

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЈН 1.2.1.II/2016

Зав. Бр.: **03-190** од 04.05.2016.



**УСТАНОВА КУЛТУРНО ОБРАЗОВНИХ ДЕЛАТНОСТИ
„ДОМ ОМЛАДИНЕ БЕОГРАДА“**

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА ШТАМПАЊА
МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ПРОГРАМА ДОМА ОМЛАДИНЕ БЕОГРАДА
(ОФСЕТНЕ И ДИГИТАЛНЕ ШТАМПЕ)**

БРОЈ ЈАВНЕ НАБАВКЕ 1.2.1.II/2016.

Објављено на Порталу јавних набавки: www.portal.ujn.gov.rs и интернет страни: www.domomladine.org	Датум и време
Крајњи рок за подношење понуда	13.05.2016. године до 12.00 часова
Јавно отварање понуда	13.05.2016. године У 12.30 часова

БЕОГРАД, Мај 2016.

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ЈН 1.2.1.II/2016

На основу члана 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015 у даљем тексту: Закон), члана 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС” бр. 29/2013 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке 1.2.1.II/2016 број 03-187 од 04.05.2016. и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 03-188, од 04.05.2016. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА **за јавну набавку мале вредности услуга – штампања материјала за** **потребе програма Дома омладине Београда (офсетне и дигиталне)** **ЈН број 1.2.1.II/2016**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ:

РЕДНИ БРОЈ	ОПИС	СТРАНА
1.	Општи подаци о јавној набавци	3
2.	Подаци о предмету јавне набавке	4
3.	Упутство понуђачима како да сачине понуду	5
4.	Образац понуде	12
5.	Услови за учешће у поступку и начин доказивања услова	14
6.	Модел уговора	16
7.	Техничка спецификација/Опис	19
8.	Образац структуре цене са упутством	21
9.	Образац трошкова припремања понуде	23
10.	Изјава о независној понуди	24
11.	Изјава о испуњености услова за учешће у поступку	25
12.	Образац Меничног овлашћења	26

Укупан број страна конкурсне документације: 26

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

ЈН 1.2.1.II/2016

НАЗИВ НАРУЧИОЦА:	Установа културно образовних делатности „Дом омладине Београда“
ТЕКУЋИ РАЧУН:	840-45678-99
ПИБ:	100049621
МАТИЧНИ БРОЈ:	07023855
АДРЕСА:	11000 Београд, Македонска 22
ИНТЕРНЕТ СТРАНА:	www.domomladine.org

Наручилац спроводи поступак јавне набавке мале вредности, за набавку услуга штампања материјала за потребе програма Дома омладине Београда (офсетне и дигиталне штампе) у свему у складу са наведеним у овој конкурсној документацији.

Број јавне набавке у Плану набавки: 1.2.1.II/2016.

Поступак предметне јавне набавке мале вредности се спроводи са циљем закључивања уговора о јавној набавци.

Уговор се закључује са роком важења од 12 месеци од дана закључења.

Контакт лице за пружање свих информација у вези са поступком јавне набавке, а у складу са Законом: Александар Ђукић, члан комисије за јавну набавку, факс 011/3220-127, aleksandar.djukic@domomladine.org . Радно време наручиоца је понедељак – петак, од 8 до 16 часова. Захтеви упућени факсом или електронском поштом ван радног времена биће примљени и разматрани првог наредног радног дана.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ЈН 1.2.1.II/2016

1. Предмет јавне набавке мале вредности су услуге штампања материјала за потребе Дома омладине Београда (офсетне и дигиталне штампе), број јавне набавке 1.2.1.II/2016. Поступак јавне набавке је покренут Одлуком о покретању поступка јавне набавке број 03-187, од 04.05.2016. Предмет јавне набавке је детаљно описан у делу 7 – Техничке спецификације.

2. Ознака из општег речника набавке 22900000 – Разни штампани материјал.

3. Процењена вредност јавне набавке: 1.195.854,00 дин. (без ПДВ).

3. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ ЈН 1.2.1.И/2016

Упутство понуђачима како да сачине понуду садржи све податке о захтевима Установе културно образовних делатности „Дом омладине Београда“ из Београда у погледу садржине понуде, начина сачињавања и подношења понуде, као и услове под којима се спроводи поступак јавне набавке.

Понуђачи су дужни да понуду у потпуности сачине у складу са овим упутством и захтевима из конкурсне документације.

