности

Заводни број: XVI број 404-18/5

02.06.2017. године

Мај - јун 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС”, број 86/2015), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 8/2017, заведене под: XVI број 404-18 од 03.04.2017. године и Решења о образовању комисије, заведеног под: XVI број 404-18/1 од 03.04.2017. године, припремљена је

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за јавну набавку у поступку јавне набавке мале вредности –
набавка услуге штампе и коричења (ОРН: 7981000-5 – услуге штампања)

Садржај:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	4
II	Подаци о предмету јавне набавке	6
III	Спецификација предмета јавне набавке	6
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	7
V	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	16
VI	Модел Уговора	41
Број обрасца	**Обрасци**	
	Изјава о начину наступања у поступку	18
	Подаци о понуђачу	19
	Подаци о члану групе – носилац посла	20
	Подаци о члану групе	21
	Подаци о подизвођачу	22
	Изјава понуђача да не наступа са подизвођачем	23
1.	Изјава о независној понуди	24
2.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач наступа самостално)	25

3.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем)	26
4.	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. Закона (у случају заједничке понуде)	27
5.	Потврда референтног наручиоца	28
5а.	Рефрентна листа	29
6.	Образац трошкова припреме понуде	30
7.	Образац понуде	31
8.	Образац структуре цене са спецификацијом услуге	33
9.	Списак услуга које ће вршити подизвођач	40
	Модел Уговора	41

I
О П Ш Т И
ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о Наручиоцу

- Градска општина Звездара, Београд, ул. Булевар краља Александра 77
- ПИБ: 101468873
- Матични број: 07004656
- www.zvezdara.org.rs

2. Врста поступка

Јавна набавка мале вредности, у складу са Законом о јавним набавкама ("Службени гласник Републике Србије", број 124/2012, 14/2015 и 68/2015 - у даљем тексту: Закон) и Правилником о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник Републике Србије”, број 86/2015).

3. Предмет јавне набавке је набавка услуге.

4. Поступак јавне набавке спроводи се ради закључења Уговора.

Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком расположивих средстава наручиоца.

5. Преузимање конкурсне документације

Конкурсна документација се може преузети преко Портала јавних набавки или интернет странице наручиоца.

6. Адреса и интернет страница државног органа или организације, односно органа или службе територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и слично:

Пореска управа Републике Србије
Саве Машковић 3-5, 11000 Београд, Република Србија
http.//www.poreskauprava.gov.rs

Завод за социјално осигурање
Булевар уметности 10, 11070 Нови Београд, Република Србија

http.//www.zso.gov.rs/index.htm

Министарство рада, запошљавања и социјалне политике
Немањина 11, 11000 Београд, Република Србија
http.//www.minrzs.gov.rs
Министарство енергетике, развоја и заштите животне средине
Немањина 22-26, 11000 Београд, Република Србија
http.//www.merz.gov.rs/lat

Агенција за заштиту животне средине
Руже Јовановић 27а, 11160 Београд (улаз из Жабљачке улице), Република Србија
http.//www.sepa.gov.rs

7. Контакт особа: Младен Човић e-mail: mladen.covic@zvezdara.org.rs

II
П О Д А Ц И
О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Опис предмета набавке

Предмет јавне набавке је набавка услуге штампе и коричења (ОРН: 7981000-5 – услуге штампања Врста и опис предмета јавне набавке саставни је део конкурсне документације.

III
СПЕЦИФИКАЦИЈА
ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Спецификација предмета је дата у оквиру Обрасца структуре цене са спецификацијом услуга (Образац 8).

Рок испоруке штампаног материјала

Најповољнији понуђач је дужан да услугу штампања врши сукцесивно, у року од најдуже 7 календарских дана од дана пријема писменог захтева за штампу са припремом или узорком у прилогу.

Наручилац припрему или узорак за штампу, који чине прилог захтева за штампу, доставља електронским путем, путем поште или личном доставом.

Место испоруке

Најповољнији понуђач је дужан да одштампани материјал испоручи франко просторије наручиоца и да обезбеди истовар и пренос до просторије коју одреди наручилац.

Квалитет

Најповољнији понуђач је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

Рекламација

Најповољнији понуђач је у обавези да у року од 48 сати од дана достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајући штампани материјал.

Праћење и реализација Уговора

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јелена Папић, начелник Службе за стандардизацију пословања.

Заменик лица одговорног за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Славица Брђовић, запослена у Служби за скупштинске послове Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

IV
УПУТСТВО
ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Подаци о језику

Понуда мора бити сачињена на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.

2. Посебни захтеви наручиоца у погледу начина припремања понуде

Понуда се саставља тако што понуђач уписује тражене податке у обрасце који су саставни део конкурсне документације.

Пожељно је да сви документи поднети у понуди буду повезани у целину и запечаћени, тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови, односно прилози, а да се видно не оштете листови или печат.

3. Подизвођач

Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу дужан је да наведе 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 је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова за учешће из члана 75. Закона.

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

Наручилац може на захтев подизвођача, пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке који се извршава преко подизвођача. У том случају подизвођач је дужан да наручиоцу упути писани захтев за исплату доспелих, а неизмирених потраживања, са јасним инструкцијама за плаћање (жиро рачун, ПИБ, матични број и друго) и доказом да је проценат посла поверен том подизвођачу по предметној јавној набавци у потпуности завршен. Као доказ може послужити било који писани документ, оверен печатом и потписом одговорног лица подизвођача из кога се недвосмислено може утврдити проценат извршења предметне набавке. Плаћање се врши у уговореном року.

У случају захтева за наплатом доспелих, а неизмирених потраживања од стране подизвођача, наручилац ће се писаним путем обратити понуђачу са којим је закључен уговор да достави сагласност о роковима доспећа предметног потраживања. У случају да понуђач са којим је закључен уговор оспори доспелост предметног потраживања, наручилац ће извршити плаћање према подизвођачу када се буду испунили уговорни услови за доспелост потраживања.

4. Група понуђача

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем и

2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Споразум понуђача доставити у понуди.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

5. Обавештење понуђачу у вези подношења понуде

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 да учествује у више заједничких понуда.

6. Пријем понуда и рок за подношење понуда

Понуђач подноси понуду у писаном облику на српском језику у затвореној коверти или кутији, затворене на начин да се приликом отварања понуде може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

Наручилац ће приликом пријема понуда 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 предати понуђачу потврду о пријему понуде.

Рок за подношење понуда је 12.06.2017. године у 10:00 часова.

7. Подношење понуде

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште.

Уколико понуђач понуду подноси путем поште мора да обезбеди да иста буде примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Подношење електронске понуде није допуштено.

