

Град Београд
Канцеларија за младе
www.kancelarijazamlade.rs

ГРАД БЕОГРАД
КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ
Београд, ул. Тиршова бр. 1



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

Јавна набавка број: Н-3/17
Дизајн и штампање промотивног материјала Канцеларије за младе

Јун 2017.

С А Д Р Ж А Ј:

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ.....	3
2. ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ)	3
3. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА	5
4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА	5
5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ	10
6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ	18
7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ	21
8. МОДЕЛ УГОВОРА.....	23
9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ.....	27
10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ	28
11. МЕНИЧНО ПИСМО	29

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Предмет јавне набавке је услуга: Дизајн и штампање промотивног материјала Канцеларије за младе

Редни број набавке је Н-3/17.

Назив и ознака из општег речника набавки је ОРН-79800000-2, услуге штампања и сродне услуге.

2. ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ (СПЕЦИФИКАЦИЈЕ), КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ, РОК ИЗВРШЕЊА

Канцеларија за младе у склопу различитих годишњих активности има потребу за разноврсним штампаним промотивним материјалом.

Понуђач се обавезује да ће припремити промотивни материјал Наручиоца у виду израде дизајна, припреме за штампу и штампе.

Израда дизајна и припрема за штампу подразумева одређивање формата штампаног дела, хеадер-а, футер-а, графичких елемената који прате сваку страну, параграф и карактер стилова за основни текст, наслове, наднаслов, поднаслов, међунаслов, потписе слика, табела, у циљу што бољег распоређивања тј. односа текстуалног и графичког материјала. За текстуални део користити лиценциране - легалне фонтове.

Припрема за штампу обухвата и обраду фотографија (светлосни и тонални контраст, динамички опсег, корекцију колора, ретуширање, изоштравање), уз најбољи могући квалитет обрађених фотографија у односу на њихов изворни квалитет, израду табела, графикона, цртежа, шема, карата, и др, те конвертовање у процесне боје.

Услуга израде идејног решења и припреме за штампу обухвата:

1. Идејно решење дизајна и припрема за штампу визуелног идентитета наручиоца: дизајн знака и логотипа, израда знака и логотипа, дефиниција колорита, дефиниција пропорција и међусобних односа, монохроматски приказ, негатив, жичани приказ, суви жиг.

2. Идејно решење дизајна типографије: одабир фонта/фонтова, дефиниција стилова и колорита, наслов, наднаслов и поднаслов, слоган, параграф, антрфиле, фусноте, референце, литература.

3. Идејно решење дизајна пратећих графички елемената: дефиниција пиктограма и слика, израда пиктограма, знакова и иконица, одабир слика, фотографија, обезбеђивање ауторских права.

4. Идејно решење дизајна промотивног материјала.

Спецификација прмотивног материјала:

	Врста прмотивног материјала	Формат	Отисак (боја)	Количина
1.	Флајер А5	148x210мм	135г сјајни кунстдрук Штампа: 4/4 (обострани пун колор)	5000
2.	Плакат Б1	1000x707мм	4/0, Обим: 1 страна Папир: 135г сјајни кунстдрук	100
3.	Фасцикла	210x297мм	4/1 (пун колор), 300г сјајни кунстдрук, сјајна пластификација, штанц	800
4.	Кеса папирна	280x80x405мм	4/0 (пун колор), повез бели учкур, 170г сјајни кунстдрук, сјајна пластификација	500
5.	Хемијска оловка	-	пластична	1300
6.	Рол-ап банер (ребрендирање)	120x200мм	4/0	2
7.	Свеска А5	А5	<ul style="list-style-type: none">• корице 300г кунстдрук, пластификација мат 1/1,• листови 80г, линије, 75 страна• повез спирала метална	1300
8.	Привезак		метални	100
9.	Самолепљиве цедуље	100x72мм	100 листова, 80г, 4/0	500
10.	Акредитација са траком	105x148мм	135г сјајни кунстдрук, Штампа: 4/4 (обострани пун колор)	300
11.	Промо пулт	200x85цм	стандардни	1
12.	Рекламни зид (ребрендирање)	414x230цм	из 6 делова	1

Временски оквир и место реализације:

Извршилац ће у року од 15 (петнаест) дана од потписивања уговора урадити идејно решење и припрему за штампу и у електронској форми га доставити наручиоцу на сагласност.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем (у даљем тексту: Комисија) састављена од представника наручиоца ће у року од 3 (три) радна дана од пријема идејног решења и припреме за штампу извршити преглед истог.