1) Подаци о језику на којем понуда мора бити састављена

Понуде у овом поступку јавне набавке се састављају искључиво на српском језику.

2) Посебни захтеви у вези начина достављања понуда

2.1. Сачињавање и паковање понуде

Понуђачи су дужни да све обрасце који су саставни део конкурсне документације попуне читко и у потпуности. Све обрасце и модел уговора потписује одговорно лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуђач начини грешку приликом попуњавања образаца, дужан је да исту прекрије корективним лаком и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Понуда се пакује у фасциклу која је обавезно повезана траком (јемствеником) и запечаћена тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати поједина документа. Овако запечаћена фасцикла пакује се у коверат или кутију и адресира у складу са упутством датим у делу **2.3. Достављање понуда**.

Садржина понуде је следећа:

ОБАВЕЗНА САДРЖИНА ПОНУДЕ

1. Образац понуде
 2. Образац структуре цене
 3. Модел уговора
 4. Образац трошкова припремања понуде
 5. Изјава о независној понуди
 6. Изјава о испуњености услова за учешће у поступку јавне набавке
-

2.2. Означавање поверљивих података у понудама

Подаци које понуђач оправдано значи као поверљиве, биће коришћени само у поступку јавне набавке и биће доступни само лицима укљученим у поступак пријема, отварања и оцене понуде.

Поверљивим ће бити третирана документа која у горњем десном углу носе ознаку »поверљиво« и потпис овлашћеног лица.

Ако се поверљивим сматра само поједини податак, он мора бити подвучен црвеном линијом, а поред тог реда на десној маргини исписана ознака поверљивости.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на наведени начин.

Понуђена цена и докази о испуњености услова за учешће у поступку се не могу сматрати поверљивим.

2.3. Достављање понуде

Понуде се достављају непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затвореној на начин описан у делу **2.1. Сачињавање и паковање понуде.**

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Установа културно образовних делатности „Дом омладине Београда“, Македонска бр. 22, 11000 Београд, са назнаком: **„Понуда за јавну набавку мале вредности – Услуга офсетне и дигиталне штампе, ЈН број 1.2.1.II/2016, НЕ ОТВАРАТИ“.**

Понуде се сматрају благовременим уколико су примљене од стране наручиоца до **13.05.2016. године, до 12.00 часова.**

Понуде примљене након овог рока сматраће се неблаговременим и неће се отварати у поступку отварања понуда, већ ће неотворене бити враћене понуђачу саознаком „неблаговремено“.

2.4. Отварање понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити **13.05.2016. године у 12.30 часова** у просторијама наручиоца на адреси: Македонска 22, Београд, IV спрат, соба за састанке.

Отварање понуда ће се вршити уз присуство овлашћених представника понуђача. Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда, предаје Комисији за јавну набавку писано овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда.

3) Обавештење о могућности подношења понуде са варијантама

Подношење понуда са варијантама није дозвољено.

Понуде које буду садржале алтернативна решења биће одбијене као неодговарајуће.

4) Начин измене, допуне и опозива понуде у смислу члана 87. став 6. Закона

Понуда која се подноси непосредно или путем поште мора бити поднета у затвореној коверти или кутији, и мора бити затворена тако да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара (печатирана на споју лепљења – затварања коверте/кутије).

Понуђач који је поднео понуду може је на исти начин изменити, допунити или опозвати у року предвиђеном да достављање понуда, уз назнаку **„измена / допуна / опозив / понуде за јавну набавку мале вредности, ЈН број 1.2.1.II/2016.“**

5) Обавештење да понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда

Сваки понуђач може да поднесе само једну понуду.

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити исто лице може учествовати у више заједничких понуда.

Уколико добије понуде које су сачињене супротно овој забрани, наручилац ће их све одбити као неприхватљиве.

6) Захтеви у вези са подношењем понуда са подизвођачем

Понуђач који подноси понуду са подизвођачем дужан је да у понуди наведе назив тог подизвођача, проценат набавке који ће извршити преко подизвођача и који део предмета набавке ће извршити преко подизвођача.

Процент укупне вредности набавке који ће понуђач поверити подизвођачу не може бити већи од 50%.

Уколико дође до закључења уговора о јавној набавци, подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач који је поднео понуду са подизвођачем у потпуности одговара наручиоцу за извршење уговорних обавеза.