Понуде се достављају на адресу: Управа Градске општине Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, Булевар краља Александра бр. 77. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст "ПОНУДА: УСЛУГА ШТАМПЕ – НЕ ОТВАРАЈ", назив и број јавне набавке, а на полеђини назив, број телефона и адреса понуђача.

Понуђачи који подносе понуду лично, подносе је у Писарницу општинске управе, у приземљу управне зграде наручиоца, на горе наведеној адреси.

Неблаговременом ће се сматрати понуда која није примљена од стране наручиоца до назначеног датума и часа.

Наручилац ће, по окончању поступка јавног отварања понуда, вратити понуђачима, неотворене, све неблаговремено поднете понуде, са назнаком да су поднете неблаговремено.

Рок важења понуде не може бити краћи од 60 (шездесет) дана од дана отварања понуда.

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.

8. Начин измене, допуне и опозива понуде

Понуђач може у року за подношење понуде да измени, допуни или опозове своју понуду.

Свако обавештење о изменама, допунама или опозиву понуде, које се достави наручиоцу у року за подношење понуда, треба да буде припремљено, запечаћено, означено и достављено аналогно датом упутству за паковање, печаћење и означавање саме понуде, с тим што се на предњој страни омота у коме се пакује измена/допуна/опозив понуде, додаје реч: „измена“ или „допуна“ или „опозив“, а у зависности од тога шта се у омоту налази.

9. Отварање понуда

Јавно отварање понуда одржаће се дана 12.06.2017. године у 12:00 часова, у Малој сали, на првом спрату Управне зграде Градске општине Звездара, у Београду, Булевар краља Александра 77.

Отварање понуда је јавно и може му присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Пре почетка поступка јавног отварања, представници понуђача су дужни да комисији наручиоца предају посебна писана овлашћења, оверена печатом и потписом, за учешће у поступку јавног отварања понуда.

10. Цена

Цена у понуди мора бити изражена у динарима без ПДВ - Образац понуде (Образац 7) и са ПДВ - Образац структуре цене са спецификацијом услуга (Образац 8).

Накнада се утврђује на основу јединичних цена, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Јединична цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које извршилац има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

У случају неуобичајено ниске цене, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. ЗЈН.

11. Начин плаћања

Плаћање ће се вршити у року од 45 дана од дана коначног извршења услуге-испоруке одштампаног материјала, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да је предметна услуга извршена.

Достављени рачун мора да садржи број уговора и спецификацију извршене услуге.

12. Додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде

Заинтересована лица могу тражити у писаном облику додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда.

Наручилац ће заинтересованом лицу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева послати одговор у писаном облику и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Питања треба упутити на адресу: Градска општина Звездара, Служба за јавне набавке, Београд, ул. Булевар краља Александра 77, уз напомену: Објашњења – јавна набавка број 8/2017 (УСЛУГА ШТАМПЕ).

Питања се могу упутити поштом, личном доставом у Писарницу општинске управе, телефаксом на број 011/3405-925 или путем електронске поште на e-mail: mladen.covic@zvezdara.org.rs.

Питања се упућују сваког радног дана, у току радног времена Управе градске општине Звездара (од 07,30 до 15,30 часова).

13. Измене и допуне конкурсне документације

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, дужан је да без одлагања измене или допуне објави на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац је дужан 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.

14. Рок за доношење Одлуке о додели уговора

Одлука о додели Уговора биће донета у року од 10 (десет) дана, од дана јавног отварања понуда.

15. Додатна објашњења, контрола и допуштене исправке

Наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача односно његовог подизвођача.

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

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.

16. Критеријум за доделу Уговора

Одлука о додели Уговора донеће се применом критеријума **најнижа понуђена цена.**

17. Понуде са истом понуђеном ценом

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, наручилац ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке. Уколико два или више понуђача понуде исту цену и исти рок испоруке, наручилац ће изабрати понуђача кроз жреб.

Жреб подразумева следеће активности:

- након извршене стручне оцене, а у циљу доношења одлуке о додели уговора, наручилац ће организовати јавни жреб: присуствује комисија за јавну набавку, сви понуђачи који су прворангирани, као и свако заинтересовано лице;
- комисија ће у кутију убацити онолико папирића колико је прворангираних понуђача, с тим да ће на сваком од папирића бити назначен назив понуђача;

- председник комисије ће „извлачити“ папириће из кутије, па ће први извучени папирић одредити првог на ранг листи, други извучени папирић ће одредити другог на ранг листи и тако редом док се не исцрпи круг свих прворангираних понуђача;
- комисија ће сачинити записник који ће потписати сви чланови комисије и сви присутни овлашћени представници понуђача;
- сви представници понуђача су дужни да пре жреба, доставе овлашћења за учествовање;
- уколико понуђачи не дођу и не присуствују жребу, комисија ће га спровести без понуђача.

  Уколико два или више понуђача нису прворангирани, већ заједно заузимају неко ниже место, комисија ће спровести жреб по истом принципу.

18. Понуда у варијантама

Понуда у варијантама није дозвољена.

19. Средство финансијског обезбеђења

Средство финансијског обезбеђења је банкарска гаранција за добро извршење посла.

19.1. Оригинал банкарска гаранција за добро извршење посла

Понуђач којем буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења преда наручиоцу оригинал банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10% вредности уговора без ПДВ, која мора трајати најмање 30 дана дуже од истека рока за испуњење уговорене обавезе.

Поднета банкарска гаранција мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Наручилац је овлашћен да реализује банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају неиспуњења уговорних обавеза.

19.2. Додатно обезбеђење

Уколико је понуђач добио негативну референцу за предмет који није истоврсан предмету ове јавне набавке, дужан је да достави банкарску гаранцију за добро извршење посла на горе прописан начин, у износу од 15% вредности уговора без ПДВ.

19.3. Реализација средстава финансијског обезбеђења

Наручилац може да реализује средства финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

20. Негативне референце

Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне три године пре објављивања позива за подношење понуда у поступку јавне набавке:

- поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона;
- учинио повреду конкуренције;
- доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи

уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац може 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 пре објављивања позива за подношење понуда.