По добијеној сагласности Комисије, извршилац ће у року од највише 25 (двадесет пет) дана извршити штампање материјала и доставити га наручиоцу.

Набавку је потребно реализовати у року од 45 (четрдесет пет) дана од дана потписивања уговора. Место реализације је Београд.

М.П.

ПОНУЂАЧ

3. КРИТЕРИЈУМ ЗА ОЦЕНУ ПОНУДА

Критеријум за оцену понуда је „најнижа понуђена цена“.

У случају да два или више понуђача понуде исту цену, уговор о јавној набавци ће се доделити оном понуђачу који понуди дужи рок важења средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла.

4. УСЛОВИ И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

4.1 УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. ЗАКОНА

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке прописане чланом 75. Закона, и то:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (члан 75. став 1. тачка 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 (члан 75. став 1. тачка 2 Закона);
3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (члан 75. став 1. тачка 4 Закона);
4. да је поштовао обавезе које произилазе 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 (члан 75. став 2. Закона).

4.2 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 76. ЗАКОНА

Да би учествовао у предметном поступку јавне набавке, понуђач мора да испуњава додатне услове прописане чланом 76. Закона, наведене овом конкурсном документацијом:

1. *Финансијски капацитет.* Услов је да је понуђач остварио укупан приход од најмање 1.160.000,00 динара у две претходне обрачунске године (2014. и 2015.).

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1 до 4 Закона.

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.

4.3 УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Понуђач је дужан да испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. Закона докаже достављањем изјаве дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу о испуњености услова утврђених Законом и конкурсном документацијом, потписану од стране овлашћеног лица понуђача и оверену печатом.

- Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког понуђача из групе понуђача.
- Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1-4 Закона, односно услове од 1-3 из Изјаве понуђача (Одељак 4, тачка 4.4 Конкурсне документације), и услове из члана 75. став 2. Закона, односно Изјаве понуђача (Одељак 4, тачка 4.6 Конкурсне документације).
- Уколико понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да за истог достави Изјаву подизвођача, дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, о испуњености услова утврђених конкурсном документацијом, попуњену, потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Понуђач није дужан да доставља податке који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа, и то: Извештај о бонитету Агенције за привредне регистре и листинг са сајта Народне банке Србије, а у складу са чланом 79. став 5. Закона.

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

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

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

Понуђач је дужан да без одлагања писаним путем 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 је дужан да достави следеће доказе (документа) којима доказује испуњеност додатних услова из члана 76. Закона:

1. *Финансијски капацитет* понуђач доказује достављањем Извештаја о бонитету за јавне набавке (образац БОН-ЈН) који издаје Агенција за привредне регистре, који мора да садржи: статусне податке понуђача, сажети биланс стања и биланс успеха за претходне две обрачунске године (2014. и 2015.).

4.4 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА БР. Н-3/17 ДИЗАЈН И ШТАМПАЊЕ ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

1. 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 с прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

М.П.

Понуђач

4.5 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОДИЗВОЂАЧА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА БР. Н-3/17 ДИЗАЈН И ШТАМПАЊЕ ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је подизвођач _____
(назив)

1. 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. измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији.

М.П.

Подизвођач

4.6 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ПОНУЂАЧА

ЈАВНА НАБАВКА УСЛУГА БР. Н-3/17
ДИЗАЈН И ШТАМПАЊЕ ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу

ИЗЈАВЉУЈЕМ

Да је понуђач _____
(назив)

поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

М.П.

Понуђач

5. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

Сагласно члану 61. став 4. тачка 1 Закона, према упутству наручиоца, понуђач треба да сачини понуду.