Наручилац ће део доспелих потраживања измирити директно подизвођачу за део набавке који је извршио подизвођач, ако он то захтева и ако понуђач не стави приговор у вези доспећа тог потраживања.

7) Обавештење о томе да је саставни део заједничке понуде споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке

Када група понуђача подноси понуду понуђачи из групе понуђача су дужни да сачине споразум којим се међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење набавке. Овај споразум обавезно садржи податке о:

1. члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем;
2. понуђачу који ће у име групе понуђача потписати уговор;
3. понуђачу који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења;
4. понуђачу који ће издати рачун;
5. рачуну на који ће бити извршено плаћање;
6. обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора;
7. друга питања одређена овом конкурсном документацијом.

Споразум чланова групе понуђача је саставни део заједничке понуде.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци према наручиоцу одговара задруга и задругари у складу са законом. Ако се задруга појављује као подносилац заједничке понуде у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно према наручиоцу одговарају задругари.

8) Захтеви у погледу траженог начина и услова плаћања, гарантног рока, као и евентуалних других околности од којих зависи прихватљивост понуде

Услови плаћања

Авансно плаћање није дозвољено.

Плаћање извршених услуга ће бити извршено у року од 45 дана од дана реализације посла по сваком појединачном налогу за штампу и испостављања одговарајуће фактуре.

Понуде које садрже другачије захтеве у погледу услова плаћања биће одбијене као неприхватљиве.

Рок важења понуде

Понуђач је дужан да у понуди наведе рок важења понуде. Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

Понуде које буду садржале краћи рок, биће одбијене као неприхватљиве.

9) Валута и начин на који мора бити наведена и изражена цена у понуди

Цене у понуди морају бити исказане у динарима без пореза. Порез у понуди ће бити посебно исказан.

Није допуштено да цене у понуди буду исказане у страниј валути.

10) Подаци о државном органу или организацији, односно органу или служби територијалне аутономије или локалне самоуправе где се могу благовремено добити исправни подаци о пореским обавезама, заштити животне средине, заштити при запошљавању, условима рада и сл

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

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

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

11) Подаци о врсти, садржини, начину подношења, висини и роковима обезбеђења испуњења обавеза понуђача

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора, преда наручиоцу **бланко соло меницу за добро извршење посла** која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране одговорног лица, а уз меницу мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, које ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив и картон депонованих потписа. Меница се издаје у висини од 10% од вредности уговора (без пореза), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење уговора. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, меница за добро извршење посла мора да се продужи.

Наручилац ће уновчити меницу за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором. Поднета меница не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

12) Посебни захтеви у погледу заштите поверљивости података које наручилац ставља понуђачима на располагање, укључујући и њихове подизвођаче

У овом поступку јавне набавке нема поверљивих података које би наручилац у сврху сачињавања понуда морао ставити на располагање понуђачима.

14) Обавештење о начину на који се могу тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде и обавештење о начину комуникације у поступку

Сва комуникација у поступку јавне набавке се одвија искључиво писаним путем. Тражење и давање било каквих информација усменим путем није дозвољено.

Радно време наручиоца је понедељак – петак, од 8 до 16 часова. Захтеви упућени факсом или електронском поштом ван радног времена биће примљени првог наредног радног дана.

Свако заинтересовано лице може, у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде.

Након пријема захтева за додатним информацијама и појашњењима наручилац ће у року од три дана од дана пријема захтева, подносиоцу послати одговор у писаном облику и тај одговор истовремено објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

15) Обавештење о начину на који се могу захтевати додатна објашњења од понуђача после отварања понуда и вршити контрола код понуђача односно његовог подизвођача

Након отварања понуда, наручилац може да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при стручној оцени понуда.

Наручилац може вршити и контролу непосредним увидом код понуђача и код подизвођача.

Уколико уочи рачунске грешке, комисија наручиоца може, уколико за то добије сагласност понуђача, да изврши њихову исправку. Уколико се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

У случају да постоји разлика између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена, а ако постоји разлика између цене исписане бројевима и цене исписане словима, меродавна је цена исписана словима.

16) Захтев у погледу додатног обезбеђења испуњења уговорних обавеза уколико предмет јавне набавке није истоврсан предмету за који је понуђач добио негативну референцу

Додатно обезбеђење обавеза од стране понуђача који се налази на списку негативних референци ако предмет јавне набавке није истоветан предмету ове набавке износи 15 % од понуђене цене.