Докази за одбијање понуде из претходна два става ове тачке конкурсне документације су:

- правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- исправа о наплаћеној уговорној казни;
- рекламације корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- доказ о ангажовању на извршењу Уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача;
- уговор о раду, уговор о делу или било која писана исправа, која потврђује да је лице које је учествовало у поступцима јавних набавки или са њим повезана лица, у року од две године након престанка радног односа код наручиоца, радно ангажована код добављача или код лица повезаних са тим добављачем, уколико је вредност уговора додељених том добављачу у последњих годину дана пре престанка радног односа представника Наручиоца већа од 5% укупне вредности свих уговора које је Наручилац закључио у том периоду;
- писана исправа којом се потврђује да је понуђач вратио Наручиоцу непотписан уговор о јавној набавци или писана исправа којом понуђач одбија да потпише Уговор, након што му је уговор у поступку јавне набавке додељен;
- писана исправа којом се потврђује да понуђач није доставио средства финансијског обезбеђења на која се у понуди обавезао;
- писана исправа којом се потврђује да су Наручилац и понуђач у судском или арбитражном поступку по основу неиспуњења обавеза из ранијих поступака јавних набавки или основу неиспуњења обавеза из раније закључених уговора о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правоснажну судску одлуку или коначну одлуку која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

21. Заштита података понуђача

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописом утврђени као поверљиви. Понуђач је обавезан да у својој понуди та документа у горњем десном углу видно означи, у црвеној боји, великим штампаним словима „ПОВЕРЉИВО“. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљиви докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

22. Захтев за заштиту права

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

Захтев за заштиту права може се поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио. Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека прописаног рока од 3 дана, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда. После доношења Одлуке о додели Уговора, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

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

Чланом 151. Закона је прописано да захтев за заштиту права мора да садржи, између осталог, и потврду о уплати таксе из члана 156. Закона.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на одређени рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона.

Као доказ о уплати таксе у износу од 60.000,00 динара, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) Закона, а према Упутству Републичке комисије за заштиту права у поступцима јавних набавки, прихватиће се:

1) Потврда о извршеној уплати таксе из члана 156. Закона која садржи следеће:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
(3) износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши;
(4) број рачуна буџета: 840-30678845-06;
(5) шифру плаћања: 153 или 253;
(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавкеповодом које се подноси захтев за заштиту права;
(7) сврха: такса за ЗЗП; назив наручиоца; број или друга ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
(8) корисник: буџет Републике Србије;
(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплката таксе;
(10) потпис овлашћеног лица банке;

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

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

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

Изјављивање захтева за заштиту права путем електронске поште није допуштено.

Наручилац ће закључити Уговор са изабраним понуђачем након истека рока за подношење Захтева за заштиту права.

23. Обавештење понуђачима о закључењу Уговора

Наручилац ће доставити уговор о јавној набавци понуђачу којем је уговор додељен у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права, односно, пре истека тог рока ако је поднета само једна понуда.

V
УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
(чл. 75. и 76. ЗЈН)
И УПУТСТВО КАКО ДА СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА
(чл. 77. ЗЈН)

I – ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (члан 75. ЗЈН)

Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати:

Ред.бр.	**У с л о в**	
	I - Обавезни услови (члан 75. ЗЈН)	
	1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар; **2)** да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; **3)** да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији; **4)** да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.	
	Доказ за правно лице:	Попуњена, потписана и оверена Изјава о испуњености услова која је саставни део конкурсне документације (Образац 2, Образац 3, Образац 4).
	Доказ за предузетнике:	
	Доказ за физичко лице:	

II – Додатни услови (члан 76. став 2. ЗЈН)

1. Пословни капацитет

Понуђач је дужан да докаже:

да је понуђач у периоду од претходних 5 година: 2012, 2013, 2014, 2015. и 2016. година, извршио услугу штампе, коричења и друге сличне услуге, укупне збирне вредности за наведени период од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ.

Доказ за правно лице:	- потврде референтних наручилаца (Образац 5); Вредност извршених услуга која су предмет јавне набавке доказују се потврдом референтног наручиоца на Обрасцу 5 или на другом обрасцу који садржи све захтеване податке. - референтна листа (Образац 5а).
Доказ за предузетнике:	
Доказ за физичко лице:	

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 није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Наручилац не може одбити као неприхватљиву понуду која не садржи доказ прописан Законом или конкурсном документацијом ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије 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 5 (пет) дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Поред услова прописаних чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, понуђач је дужан да испуњава и остале услове наручиоца прописане конкурсном документацијом.

И З Ј А В А
О НАЧИНУ НАСТУПАЊА У ПОСТУПКУ

У поступку јавне набавка услуга штампе и коричења (ЈНМВ број 8/2017), наступам:

I) самостално:

II) подносимо заједничку понуду
- са следећим члановима групе:

Носилац посла: _____

Члан групе: _____

Члан групе: _____

Уз понуду достављамо Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, у складу са конкурсном документацијом.

III) са подизвођачима:

1. подизвођач _____
2. подизвођач _____

Напомена: *означити начин на који се подноси понуда – заокружити ознаку: I или II или III.*

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Пословно име или скраћани назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Овај образац попуњава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ – НОСИЛАЦ ПОСЛА

Пословно име или скраћани назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ЧЛАНУ ГРУПЕ

Пуно пословно име привредног субјекта	
Скраћени назив	

Седиште	Улица и број	
	Место	
	Општина	
Одговорно лице		
Особа за контакт		
Телефон		
Телефакс		
Електронска пошта		
Рачун Банка		
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број понуђача		
Адреса на коју се достављају писмена наручиоца		

Овај образац се доставља у случају подношења заједничке понуде.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.
Образац копирати уколико понуду доставља већи број чланова групе

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

Пословно име или скраћени назив	

Адреса седишта	**Улица и број**	
	Место	
	Општина	
Матични број понуђача		
Порески идентификациони број		
Одговорно лице		
Лице за контакт		
Телефон		
Телефакс		
е-маил:		
Рачун - Банка		

Овај образац се доставља у случају наступа са подизвођачем.
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.
Образац копирати уколико се ангажује већи број подизвођача.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

И З Ј А В А
ПОНУЂАЧА ДА НЕ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 8/2017

У поступку јавне набавке услуге штампе и коричења, изјављујемо да не наступамо са подизвођачем.

Образац попуњава, потписује и оверава:
- понуђач који наступа самостално
- носилац посла из заједничке понуде, уколико група не наступа са подизвођачем

У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 1

И З Ј А В А

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Јавна набавка број 8/2017

_____,

(пословно име или скраћени назив)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу потврђујемо да смо понуду поднели независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

***Напомена:** Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално, подизвођачи и сви чланови групе у заједничкој понуди.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 2

И З Ј А В А
Јавна набавка број 8/2017

_____

(пословно име или скраћени назив)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:

- *Образац потписује и оверава понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем (за себе).*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 3

И З Ј А В А
У СЛУЧАЈУ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
Јавна набавка број 8/2017

_____

(пословно име или скраћени назив подизвођача)

Под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујемо да испуњавамо све услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:

- У случају наступа са подизвођачем, образац за подизвођача потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем.
- Образац копирати у потребном броју примерака.