5.1 Понуде се припремају и подносе у складу са позивом наручиоца и овом конкурсном документацијом. Понуђач подноси понуду непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији овереној печатом, на адресу наручиоца: Град Београд, Канцеларија за младе, Тиршова 1, 11000 Београд, (у даљем тексту: адреса наручиоца), писарница, до уторка **27.06.2017. године, најкасније до 09:00 часова**, са назнаком: **„ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ДИЗАЈНА И ШТАМПАЊА ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ БР. Н-3/17 – НЕ ОТВАРАТИ“**. На полеђини коверте, односно кутије, мора бити назначен назив и адреса понуђача. Понуда мора бити затворена на такав начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Понуда с варијантама није дозвољена. Благовременим се сматрају понуде које су примљене од стране наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда.

5.2 Понуђач може да поднесе само једну понуду.

5.3 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.

5.4 У року за подношење понуда понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду. Понуђач подноси измену, допуну или опозив понуде на начин који је одређен за подношење понуде, на адресу наручиоца **с назнаком „ИЗМЕНА/ ДОПУНА/ ОПОЗИВ ПОНУДЕ ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГЕ ДИЗАЈНА И ШТАМПАЊА ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ БР. Н-3/17– НЕ ОТВАРАТИ“**.

5.5 Рокови у поступку јавне набавке биће рачунати према датуму објављивања позива на порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки. Уколико је последњи дан рока нерадан дан (субота, недеља и државни празник), рок истиче првог наредног радног дана.

5.6 Понуде ће бити јавно отворене у уторак, **27.06.2017. године, у 10:00 часова**, на адреси наручиоца, четврти спрат, канцеларија број 412. Представници понуђача који ће присуствовати јавном отварању понуда морају да приложе писано овлашћење за учешће у поступку отварања понуда, с јасномознаком да се овлашћење односи на предметну набавку.

У поступку отварања понуда активно могу учествовати само овлашћени представници понуђача.

5.7 Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује, да је понуда коју подноси, дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет странице наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет страницама објављен, непромењеног садржаја.

Уколико понуда садржи документ на страном језику, обавезно уз документ доставити и превод на српски језик оверен од стране судског тумача.

У случају да понуђач приликом попуњавања понуде треба да исправи неки свој погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и овери печатом.

5.8 Понуда мора да садржи:

1. *Техничке карактеристике (спецификације)*, потписане од стране овлашћеног лица понуђача и печатом оверене (Одељак 2. Конкурсне документације)
2. *Образац понуде* - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 6. Конкурсне документације);
3. *Образац структуре понуђене цене* - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица понуђача (Одељак 7. Конкурсне документације);
4. *Изјаву о испуњености обавезних услова из чл. 75. Закона*, наведених у Одељку 4. Конкурсне документације - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова (Тачка 4.4);
5. *Доказе о испуњености додатних услова из чл. 76. Закона*, наведених у Одељку 4. Конкурсне документације - Услови и упутство како се доказује испуњеност услова
6. *Изјаву да је понуђач поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада и заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде* (Одељак 4, тачка 4.6 Конкурсне документације).
7. *Модел уговора* из Одељка 8. Конкурсне документације - попуњен, потписан од стране овлашћеног лица и печатом оверен, чиме понуђач потврђује да прихвата услове из Модела уговора;
8. *Изјаву о независној понуди*, из Одељка 10. Конкурсне документације, попуњену, оверену печатом и потписану од стране овлашћеног лица;
9. *Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде* (Одељак 5. тачка 5.10 Конкурсне документације): бланко сопствена меница, потписана оригиналним потписом (не факсимилом), која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије (оверена печатом и потписана од стране овлашћеног лица), менично овлашћење - писмо (попуњено, оверено печатом и потписано од стране овлашћеног лица), потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију), копија картона депонованих потписа (издат од пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму) и копија овереног ОП обрасца.
10. *Изјаву којом се понуђачи обавезују да ће у случају доделе уговора доставити средства финансијског обезбеђења за добро извршење посла*, а која су предвиђена Конкурсном документацијом (Одељак 5, тачка 5.19).