17) Критеријум за доделу уговора

Критеријум за доделу уговора је **најнижа понуђена цена исказана без пореза.**

Понуђене цене обухватају сав материјал, рад, транспортне трошкове као и све остале зависне трошкове.

Наручилац ће дати предност домаћим понуђачима, а у складу са чланом 86. Закона.

18) Критеријум на основу којих ће наручилац извршити доделу уговора у ситуацији када постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом

У случају да две или више понуда садрже исту укупну цену, наручилац ће избор извршити на следећи начин:

Предност има онај понуђач који нема подизвођача а ако оба имају подизвођача онда предност има онај понуђач који има мањи проценат учешћа подизвођача у укупном проценту реализације предметног посла а ако су понуђачи и у томе изједначени одлука ће бити донета жребањем („извлачењем из шешира“).

19) Обавештење да накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси понуђач

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

20) Обавештење о роковима и начину подношења захтева за заштиту права са упутством о уплати таксе из члана 156. Закона

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: **aleksandar.djukic@domomladine.org**, факсом на број 011/3220-127 или препорученом поштом са повратницом.

Радно време наручиоца је понедељак – петак, од 8 до 16 часова. Захтеви упућени факсом или електронском поштом ван радног времена биће примљени првог наредног радног дана.

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

Уколико се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације, захтев ће се сматрати благовременим уколико је примљен од стране наручиоца најкасније 3 дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У том случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора из чл. 108. Закона или одлуке о обустави поступка јавне набавке из чл. 109. Закона, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 дана од дана пријема одлуке.

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 60.000,00 динара према следећем упутству:

Број жиро рачуна: 840-742221843-57,

Позив на број 50-016,

Сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи,

Корисник: Буџет Републике Србије.

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

21) Обавештење о року за закључење уговора

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона.

Ако понуђач којем је додељен уговор одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Уколико наручилац не достави потписан уговор у року који је дао у конкурсној документацији, понуђач није дужан да га касније потпише и не може трпети никакве последице услед одбијања да уговор потпише.

4. ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

ЈН 1.2.1.II/2016

На основу позива за подношење понуда објављеног на Порталу набавки и интернет страни: **www.domomladine.org** и у складу са конкурсном документацијом за јавну набавку услуга офсетне и дигиталне штампе, ЈН Број 1.2.1.II/2016. достављамо Вам следећу

П О Н У Д У

1. Да извршимо услуге штампања материјала за потребе програма Дома омладине Београда (офсетне и дигиталне штампе) које су предмет јавне набавке мале вредности а у складу са захтевима наручиоца, и то /заокружити/:

а) Самостално

Назив понуђача	
Адреса	
Текући рачун	
Матични број	
ПИБ	
Име и презиме контакт особе	
Факс	
Е-маил адреса	

б) Са подизвођачем који ће извршити укупно _____ % набавке.

Назив подизвођача	
Адреса	
Текући рачун	
Матични број	
ПИБ	
Име и презиме контакт особе	
Факс	
Е-маил адреса	

ц) Заједно са понуђачима

Назив понуђача	
Адреса	
Текући рачун	
Матични број	
ПИБ	
Име и презиме контакт особе	
Факс	
Е-маил адреса	

2. Понуду подносимо у складу са наведеним условима из конкурсне документације, поштујући све важеће прописе и стандарде за ову врсту посла:

Укупна вредност понуде у динарима без пореза	
Словима	
Порез (____ %)	
Укупна вредност понуде у динарима са порезом	
Словима	

3. Рок важења понуде износи _____ (_____) дана од дана отварања понуда.

4. Рок трајања уговора је 12 месеци од дана закључења, без могућности да се важење уговора продужи.

5. Услови плаћања: по испостављеним фактурама, најкасније у року од 45 дана.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

5. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН 1.2.1.П/2016

Обавезни услови за учешће у поступку јавне набавке мале вредности:

Понуђач у овом поступку јавне набавке мора испунити следеће услове прописане чланом 75. Закона о јавним набавкама:

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 и гарантује да је ималац права интелектуалне својине, као и да немају забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуда.

Додатни услови за учешће и поступку јавне набавке мале вредности:

У смислу члана 76. ставом 2. Закона о јавним набавкама, а имајући у виду предмет јавне набавке, наручилац **не одређује** додатне услове за учешће у предметном поступку јавне набавке.