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 4

И З Ј А В А
У СЛУЧАЈУ ПОДНОШЕЊА ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ
Јавна набавка број 8/2017

којом члан групе _____
(пословно име или скраћени назив члана групе)

под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављује да испуњава све услове прописане чланом 75. и 76. Закона о јавним набавкама, и то:

1) да смо регистровани код надлежног органа, односно уписани у одговарајући регистар;
2) да ми и наш законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да нисмо осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3) да смо измирили доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе (ако понуђач има седиште на територији стране државе).
4) да смо поштовали обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине;
5) да немамо забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Напомена:
- *У случају подношења заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе.*
- *Образац копирати у потребном броју примерака.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 5

Назив референтног наручиоца: _____
Седиште: _____
Улица и број:_____
Телефон:_____
Матични број:_____
ПИБ: _____

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2. подтачка 1. Закона о јавним набавкама, достављамо вам

П О Т В Р Д У

којом потврђујемо да је Извршилац _____
у периоду 2012, 2013, 2014, 2015. и 2016. година, извршио услугу штампе, коричења и друге сличне услуге у вредности од _____ без ПДВ, словима: _____ без ПДВ.
Назначити број уговора и датум закључења: _____.
Потврда се издаје на захтев Извршиоца_____,
седиште: _____ ул. _____, бр. ____, ради учешћа у јавној набавци услуге штампе и коричења (ЈН број 8/2017) и у друге сврхе се не може користити.

Место: _____

Датум: _____

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује,

Референтни наручилац

_____

(потпис и печат овлашћеног лица)

Напомена: *У обзир се узима услуга штампе и коричења и друге сличне услуге.*
Вредност извршених услуга не може у збиру бити мања од 10.000.00,00 динара без ПДВ.
Потврду доставити у потребном броју примерака.

Образац 5а

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА

Јавна набавка број 8/2017

Понуђач: _____

Ред. бр.	Референтни наручилац	Број и датум закључења уговора	Вредност извршене услуге (без ПДВ)	Напомена само за чланове групе
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
УКУПНА ВРЕДНОСТ ИЗВРШЕНИХ УСЛУГА без ПДВ.:				

***Напомена:** у колону „напомена“ уноси се назив члана групе који за дати, назначени случај даје референцу. Колона „напомена“ се односи искључиво на наступ чланова групе.*

Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално или са подизвођачем.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.
Образац копирати у потребном броју примерака.
Потребна је збирна вредност од најмање 10.000.000,00 динара без ПДВ.

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 6

ОБРАЗАЦ
ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
(ЈНМВ број 8/2017)

Понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру 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.

Укупан износ трошкова:	

Напомена: *У случају потребе табелу копирати.*

Датум **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

Образац 7

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци, услуга штампе и коричења (ЈН број 8/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	**2**. са подизвођачем	**3**. као група понуђача (заједничка понуда)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	**1.**
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда)*

ПОДАЦИ ИЗ ПОНУДЕ	
I – Укупна цена	_____ динара без ПДВ.
II - Начин плаћања	Плаћање се врши најкасније у року од 45 дана од дана извршења сваке појединачне услуге - испоруке одштампаног материјала, након достављања рачуна и овере овлашћеног лица наручиоца да је предметна услуга извршена.
III – Рок испоруке	____ календарских дана (не може бити дужи од 7 календарских дана), од дана пријема писменог захтева за штампу, са припремом или узорком у прилогу.
IV – Проценат услуга које врши подизвођач	____ %.
V - Важење понуде	____ дана (минимум 60 дана) од дана отварања понуда.

Напомена:
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 8

ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА СПЕЦИФИКАЦИЈОМ УСЛУГЕ

На основу позива за подношење понуда по јавној набавци, услуга штампе и коричења (ЈН број 8/2017), дајем понуду како следи (заокружити начин на који се подноси понуда):

1. самостално	**2**. са подизвођачем	**3**. као група понуђача (заједничка понуда)

а. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА САМОСТАЛНО	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњава понуђач уколико наступа самостално*

2. ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ КОЈИ НАСТУПА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Понуђач:	
Седиште:	
Одговорно лице /потписник уговора/:	
ПИБ:	
Матични број:	
Подизвођачи/ навести назив и седиште свих подизвођача/ :	**1.**
	2.
	3.
	4.

** попуњава понуђач уколико наступа са подизвођачем*

3. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЧЛАНОВИМА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА (ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА)	
1.Понуђач – овлашћени члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	
2.Понуђач – члан групе:	
Седиште:	
Одговорно лице:	
ПИБ:	
Матични број:	

** попуњавају чланови групе (заједничка понуда*

Услуга штампе							
I - Штампа информативних, промотивних и репрезентативних материјала							
Ред. бр.	**Опис**	**Број врста**	**Тираж по врсти** (у комадима)	**Цена за један тираж по једној врсти без ПДВ**	**Цена за један тираж по једној врсти са ПДВ**	**Укупна цена без ПДВ (3x1)**	**Укупна цена са ПДВ (4x1)**
1.	ТРОДЕЛНИ ЛЕТАК	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	Формат А4, папир 115гр. кунстдрук штампа 4/4 Дорада савијање	12	100				
		10	150				
		4	250				
		10	500				
2.	ДВОДЕЛНИ ЛЕТАК						
	Формат 20 са 22 цм папир 115 гр. кунстдрук штампа 4/4	8	50				
		6	100				
		10	100				
3.	ЛЕТАК						
	Формат 9.7 са 20 цм, папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/4	12	100				
		12	150				
		12	250				
		24	250				
4.	ФЛАЈЕР						
	Формат 11 са 22цм папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/4	9	100				
		6	300				
		6	500				
5.	ФЛАЈЕР						
	Обим: 1 лист, формат А5 обрезано на формат (145 x 210 мм) Папир: кунстдрук 115гр Штампа 4/4	9	2000				
6.	ФЛАЈЕР						
	Формат А4 Папир: кунстдрук 115гр Штампа 4/0	15	1500				
7.	ПЛАКАТ						
	Формат 22x67cm папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/0	50	40				
		60	50				
		60	100				
		15	200				