5.8.1 Образац понуде понуђач мора попуњити тако да садржи: опште податке о понуђачу, податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је наручилац навео у обрасцу понуде (Одељак 6. Конкурсне документације). Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

5.8.2 Понуђач може у оквиру понуде, да достави *Образац трошкова припреме понуда* (Одељак 9. Конкурсне документације) у коме ће исказати укупан износ и структуру трошкова

припремања понуде. Уколико понуђач доставља Образац трошкова припреме понуда исти мора бити попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица.

5.8.3 Понуде са варијантама нису дозвољене.

5.8.4 Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (нпр. Изјава о независној понуди, Изјава о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2 Закона), који морају бити потписани и оверени печатом од стране сваког понуђача из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

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

1. Податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. Опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Понуђачи који подносу заједничку понуду 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.

5.8.5 Понуђач је дужан да уколико ангажује подизвођача, у својој понуди наведе проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, део предмета који ће извршити преко подизвођача и назив подизвођача. Уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору. Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорене набавке, без обзира на број подизвођача.

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која извршава преко тог подизвођача. У наведеном случају наручилац је дужан да омогући добављачу да приговори ако потраживање није доспело.

У случају да се доспела потраживања преносе директно подизвођачу, односно у случају промене повериоца у уговорном односу, примењују се одредбе чл. 436. – 453. Закона о облигационим односима („Сл. Лист СФРЈ“ бр. 29/78, 39/85, 45/89-одлука УСЈ и 57/89 „Сл. Лист СРЈ“ бр. 31/93 и „Сл. Лист СЦГ“ бр. 1/2003 – Уставна повеља).

5.9 Захтеви набавке:

1. Цена мора бити изражена у динарима и укључује и све зависне и пратеће трошкове. Цена је фиксна и не може се мењати.

2. Начин и рок плаћања: у року од највише 45 (четрдесетпет) дана од дана пружања услуге, а на основу достављеног рачуна овереног од стране овлашћеног лица наручиоца и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге.

3. Рок за извршење услуге је 45 дана дана од дана потписивања уговора.

4. Рок важења понуде је 60 (шездесет) дана од дана јавног 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 не може мењати понуду.

5.10 Средства финансијског обезбеђења:

Средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде:

Понуђач је обавезан да уз понуду достави бланко сопствену меницу као гаранцију за озбиљност понуде, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо (из Конкурсне документације), на име озбиљности понуде и са назначеним износом од 2% од укупне вредности понуде без обрачунатог ПДВ-а и потврда о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију). Уз меницу мора бити достављена и копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

Понуђач са којим ће бити закључен уговор дужан је да продужи гаранцију за озбиљност понуде све док не буде замењена гаранцијом за добро извршење посла.

Наручилац задржава право да уновчи достављено средство финансијског обезбеђења за озбиљност понуде, у случају да понуђач након јавног отварања понуда одустане од своје понуде, не испуни све своје обавезе у поступку набавке, одбије да закључи Уговор о предметној јавној набавци под условима датим у понуди, не поднесе сопствену меницу за добро извршење посла у складу са захтевима из конкурсне документације.

Понуђачима који не буду били изабрани, средство финансијског обезбеђења биће враћено одмах по закључењу уговора са изабраним понуђачем, на захтев понуђача.

Средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла:

Изабрани најповољнији понуђач се обавезује да у року од 10 (десет) дана од дана закључења Уговора достави бланко сопствену меницу као гаранцију за добро извршење посла, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду

о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења мора бити најмање 30 (тридесет) дана дужи од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају да понуђач не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача, лице које није навео у понуди, наручилац ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор, уколико понуђач ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

Понуђач може ангажовати као подизвођача, лице које није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца. У том случају наручилац неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Понуђача, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Понуђача.

5.11 Заштита података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом, понуђач означио у понуди, одбије давање информације која би значила поврду поверљивости података добијених у понуди, чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача, као и податке о поднетим понудама, до отварања понуда.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у горњем десном углу садрже назнаку: "ПОВЕРЉИВО". Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити стављена ознака: "ПОВЕРЉИВО". Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

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

5.12 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 не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда каја је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

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

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

5.13 Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико наручилац утврди да је понуђач доставио неистините податке, биће искључен из даљег разматрања.