Услови за учешће у поступку за подизвођаче

Код понуде са подизвођачима, сваки подизвођач мора испунити обавезне услове тачка од 1) до 4).

Услови за учешће у поступку за понуђаче из групе понуђача

Уколико група понуђача подноси заједничку понуду, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове тачка од 1) до 4).

Упутство како се доказује испуњеност услова за учешће у поступку јавне набавке

Испуњеност **обавезних услова** тачка 1) до тачка 4) понуђач доказује достављањем изјаве о испуњености услова која је дата у делу 11 конкурсне документације.

Изјава мора да буде потписана од стране овлашћеног лица понуђача и оверена печатом. Уколико Изјаву потписује лице које није уписано у регистар као лице овлашћено за заступање, потребно је уз понуду доставити овлашћење за потписивање.

Начин доказивања испуњености услова за подизвођаче

Испуњеност обавезних услова тачка до 1) до тачка 4) за подизвођача доказује достављањем изјаве о испуњености услова која је дата у делу 11 конкурсне документације.

Начин доказивања испуњености услова за чланове група у случају подношења заједничке понуде

Испуњеност обавезних услова тачка од 1) до тачке 4) као и испуњеност додатних услова за понуђаче из заједничке понуде доказује се достављањем изјаве о испуњености услова која је дата у делу 11 конкурсне документације.

Начин достављања доказа

Доказе о испуњености услова понуђачи могу достављати у невереним копијама. Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију доказа о испуњености услова.

Ако понуђач у остављеном примереном року, који не може бити краћи од 5 дана, не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

6. МОДЕЛ УГОВОРА

ЈН 1.2.1.II/2016

ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА ШТАМПАЊА МАТЕРИЈАЛА ЗА ПОТРЕБЕ ПРОГРАМА ДОМА ОМЛАДИНЕ БЕОГРАДА (ОФСЕТНЕ И ДИГИТАЛНЕ ШТАМПЕ)

ЈН 1.2.1.II/2016

Закључен између:

1. **Установа културно образовних делатности „Дом омладине Београда“**, Македонска 22, Београд, матични број 07023855, ПИБ 100049621, текући рачун 840-526668-60 Управа за трезор (у даљем тексту: Наручилац), коју заступа в.д. директор Ненад Драговић

и

2. _____ са седиштем у _____, улица _____, ПИБ: _____, Матични број: _____, број рачуна: _____, код банке: _____, кога заступа _____ (у даљем тексту: Штампар).

Основ за закључење уговора:

Основ за закључивање уговора је спроведени поступак јавне набавке мале вредности услуга штампања материјала за потребе програма Дома омладине Београда (офсетне и дигиталне штампе) број: 1.2.1.II/2016.

Одлука о додели уговора: _____ - _____ је донета _____ године. Број одлуке _____.

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од _____ године је саставни део овог уговора.

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет Уговора је пружање услуга офсетне и дигиталне штампе а према усвојеној понуди Штампара.

ВРЕДНОСТ УГОВОРА

Члан 2.

Уговорена вредност услуга износи укупно _____ динара, без пореза, односно _____ динара са порезом.

СРЕДСТВА ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 3.

Приликом закључивања уговора пружалац услуга је предао наручиоцу бланко соло меницу за добро извршење посла која је евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница је оверена печатом и потписана од стране лица овлашћеног за заступање, а уз исту је достављено попуњено и оверено менично овлашћење – писмо, са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Бланко меница за добро извршење посла издата је у висини од _____ динара (10% од вредности уговора без пореза), са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужим од истека рока за коначно извршење посла.

РОК ИЗВРШЕЊА УСЛУГА

Члан 4.

Овај уговор важи 12 месеци од дана његовог потписивања.

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 5.

Наручилац је у обавези да Штампару врши плаћање уговорене цене у року од најкасније 45 дана по реализацији посла а на основу испостављених фактура на основу сваког појединачног налога за штампу.

ОБАВЕЗЕ ШТАМПАРА

Члан 6.

Штампар се обавезује да све услуге сходно члану 1. овог Уговора врши у складу са прихваћеном понудом и прописима који регулишу ову материју.

Члан 7.