8.	ПЛАКАТ						
	Формат Б1, папир 135 гр. кунстдрук штампа 4/0	3	60				
9.	ПОСТЕР						
	Формат А3 Папир 115 кунстдрук Штампа 4/0	9	250				
10.	ДИПЛОМА						
	Формат А4 Папир 250 гр. кунстдрук штампа 4/4	15	10				
		15	10				
		6	100				
		6	300				
11.	СЕРТИФИКАТ						
	Формат А3 Папир 250 гр. кунстдрук штампа 4/4	6	160				
12.	КАРТИЦА						
	Формат 5цм са 18 цм Папир 300гр. кунстдрук Дорада пресавијањем на пола Штампа 4/4	6	500				
13.	КАРТИЦА						
	Формат 10,5х6 Папир 115гр, кунстдрук Штампа 4/4	60	100				
14.	ВИЗИТ КАРТИЦА						
	Формат 9х5 Папир 250гр кунстдрук Мат пластификација Штампа обострано, двојезично	60	100				
15.	ПИСМО						
	Формат А4, Папир: 100гр ОЦР препринт, Штампа: колорна варијабилна персонализација, Савијање, Ковертирање у Ц6/5 коверте за машинско инсертовање, Штампа коверти: 2/0, ковертирање укључено у цену(свака припрема се разликује).	6	20 000				
16.	ПИСМО ПЕРСОНАЛИЗОВАНО						
	Формат А4, Папир: 100гр ОЦР препринт, Штампа: колорна	6	2500				
		18	1500				

	варијабилна штампа (свака припрема се разликује)	12	500				
		12	250				
17.	БРОШУРА						
	Формат А4 Папир 135гр. куншдрук Обим 12 страна Штампа 4/4 Повез кламовањем	3	300				
18.	БРОШУРА						
	Формат А4 Папир 135гр. куншдрук Обим 16 страна Штампа 4/4 Повез кламовањем	10	150				
19.	БИЛТЕН						
	Формат А3 Обим 4 стране Папир 135гр. Куншдрук Штампа 4/4	20	300				
20.	КАТАЛОГ						
	Каталог А4 до 60 страна + корице Папир куншдрук 115, корице биндекот 300гр Штампа 4/4 Повез кламовањем	8	200				
21.	МАЈИЦА						
	Памучне мајице (беле), штампа 4/0	6	200				
22.	ПОЗИВНИЦА						
	Формат америкен (21х10) Папир 250гр фини рељефни куншдрук	12	50				
23.	РОЛ АП						
	Импрегнирано/пластифицирано платно са металном конструкцијом Димензије 60х180цм	6	2				
I УКУПНО без ПДВ:							
I УКУПНО са ПДВ:							

II – Дигитална штампа

Ред. бр.	**Опис предмета**	**Јединица мере**	**Количина**	**Цена по јединици мере без ПДВ**	**Цена по јединици мере са ПДВ**	**Укупна цена без ПДВ (3х2)**	**Укупна цена са ПДВ (4х2)**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Дигитална штампа мањих тиража по квадратном метру (Дигитална штампа у боји	м2	50				

	(4/0), мањих тиража, разних формата од каласичне табачне дигиталне штампе до плотера).						
					II УКУПНО без ПДВ:		
					II УКУПНО са ПДВ:		

Напомена: *Дигитална штампа подразумева дигиталну штампу у боји (4/0) коју прерачунавамо у квадратним метрима због великог броја различитих формата који су нам потребни током године. Нисмо у могућности да предвидимо све формате и тираже за које ће се током године појавити потреба и зато ова ставка обухвата дигиталну штампу мањих тиража, разних формата од класичне табачне дигиталне штампе до плотера . У овој ставци је потребно исказати обједињену цену по метру квадратном, односно обједињену цену за 50 метара квадратних*.

III – Штампа фасцикли, образаца и коверти са помоћним услугама

Ред. бр.	**Опис предмета јавне набавке**	**Јединица мере**	**Количина**	**Јединична цена по јединици мере без ПДВ**	**Јединична цена по јединици мере са ПДВ**	**Укупно без ПДВ (3x2)**	**Укупно са ПДВ (4x2)**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Коричење службених гласника и службених листова, формат А4, (обим материјала: 110 број Службеног гласника и 80 бројева Службеног листа) са натписом на боку корица, до 10 речи по избору наручиоца	комад	190				
2.	Коричење главне књиге трезора, формат А4 (обим материјала: 2x1.000 листова) са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца	комад	2				
3.	Коричење главне књиге Месних заједница, формат А4 са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 9x500 листова)	комад	9				
4.	Коричење платних спискова, формат А4 са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 6x500 листова)	комад	6				
5.	Коричење картона зарада, формат А4 натпис на боку и предњој страни корице, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 3x500 листова)	комад	3				

6.	Образац А4 НЦР- Записник/присутни (Комунална инспекција), 1/0 једна боја	блок	100				
7.	Образац А4 НЦР- Решење о затварању градилишта (Грађевинска инспекција) 1/0 једна боја	блок	20				
8.	Образац А4 НЦР- Дневни налози (Грађевинска инспекција), 1/0 једна боја	блок	20				
9.	Образац А4 НЦР, прекршајни налог (одсек за комуналну инспекцију), 1/0 једна боја	блок	20				
10.	Образац А4 НЦР, обавештење (комунална инспекција), 1/0 једна боја	блок	20				
11.	Образац А4 НЦР, записник (грађевинска инпсекција)	блок	100				
12.	Образац А4 НЦР, обавештење (грађевинска инспекција)	блок	20				
					III УКУПНО без ПДВ:		
					III УКУПНО са ПДВ:		

Напомена: Један блок има 100 страна

IV – Штампа листа „Звездара“

Ред. бр.	**Опис предмета јавне набавке**	**Јединица мере**	**Количина**	**Јединична цена по јединици мере без ПДВ**	**Јединична цена по јединици мере са ПДВ**	**Укупно без ПДВ (3x2)**	**Укупно са ПДВ (4x2)**
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1.	Штампање листа "Звездара", 10 бројева, у тиражу од по 25.000 примерака Обрезан формат: 210 x 297мм, обим-књижни блок 24 стране, штампа:к.б рото 4/4, папир: к.б.LWC 60g/m2, 24 страна, обострани колор, дорада – шивење жицом кроз превој, паковање у пакете по 100 примерака	ком	250.000				
					IV УКУПНО без ПДВ:		
					IV УКУПНО са ПДВ:		
					УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ:		
					УКУПНО (I+II+III+IV) са ПДВ:		

Упутство понуђачима како да попуне образац структуре цене:

I - Штампа информативних, промотивних и репрезентативних материјала

**попуњава се колона 3 "Цена за један тираж по једној врсти без ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене тиража по једној врсти без ПДВ.*
**попуњава се колона 4 "Цена за један тираж по једној врсти са ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене тиража по једној врсти са ПДВ.*
** попуњава се колона 5 "Укупна цена без ПДВ" – тако што се износ јединичне цене тиража по једној врсти "колона 3" без ПДВ множи са назначеним бројем врста "колона 1"*
** попуњава се колона 6 "Укупна цена са ПДВ" – тако што се износ јединичне цене тиража по једној врсти "колона 4" са ПДВ множи са назначеним бројем врста "колона 1"*
**у поље "I УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену штампе информативних, промотивних и репрезентативних материјала без ПДВ без ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*
**у поље "I УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену штампе информативних, промотивних и репрезентативних материјала са ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*

II – Дигитална штампа

**попуњава се колона 3 "Цена по јединици мере без ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.*
**попуњава се колона 4 "Цена по јединици мере са ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.*
** попуњава се колона 5 "Укупна цена без ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 3" без ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
** попуњава се колона 6 "Укупна цена са ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 4" са ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
**у поље "II УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену дигиталне штампе без ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*
**у поље "II УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену дигиталне штампе са ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*

III – Штампа фасцикли, образаца и коверти са помоћним услугама

**попуњава се колона 3 "Јединична цена по јединици мере без ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.*
**попуњава се колона 4 "Јединична цена по јединици мере са ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.*
** попуњава се колона 5 "Укупна цена без ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 3" без ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
** попуњава се колона 6 "Укупна цена са ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 4" са ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
**у поље "III УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену штампе фасцикли, образаца и коверти са помоћним услугама без ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*
**у поље "III УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену штампе фасцикли, образаца и коверти са помоћним услугама са ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*

IV – Штампа листа „Звездара"

**попуњава се колона 3 "Цена по јединици мере без ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене без ПДВ.*
**попуњава се колона 4 "Цена по јединици мере са ПДВ" – тако што се уноси износ јединичне цене са ПДВ.*
** попуњава се колона 5 "Укупна цена без ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 3" без ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
** попуњава се колона 6 "Укупна цена са ПДВ" – тако што се износ јединичне цене "колона 4" са ПДВ множи са назначеном количином "колона 2"*
**у поље "IV УКУПНО без ПДВ" уписати укупну цену штампе листа "Звездара" без ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*
**у поље "IV УКУПНО са ПДВ" уписати укупну цену штампе листа "Звездара" са ПДВ (не попуњавати маркирано сиво поље).*

** у поље "*УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ*" уписати укупну цену услуга штампе без ПДВ по свим врстама штампе (не попуњавати маркирано сиво поље).*
** у поље"* УКУПНО (I+II+III+IV) са ПДВ*" уписати укупну цену услуга штампе са ПДВ по свим врстама штампе (не попуњавати маркирано сиво поље).*

**Напомена:*
Образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа самостално.
У случају наступа групе понуђача образац попуњава, потписује и оверава члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписивати понуду.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

Образац 9

ЈН број 8/2017

СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ

НАЗИВ ПОДИЗВОЂАЧА	СПИСАК УСЛУГА КОЈЕ ЋЕ ВРШИТИ ПОДИЗВОЂАЧ	ИЗРАЗИТИ У ПРОЦЕНТИМА %
	УКУПНО	

**Овај образац попуњава, потписује и оверава понуђач који наступа са подизвођачем. Дозвољени проценат је највише 50%.*
У случају другачијег наступања у поступку, образац није потребно достављати.

ДАТУМ **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**

М.П.

_____ _____

VI
МОДЕЛ УГОВОРА

Понуђачи су дужни да потпишу и овере печатом последњу страну модела уговора. Уколико то не учине, њихова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен дана **(попуњава Наручилац)** 2017. године, између:

1. **Градске општине Звездара,** са седиштем у Београду, Булевар краља Александра 77, порески идентификациони број 101468873, матични број 07004656, коју заступа Милош Игњатовић, председник Градске општине Звездара (у даљем тексту: Наручилац) и

2. _____, са седиштем у

   _____, ул. _____ бр. ______,

   порески идентификациони број _____, матични број_____,

   које заступа _____, директор (у даљем тексту: Извршилац)

Напомена: Уговорну страну попуњава понуђач који подноси самосталну понуду, понуду са подизвођачем и члан групе који ће бити носилац посла или понуђач који ће у име групе понуђача потписати уговор

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Члан 1.

Уговорне стране сагласно констатују:

- да је Наручилац, на основу Закона о јавним набавкама ("Службени гласник РС", бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 – у даљем тексту: Закон), спровео поступак јавне набавке мале вредности који има за предмет набавку услуге штампе и коричења, под редним бројем 8/2017;
- да је Наручилац дана **(попуњава Наручилац)** 2017. године, објавио позив за подношење понуда на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца: www.zvezdara.org.rs;
- да је Извршилац доставио (заједничку/са подизвођачем) понуду број **(биће преузето из понуде)**, која у потпуности одговара спецификацији из конкурсне документације која је садржана је у члану 2. овог Уговора;
- да је Наручилац Одлуком о додели уговора број **(попуњава Наручилац),** изабрао Извршиоца као најповољнијег за извршење предметне услуге;
- да је Наручилац Одлуку о додели уговора објавио на Порталу јавних набавки и на интернет страници наручиоца у складу са Законом;
- да Наручилац овај уговор закључује на основу члана 112. и 113. Закона о јавним набавкама;
- да ће Извршилац извршење уговорених обавеза по овом Уговору делимично поверити Подизвођачу **(попуњава Наручилац).**
- Уговор се закључује на период од једне године од дана закључења.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА, ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Предмет овог Уговора је набавка услуге штампе и коричења, и то:

Услуга штампе					
I - Штампа информативних, промотивних и репрезентативних материјала					
Ред. бр.	**Опис**	**Број врста**	**Тираж по врсти** (у комадима)	**Цена за један тираж по једној врсти без ПДВ**	**Укупна цена без ПДВ**
1.	ТРОДЕЛНИ ЛЕТАК				
	Формат А4, папир 115гр. кунстдрук штампа 4/4 Дорада савијање	12	100	*Из понуде*	*Из понуде*
		10	150	*Из понуде*	*Из понуде*
		4	250	*Из понуде*	*Из понуде*
		10	500	*Из понуде*	*Из понуде*
2.	ДВОДЕЛНИ ЛЕТАК				
	Формат 20 са 22 цм папир 115 гр. кунстдрук штампа 4/4	8	50	*Из понуде*	*Из понуде*
		6	100	*Из понуде*	*Из понуде*
		10	100	*Из понуде*	*Из понуде*
3.	ЛЕТАК				
	Формат 9.7 са 20 цм, папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/4	12	100	*Из понуде*	*Из понуде*
		12	150	*Из понуде*	*Из понуде*
		12	250	*Из понуде*	*Из понуде*
		24	250	*Из понуде*	*Из понуде*
4.	ФЛАЈЕР				
	Формат 11 са 22цм папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/4	9	100	*Из понуде*	*Из понуде*
		6	300	*Из понуде*	*Из понуде*
		6	500	*Из понуде*	*Из понуде*
5.	ФЛАЈЕР				
	Обим: 1 лист, формат А5 обрезано на формат (145 x 210 мм) Папир: кунстдрук 115гр Штампа 4/4	9	2000	*Из понуде*	*Из понуде*
6.	ФЛАЈЕР				
	Формат А4 Папир: кунстдрук 115гр Штампа 4/0	15	1500	*Из понуде*	*Из понуде*
7.	ПЛАКАТ				
	Формат 22x67cm папир 115 гр. Кунстдрук штампа 4/0	50	40	*Из понуде*	*Из понуде*
		60	50	*Из понуде*	*Из понуде*
		60	100	*Из понуде*	*Из понуде*