5.14 Негативне референце: Наручилац може одбити понуду уколико поседује доказ (правноснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа; исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорених обавеза; исправа о наплаћеној уговорној казни; 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 која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача; други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавних набавки или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама) за период од претходне три године у складу са чланом 82. Закона.

Наручилац може одбити понуду ако поседује правноснажну судску одлуку или коначну одлуку другог надлежног органа, која се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет набавке истоврсан, у складу са чланом 82. Закона.

5.15 Одлука о додели уговора донеће се применом критеријума „најнижа понуђена цена“. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 10 дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

5.16 Захтев за заштиту права:

Свако лице које има интерес да закључи уговор о конкретној јавној набавци, а сматра да поступак није у свему спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и важећим прописима, може наручиоцу поднети захтев за заштиту права у току целог поступка јавне набавке против сваке радње наручиоца, осим ако Законом није другачије одређено.

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

У складу са чланом 151. став 1. тачке 1-7 Закона, захтев за заштиту права мора да садржи:

- 1) назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
- 2) назив и адресу наручиоца;
- 3) податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
- 4) повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
- 5) чињенице и доказе којима се повреде доказују;
- 6) потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
- 7) потпис подносиоца.

У складу са чланом 156. став 1. тачка 1 Закона, подносилац захтева за заштиту права дужан је да уплати таксу у износу од 60.000,00 динара на текући рачун буџета Републике Србије бр. 840-30678845-06, шифра плаћања: 153 или 253, позив на бр. јавна набавка Н-3/17, сврха: ЗЗП, Канцеларија за младе Града Београда, јавна набавка бр. Н-3/17, корисник: буџет Републике Србије.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања, и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио.

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

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

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

5.18 Заинтересовано лице може у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може наручиоцу да укаже и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, а најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде на адреси наручиоца Писарница, путем електронске поште (e-mail: dubravka.petrovic@beograd.gov.rs), сваког радног дана, у периоду од 08.00 – 14.00 сати.

Напомена: Додатне информације и појашњења није могуће тражити телефоном.

5.19 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О СРЕДСТВУ ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

ПОНУЂАЧ : _____

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке услуге бр. Н-3/17 – Дизајн и штампање промотивног материјала Канцеларије за младе, у року од 10 дана од дана закључења уговора доставити: Оригинал сопствену бланко меницу, прописно потписану и оверену, са овереним ОП обрасцем и копијом депо картона, доказом о регистрацији менице у регистру Народне банке Србије (листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију) и овлашћењем за попуну менице за добро извршење посла, насловљеном на Град Београд – Канцеларија за младе, са клаузулама „без протеста“, у износу од 10% од вредности уговора (без обрачунатог пдв-а), са роком важности _____ дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла (најмање 30 дана).

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

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

6. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА БР. Н-3/17
ДИЗАЈН И ШТАМПАЊЕ ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

1. Пословно име или скраћени назив понуђача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. e-mail: _____

10. Текући рачун: _____

11. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира прву страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ:
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

1. Пословно име или скраћени назив подизвођача из одговарајућег регистра понуђача:

2. Адреса: _____

3. Матични број: _____

4. ПИБ: _____

5. Одговорно лице: _____

6. Особа за контакт: _____

7. Телефон: _____

8. Факс: _____

9. Текући рачун: _____

10. Назив банке: _____

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача. Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

ПОНУДА БРОЈ _____

	Назив услуге	Укупна понуђена цена без ПДВ-а	ПДВ	Укупна понуђена цена са ПДВ-ом
1.	Дизајн и штампање промотивног материјала Канцеларије за младе			

НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА: у року од највише 45 (четрдесетпет) дана од дана пружања услуге и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге, а на основу достављеног рачуна овереног од стране овлашћеног лица наручиоца.

РОК ЗА ИЗВРШЕЊЕ УСЛУГЕ: 45 дана од дана потписивања уговора.

РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ: 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда.

РОК ВАЖЕЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА: _____ дана (најмање 30 дана од уговореног рока за коначно извршење посла).

Понуђач подноси понуду:

а) самостално

б) као заједничку понуду или

ц) као понуду са подизвођачем

- проценат укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)

Понуђач је у обавези да заокружи начин на који подноси понуду

ДАТУМ

М.П.

ПОНУЂАЧ

7. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА БР. Н-3/17 ДИЗАЈН И ШТАМПАЊЕ ПРОМОТИВНОГ МАТЕРИЈАЛА КАНЦЕЛАРИЈЕ ЗА МЛАДЕ

УСЛУГА	Јед. мере	Кол.	Јединична цена без ПДВ-а	Јединична цена са ПДВ-ом	Укупна цена без ПДВ-а	Укупна цена са ПДВ-ом
Идејно решење дизајна и припрема за штампу визуелног идентитета	-	-	-	-		
Идејно решење дизајна типографије	-	-	-	-		
Идејно решење дизајна пратећих графички елемената	-	-	-	-		
Идејно решење дизајна промо материјала	-	-	-	-		
Штампање промотивног материјала						
Флајер А5	комад	5000				
Плакат Б1	комад	100				
Фасцикла	комад	800				
Кеса папирна	комад	500				
Хемијска оловка, пластична	комад	1300				
Рол-ап банер (ребрендирање)	комад	2				
Свеска А5	комад	1300				
Привезак, метални	комад	100				
Самолепљиве цедуље	комад	500				
Акредитација са траком	комад	300				
Промо пулт	комад	1				
Рекламни зид (ребрендирање)	комад	1				
УКУПНО:						

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ КОЛОНА ОБРАСЦА:

1. У колону *Јединична цена без ПДВ-а* понуђач уноси цену 1 штампаног материјала без обрачунатог ПДВ-а
2. У колону *Јединична цена са ПДВ-ом* понуђач уноси цену 1 штампаног материјала са обрачунатим ПДВ-ом
3. У колону *Укупна цена без ПДВ-а* понуђач уноси цену укупног броја штампаног материјала наведеног у колони *Количина* без обрачунатог ПДВ-а
4. У колону *Укупна цена са ПДВ-ом* понуђач уноси цену укупног броја штампаног материјала наведеног у колони *Количина* са обрачунатим ПДВ-ом
5. У поље *Укупно понуђена цена* понуђач уноси збир из колона *Укупна цена без ПДВ-а* и *Укупна цена са ПДВ-ом*

Саставни део овог обрасца је спецификација услуге.

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

НАПОМЕНА: Уколико заједничку понуду подноси група понуђача, образац се попуњава на начин наведен у Одељку 5, тачка 5.8.4 Конкурсне документације

ДАТУМ

М.П.

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

8. МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

Закључен између:

1. Канцеларије за младе Града Београда
Београд, Тиршова бр. 1,
коју заступа директор, Недељко Радосављевић
(у даљем тексту: Корисник услуге), ПИБ 100065430

и

2. _____,
(назив понуђача, односно свих чланова групе понуђача)

(Место, улица и број, понуђача, односно сваког члана групе понуђача)
које заступа директор _____
(у даљем тексту: Пружалац услуге) ПИБ _____

Члан 1.

Предмет овог уговора је услуга дизајна и штампања промотивног материјала Корисника услуге (у даљем тексту: услуга), а у свему према Понуди Пружаоца услуге бр. _____ од _____ 2017. године, заведеној код Корисника услуге под бројем ////////////// од ////////////// (у даљем тексту: Понуда) и Техничким карактеристикама (Спецификације) (у даљем тексту: Спецификације), који су дати у прилогу и чине саставни део овог уговора.

Члан 2.

Пружалац услуге се обавезује да након закључења Уговора изради промотивни материјал за потребе Корисника услуге и то:

- идејно решење дизајна
- припрему за штампу
- штампање материјала.

Пружалац услуге ће пружити услуге у свему у складу са Спецификацијама.

Члан 3.