Штампар сав штампани материјал који буде израдио према одредбама овог Уговора испоручује на паритету Франко Дом омладине Београда, Македонска 22, Београд као адресе регистрованог седишта Наручиоца.

Члан 8.

Штампар као извршилац предметних услуга ће Наручиоцу услуга платити уговорну казну у висини настале штете уколико из разлога, који му се могу приписати у кривицу, прекорачи уговорени рок за извршење обавезе, односно пружање услуга штампе, које су предмет овог уговора.

Члан 9.

Наручилац задржава право да, ако Штампар не испуни обавезе преузете овим уговором, наплати меницу за добро извршење посла из члана 3. Овог уговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе или друге околности које онемогућавају извршење уговорних обавеза, важење менице мора се продужити.

Штампар не може да одбије извршење уговорне обавезе у случају наплате менице.

Наручилац задржава право да меницу наплати и у случају једностраног раскида уговора.

Члан 10.

Уколико за време важења овог Уговора наступе околности промене усвојеног програма Наручиоца и то тако што вољом оснивача Наручиоца или услед више силе буде отказано одржавање неког од планираних програма па тиме и нестане потреба за штампом материјала за такав конкретан програм, уговорне стране ће писменим путем – анексом овог уговора такву чињеницу констатовати и променити овај уговор тако што ће конкретан штампани материјал избацити из техничке спецификације која је саставни део овог Уговора и за тај штампани материјал неће постојати обавеза Штампара да га одштампа нити обавеза Наручиоца да плати његову штампу.

Уговор током трајања његовог важења такође може бити измењен и у смислу члана 115. Закона о јавним набавкама.

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

Члан 11.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју, утврђује се месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 15.

Уговорне стране сагласно изјављују да су уговор прочитале, разумеле и да уговорне одредбе у свему представљају израз њихове стварне воље.

Уговор састављен је у 4 (четири) истоветна примерка, од којих свакој страни припада по 2 (два) примерка.

ЗА НАРУЧИОЦА

Ненад Драговић, в.д. директора

ЗА ШТАМПАРА

7. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

ЈН 1.2.1.И/2016

Red. br.	Artikal	Vrsta štampe	Papir	Štam pa	Obim	Dorada	Format	Broj priprema	Tiraž	Ukupan tiraž	Rok isporuke od trenutka predaje pripreme za štampu
1	Plakat A3	digitalna	160gr kuntsdruk	4/0		sečenje na format				180	24h/1 radni dan
2	Plakat za izlog - raketa	digitalna	150gr city light	4/0		sečenje na format	118.5cm x 175cm	30	1	30	24h/1 radni dan
3	Flajer	offset	90gr kuntsdruk	4/4		sečenje na format	12cm x 16cm	15	6.000	90.000	48h/2 radna dana
4	Plakat B1	offset	90gr kuntsdruk	4/0		sečenje na format	B1	1	1.500	1.500	96h/4 radna dana
5	Plakat B1	offset	90gr kuntsdruk	4/0		sečenje na format	B1	1	500	500	96h/4 radna dana
6	Plakat B1	digitalna	90gr kuntsdruk	4/0		sečenje na format	B1	1	10	10	24h/1 radni dan
7	Plakat B2	digitalna	115gr kundruk	4/0		sečenje na format	B2			300	24h/1 radni dan
8	Vizit karte	offset	300gr italijanski strukturalni	2/2		sečenje na format	9cm x 5cm	6	250	1.500	48h/2 radna dana
9	Pozivnice	offset + digitalna	300gr kuntsdruk	4/4		sečenje na format	20 x 10cm	2	750	1.500	48h/2 radna dana
10	Katalog I Jazz festival	offset	300gr ofsetni korice + 160gr ofsetni listovi	4/4	32 strane (sa koricama)	sečenje na format	200mm x 200mm, povez: 2 klamera	1	500	500	120h/5 radnih dana
11	Katalog II zložbe	digitalna /offset	300gr ofsetni	4/4		sečenje na format 3 savijanja	592mm x 210mm	15	150	2.250	96h/4 radna dana
12	Katalog III zložba	digitalna /offset	150gr ofsetni	4/4		sečenje na format 4 savijanja	50cm x 70cm	1	300	300	96h/4 radna dana
13	Katalog IV predstava	digitalna /offset	150gr ofsetni	4/4		sečenje na format 4 savijanja	50cm x 70cm	1	300	300	96h/4 radna dana
14	ID kartice	digitalna	200gr kuntsdruk	4/4		sečenje na format topla plastifikacija + zumbanje + pertla	65mm x 95mm	6	80	480	72h/3 radna dana