		15	200	*Из понуде*	*Из понуде*
8.	ПЛАКАТ				
	Формат Б1, папир 135 гр. кунстдрук штампа 4/0	3	60	*Из понуде*	*Из понуде*
9.	ПОСТЕР				
	Формат А3 Папир 115 кунстдрук Штампа 4/0	9	250	*Из понуде*	*Из понуде*
10.	ДИПЛОМА				
	Формат А4 Папир 250 гр. кунстдрук штампа 4/4	15	10	*Из понуде*	*Из понуде*
		15	10	*Из понуде*	*Из понуде*
		6	100	*Из понуде*	*Из понуде*
		6	300	*Из понуде*	*Из понуде*
11.	СЕРТИФИКАТ				
	Формат А3 Папир 250 гр. кунстдрук штампа 4/4	6	160	*Из понуде*	*Из понуде*
12.	КАРТИЦА				
	Формат 5цм са 18 цм Папир 300гр. кунстдрук Дорада пресавијањем на пола Штампа 4/4	6	500	*Из понуде*	*Из понуде*
13.	КАРТИЦА				
	Формат 10,5х6 Папир 115гр, кунстдрук Штампа 4/4	60	100	*Из понуде*	*Из понуде*
14.	ВИЗИТ КАРТИЦА				
	Формат 9х5 Папир 250гр кунстдрук Мат пластификација Штампа обострано, двојезично	60	100	*Из понуде*	*Из понуде*
15.	ПИСМО				
	Формат А4, Папир: 100гр ОЦР препринт, Штампа: колорна варијабилна персонализација, Савијање, Ковертирање у Ц6/5 коверте за машинско инсертовање, Штампа коверти: 2/0, ковертирање укључено у цену(свака припрема се разликује).	6	20 000	*Из понуде*	*Из понуде*
16.	ПИСМО ПЕРСОНАЛИЗОВАНО				
	Формат А4, Папир: 100гр ОЦР препринт, Штампа: колорна варијабилна штампа (свака припрема се разликује)	6	2500	*Из понуде*	*Из понуде*
		18	1500	*Из понуде*	*Из понуде*
		12	500	*Из понуде*	*Из понуде*

		12	250	*Из понуде*	*Из понуде*
17.	БРОШУРА				
	Формат А4 Папир 135гр. кунстдрук Обим 12 страна Штампа 4/4 Повез кламовањем	3	300	*Из понуде*	*Из понуде*
18.	БРОШУРА				
	Формат А4 Папир 135гр. кунстдрук Обим 16 страна Штампа 4/4 Повез кламовањем	10	150	*Из понуде*	*Из понуде*
19.	БИЛТЕН				
	Формат А3 Обим 4 стране Папир 135гр. Кунстдрук Штампа 4/4	20	300	*Из понуде*	*Из понуде*
20.	КАТАЛОГ				
	Каталог А4 до 60 страна + корице Папир кунстдрук 115, корице биндекот 300гр Штампа 4/4 Повез кламовањем	8	200	*Из понуде*	*Из понуде*
21.	МАЈИЦА				
	Памучне мајице (беле), штампа 4/0	6	200	*Из понуде*	*Из понуде*
22.	ПОЗИВНИЦА				
	Формат америкен (21x10) Папир 250гр фини рељефни кунстдрук	12	50	*Из понуде*	*Из понуде*
23.	РОЛ АП				
	Импрегнирано/пластифицирано платно са металном конструкцијом Димензије 60x180цм	6	2	*Из понуде*	*Из понуде*
				I УКУПНО без ПДВ:	*Из понуде*

II – Дигитална штампа

Ред. бр.	Опис предмета	Јединица мере	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Укупна цена без ПДВ (3x2)
1.	Дигитална штампа мањих тиража по квадратном метру (Дигитална штампа у боји (4/0), мањих тиража, разних формата од каласичне табачне дигиталне штампе до плотера).	м2	50	*Из понуде*	*Из понуде*
				II УКУПНО без ПДВ:	*Из понуде*

Напомена: *Дигитална штампа подразумева дигиталну штампу у боји (4/0) коју прерачунавамо у квадратним метрима због великог броја различитих формата који су нам потребни током године. Нисмо у могућности да предвидимо све*

формате и тираже за које ће се током године појавити потреба и зато ова ставка обухвата дигиталну штампу мањих тиража, разних формата од класичне табачне дигиталне штампе до плотера . У овој ставци је потребно исказати обједињену цену по метру квадратном, односно обједињену цену за 50 метара квадратних.

III – Штампа фасцикли, образаца и коверти са помоћним услугама

Ред. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена по јединици мере без ПДВ	Укупно без ПДВ
1.	Коричење службених гласника и службених листова, формат А4, (обим материјала: 110 број Службеног гласника и 80 бројева Службеног листа) са натписом на боку корица, до 10 речи по избору наручиоца	комад	190	*Из понуде*	*Из понуде*
2.	Коричење главне књиге трезора, формат А4 (обим материјала: 2x1.000 листова) са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца	комад	2	*Из понуде*	*Из понуде*
3.	Коричење главне књиге Месних заједница, формат А4 са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 9x500 листова)	комад	9	*Из понуде*	*Из понуде*
4.	Коричење платних спискова, формат А4 са натписом на боку и предњој страни корица, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 6x500 листова)	комад	6	*Из понуде*	*Из понуде*
5.	Коричење картона зарада, формат А4 натпис на боку и предњој страни корице, до 10 речи по избору наручиоца (обим материјала 3x500 листова)	комад	3	*Из понуде*	*Из понуде*
6.	Образац А4 НЦР-Записник/присутни (Комунална инспекција), 1/0 једна боја	блок	100	*Из понуде*	*Из понуде*
7.	Образац А4 НЦР- Решење о затварању градилишта (Грађевинска инспекција) 1/0 једна боја	блок	20	*Из понуде*	*Из понуде*