Пружалац услуге се обавезује да услугу која је предмет Уговора изврши у року од 45 (четрдесет пет) дана од датума закључења овог Уговора.

Члан 4.

Пружалац услуге се обавезује да услугу која је предмет уговора изврши у року од 45 (четрдесетпет) дана од дана закључења овог Уговора, а у свему у складу са Понудом, и то по следећој динамици:

Пружалац услуге ће извршити услугу израде идејног решења дизајна из члана 2. овог Уговора и материјал у електронској форми доставити Кориснику услуге на сагласност у року од 15 (петнаест) дана од потписивања уговора.

Комисија за квалитативни и квантитативни пријем услуге (у даљем тексту: Комисија) састављена од представника Корисника услуге ће у року од 3 (три) радна дана од пријема материјала електронским путем обавестити Пружаоца услуге да може почети с реализацијом услуге из члана члана 2. овог Уговора, тако што ће извршити штампање првог пробног узорка за сваки штампани материјал наведен у спецификацији.

У случају да не постоје примедбе, Корисник услуге ће електронским путем дати сагласност Пружаоцу услуге да може штампати захтеване количине штампаног материјала наведене у спецификацији.

У случају примедби на услуге израде идејног решења и припреме за штампу из члана 2. овог Уговора, односно на достављене пробне узорке, Пружалац услуге се обавезује да отклони недостатке у року од 2 (два) радна дана од пријема примедби.

По добијеној сагласности Комисије на услуге израде идејног решења дизајна и припреме за штампу из члана 2. овог Уговора, Пружалац услуге је у обавези да у року од највише 25 (двадесетпет) дана изврши услугу штампања материјала из члана 2. овог Уговора и исти достави Кориснику услуге.

Након коначног извршења услуге, Комисија ће сачинити Записник о квалитативном и квантитативном пријему услуге који потписује и представник Пружаоца услуге.

Уколико се при пријему констатују квалитативни односно квантитативни недостаци у реализацији услуге, Комисија сачињава Рекламациони записник који потписује и представник Пружаоца услуге, који је у обавези да у року од 3 (три) радна дана од дана пријема Рекламационог записника отклони наведене недостатке.

Члан 5.

Пружалац услуге је обавезан да у року од 10 (десет) дана од дана потписивања Уговора достави бланко сопствену меницу која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Бланко сопствена меница треба да буде оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање оригиналним потписом (не факсимилом). Уз меницу мора бити достављено уредно попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, на име доброг извршења посла и са назначеним износом од 10% од укупне уговорене вредности без обрачунатог ПДВ-а и потврду о регистрацији менице (листинг са сајта НБС, а не захтев за регистрацију). Уз меницу мора бити достављена копија овереног ОП обрасца и копија картона депонованих потписа, који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу – писму. У случају промене лица овлашћеног за заступање менично овлашћење – писмо остаје на снази. Потпис овлашћеног лица на меници и меничном овлашћењу – писму мора бити идентичан са потписом или потписима са картона депонованих потписа.

Рок важења средства финансијског обезбеђења је најмање 30 (тридесет) дана од уговореног рока за коначно извршење посла.

У случају да Пружалац услуге не изврши своје уговорне обавезе у свему у складу са закљученим уговором, изврши их делимично, касни са извршењем уговорених обавеза или уколико ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, Корисник услуге ће активирати средство финансијског обезбеђења.

Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења и неће раскинути уговор уколико Пружалац услуге ангажује као подизвођача лице које није навео у понуди, ако би раскидом уговора Корисник услуге претрпео знатну штету.

Корисник услуге може ангажовати као подизвођача лице које Пружалац услуге није навео у поднетој понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност Корисника услуге. У том случају Корисник услуге неће активирати средство финансијског обезбеђења.

По извршењу уговорних обавеза Пружаоца услуге, средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла ће бити враћено, на захтев Пружаоца услуге.

Члан 6.

Уколико Пружалац услуге касни са извршењем уговорених обавеза из члана 3. овог Уговора, дужан је да за сваки дан закашњења, плати Кориснику услуге на име уговорне казне износ од 0,5% од уговорене вредности без ПДВ-а, за сваки дан закашњења.