8.	Образац А4 НЦР- Дневни налози (Грађевинска инспекција), 1/0 једна боја	блок	20	*Из понуде*	*Из понуде*
9.	Образац А4 НЦР, прекршајни налог (одсек за комуналну инспекцију), 1/0 једна боја	блок	20	*Из понуде*	*Из понуде*
10.	Образац А4 НЦР, обавештење (комунална инспекција), 1/0 једна боја	блок	20	*Из понуде*	*Из понуде*
11.	Образац А4 НЦР, записник (грађевинска инпсекција)	блок	100	*Из понуде*	*Из понуде*
12.	Образац А4 НЦР, обавештење (грађевинска инспекција)	блок	20	*Из понуде*	*Из понуде*
				III УКУПНО без ПДВ:	*Из понуде*
Напомена: Један блок има 100 страна					
IV – Штампа листа „Звездара“					
Ред. бр.	Опис предмета јавне набавке	Јединица мере	Количина	Јединична цена по јединици мере без ПДВ	Укупно без ПДВ
1.	Штампање листа "Звездара", 10 бројева, у тиражу од по 25.000 примерака Обрезан формат: 210 x 297мм, обим-књижни блок 24 стране, штампа:к.б рото 4/4, папир: к.б.LWC 60g/m2, 24 страна, обострани колор, дорада – шивење жицом кроз превој, паковање у пакете по 100 примерака	ком	250.000	*Из понуде*	*Из понуде*
				IV УКУПНО без ПДВ:	*Из понуде*
				УКУПНО (I+II+III+IV) без ПДВ:	*Из понуде*

Члан 3.

Вредност Уговора износи **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ и словима **(биће преузето из понуде)** динара без ПДВ.

Накнада се утврђује на основу јединичних цена из члана 2. овог Уговора, а према обрачуну стварно извршене услуге.

Понуђена цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива све трошкове које Извршилац има у реализацији набавке.

Цена је фиксна и не може се накнадно мењати.

Наручилац задржава право да одступи од процењених количина.

Обавезе које наручилац преузима овим уговором су у складу са прописима којима се уређује буџетски систем, односно располагање финансијским средствима.

Члан 4.

Наручилац је дужан да изврши исплату накнаде за извршену услугу која је предмет Уговора у року од 45 дана од дана сваке појединачне извршене услуге, након достављања рачуна и овере лица из члана 10. овог Уговора (у даљем тексту: овлашћено лице Наручиоца) да је предметна услуга извршена.

Достављени рачун мора да садржи број овог уговора и спецификацију извршене услуге.

Плаћање се врши на рачун Извршиоца број **(биће преузето из понуде)** код банке **(биће преузето из понуде).**

СРЕДСТВО ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 5.

Извршилац је дужан да у тренутку закључења уговора, као средство финансијског обезбеђења, преда Наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла у висини од 10 % вредности из члана 3. став 1. овог Уговора.

Банкарска гаранција за добро извршење посла траје 30 дана дуже од истека рока за коначно извршење посла, налази се у прилогу овог Уговора и чини његов саставни део.

Банкарска гаранција је неопозива, безусловна, на први позив платива, без приговора.

Члан 6.

Наручилац је овлашћен да реализује средство финансијског обезбеђења у случају неиспуњења уговорних обавеза.

РОК ИСПОРУКЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Члан 7.

Извршилац је дужан да услугу штампања врши сукцесивно, у року од **(биће преузето из понуде)** од дана пријема писменог захтева за штампу, са припремом или узорком у прилогу.

Наручилац припрему или узорак за штампу, који чине прилог захтева за штампу, доставља електронским путем, путем поште или личном доставом.

Извршилац је дужан да у року из става 1. овог члана, одштампани материјал испоручи франко просторије наручиоца и да обезбеди истовар и пренос до просторије коју одреди наручилац.

КВАЛИТЕТ

Члан 8.

Извршилац је дужан да гарантује квалитетно и поуздано извршење уговорене обавезе.

РЕКЛАМАЦИЈА

Члан 9.

Квалитативни и квантитативни пријем штампаног материјала врши овлашћено лице Наручиоца у присуству Извршиоца, у просторијама које одреди Наручилац.

Евентуална рекламација од стране наручиоца на испоручене количине и квалитет штампаног материјала мора бити сачињена у писменој форми и достављена Извршиоцу у року од 72 часа, а Извршилац је у обавези да у року од 48 сати од дана достављања рекламације, поступи по истој и испоручи одговарајући штампани материјал.

РЕАЛИЗАЦИЈА УГОВОРА

Члан 10.

Лице одговорно за праћење и контролисање извршења уговорних обавеза је Јелена Папић, начелник Службе за стандардизацију пословања.

Заменик лица из става 1. овог члана је Славица Брђовић, запослена у Служби за скупштинске послове Градске општине Звездара.

Одговорно лице је дужно да прати извршење свих обавеза утврђених овим Уговором, да својим потписом потврди рачун и друга документа потребна за плаћање, да прати средство финансијског обезбеђења, да сачини извештај о реализацији уговора и да извештај о реализацији уговора достави интерном ревизору и Служби за јавне набавке.

ПРОМЕНЕ ПОДАТАКА

Члан 11.

Извршилац је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени података прописаних чланом 77. Закона о јавним набавкама и да је документује на прописан начин.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 12.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други прописи који уређују ову област.

Члан 13.

Измене и допуне овог уговора важе само када се дају у писменој форми и уз обострану сагласност уговорних страна.

Члан 14.

Овај уговор је закључен даном потписивања.

Уговор престаје да важи истеком рока на који је закључен или утрошком средстава Наручиоца из члана 3. став 1. овог Уговора.

Свака од уговорних 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 писменим путем обавестити другу страну.

Уговор ће се сматрати раскинутим по протеку рока од 15 дана од дана пријема писменог обавештења.

Отказни рок тече од дана пријема отказа.

Члан 15.

Уговорне стране су сагласне да евентуалне неспоразуме, тешкоће и проблеме у вези са извршењем уговора решавају заједнички, на принципима уважавања интереса друге уговорне стране.

Уколико до споразума не дође, уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 16.

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

ЗА ИЗВРШИОЦА **ЗА НАРУЧИОЦА**

_____ **Милош Игњатовић с.р.**

***Напомена наручиоца:** понуђачи су дужни да потпишу и овере последњу страну модела уговора.*