Укупна висина уговорне казне, коју по основу из претходног става Пружалац услуге плаћа Кориснику услуге, може да износи највише 10% од укупне уговорене вредности без ПДВ-а.

Члан 7.

Део предмета овог уговора који се односи на _____ Пружалац услуге повериће подизвођачу _____ и то у износу од ____ % од укупне вредности уговора.

Члан 8.

Корисник услуге се обавезује да за послове који су предмет овог уговора, исплати Пружаоцу услуге износ од _____ (словима: _____) динара без ПДВ-а, односно износ од _____ (словима: _____) динара са ПДВ-ом и то у року од 45 дана од пријема фактуре и потписивања Записника о квалитативном и квантитативном пријему услуге, на рачун Пружаоца услуге бр. _____ који се води код _____ банке.

Цена услуге из става 1. овог члана укључује и све зависне и пратеће трошкове.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Фактурна адреса: Град Београд, Канцеларија за младе, Тиршова 1, Београд.

На рачуну се, поред осталих података, обавезно мора уписати број рачуна, број Уговора, валута плаћања, текући рачун Пружаоца услуге и Порески идентификациони број обе уговорне стране. ПИБ Корисника услуге је 100065430.

Члан 9.

За све што није регулисано овим уговором примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 10.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања обе уговорне стране и важи до испуњења свих уговорених обавеза, а најкасније годину дана од дана закључења Уговора.

Члан 11.

Уговорне стране су сагласне да сва спорна питања у вези са реализацијом Уговора решавају споразумно. У супротном надлежан је суд у Београду.

Члан 12.

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

КОРИСНИК УСЛУГЕ

ПРУЖАЛАЦ УСЛУГЕ

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА МЛАДЕ
ГРАДА БЕОГРАДА

Недељко Радосављевић
Директор

Овлашћено лице

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач може да у оквиру понуде достави укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкови прибављања средстава обезбеђења	
Остали трошкови припреме понуде	
Укупни трошкови припреме понуде	

М.П.

(потпис овлашћеног лица)

10. ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу,
понуђач

(назив и седиште понуђача, односно сваког члана групе понуђача)

потврђује, да је понуду за јавну набавку мале вредности услуга дизајна и штампања промотивног материјала Канцеларије за младе бр. Н-3/17, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

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.

М.П.

Понуђач

11. МЕНИЧНО ПИСМО

Дужник: _____
Седиште: _____
МБ: _____
ПИБ: _____
Текући рачун: _____
Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО
- за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Град Београд, Канцеларија за младе, (Поверилац)
Београд, Тиршова 1

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Град Београд, Канцеларију за младе, Београд, Тиршова бр. 1, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 2% од укупне вредности понуде за јавну набавку Н-3/17, што номинално износи _____ динара без ПДВ-а, а по основу гаранције за озбиљност понуде.

Меница важи 60 (шездесет) дана од дана јавног отварања понуда за јавну набавку број Н-3/17.

Овлашћујемо Град Београд, Канцеларију за младе, Београд, Тиршова бр. 1, као Повериоца, да у своју корист, «Без протеста» и вансудски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

Овлашћујем банку код које имамо рачун да наплату-плаћање изврши на терет свих наших рачуна, а као и да поднети налог за наплату заведе у распоред чекања у случају да на рачуну уопште нема или нема довољно средстава или због поштовања приоритета у наплати са рачуна.

Дужник се одриче права на повлачење овог овлашћења, на опозив овог овлашћења, на стављање приговора на задужење и на сторнирање по овом основу за наплату.

Меница је важећа и у случају да дође до промене лица овлашћеног за заступање и располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника.

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање _____ (име и презиме) чији се потпис налази у картону депонованих потписа код наведене банке.

На меници је стављен печат и потпис издаваоца менице-трасанта.

Ово овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих 1 (један) за Дужника, а 1 (један) за Повериоца.

Датум издавања овлашћења

М.П.

Дужник – издавалац менице

_____ Потпис овлашћеног лица