15	Roll up print	digitalna	pp film	4/0		sečenje na format + postavljanje na mehanizam	120cm x 212cm	6	1	6	96h/4 radna dana
16	Bilbord i montaža	digitalna	digitalni	4/0		sečenje + montaža	700cm x 400cm	1	1	1	72h/3 radna dana
17	Press propusnice	digitalna	200gr kunsdruk	1/0		sečenje na format	150mm x 50mm	1	1.000	1.000	72h/3 radna dana
18	Reklamna torba/Ceger	sito štampa	eko pamuk	2/0			28cm x 42cm	1	50	50	120h/5 radnih dana
19	Liflet I	offset	160gr kunsdruk	4/4		sečenje na format/jedno savijanje	format A4	1	2.000	2.000	72h/3 radna dana
20	Liflet II	offset	160gr offsetni papir	4/4		sečenje na format/četiri savijanja	format A3	3	1.000	3.000	72h/3 radna dana
21	Backwall	digitalna		4/0		montaža na konstrukciju	404,8cmx230cm	1	1	1	72h/3 radna dana
22	Ulaznice	offset	135 gr ofsetni papir	pantone 1/0		sečenje na format, numeracija x 2, perforacija x 2, blindruk 4x4cm	17cmx5cm	4	5.000	20.000	120h/5 radnih dana
23	Prozorska grafika	digitalna	one vision perforirana folija	4/0		lepljenje, sečenje na format i montaža	2093cmx321cm	1	1	1	7 radnih dana

8. ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ

ЈН 1.2.1.II/2016

Јавна набавка услуга офсет и дигиталне штампе ЈН број 1.2.1.II/2016

Редни број	Опис	Укупан тираж	Цена у дин без пдв-а	Цена у дин са пдв-ом
1.	Плакат А3	180		
2.	Плакат за излог ракета	30		
3.	Флајер офсет	90.000		
4.	Плакат Б1	1.500		
5.	Плакат Б1	500		
6.	Плакат Б1	10		
7.	Плакат Б2	300		
8.	Визит карте	1500		
9.	Позивнице	1.500		
10.	Каталог Џез Фестивал	500		
11.	Каталог 2 изложба	2.500		
12.	Каталог 3 изложба	300		
13.	Каталог 4 изложба	300		
14.	ИД картице	480		
15.	Рол ап принт	6		
16.	Билборд и монтажа	1		
17.	Прес пропуснице	1000		
18.	Рекламна торба - цегер	50		
19.	Лифлет 1	2.000		
20.	Лифлет 2	3.000		
21.	Беквол	1		
22.	Улазнице	20.000		
23.	Прозорска графика	1		
I	УКУПНО БЕЗ ПОРЕЗА (од 1. до 23.)			
II	ПОРЕЗ (___ %)			
III	УКУПНО СА ПОРЕЗОМ И ТРОШКОВИМА (I + II)			
СЛОВИМА:				

НАПОМЕНА:

Све цене се дају на паритету испоруке израђеног штампаног материјала: Франко Дом омладине Београда, Македонска 22, 11000 Београд

Наручилац неће признати било какве накнадне трошкове које понуђач није приказао у обрасцу структуре цене.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене

Образац структуре цене понуђач попуњава према следећем упутству:

- Све цене попунити читко тако да се бројеви могу недвосмислено јасно прочитати;
- Образац структуре цене обавезно потписати, уписати датум и оверити печатом;
- У складу са горе наведеном напоменом Наручилац неће признати никакве накнадне трошкове које понуђач није приказао у обрасцу цене.

9. ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ ЈН 1.2.1.II/2016.

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач

_____,
[назив понуђача]

доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА РСД
УКУПНО	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Напомена:

Попуњавање овог обрасца није обавезно.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

10. ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ ЈН 1.2.1.II/2016

У складу са чланом 26. Закона,

(Назив понуђача)
даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке мале вредности – **Услуге офсетне и дигиталне штампе за потребе наручиоца Дом омладине Београда, бр 1.2.1.II/2016**, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2) Закона.

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

11. ИЗЈАВА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЈН 1.2.1.II/2016

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

ИЗЈАВУ

Да у поступку јавне набавке мале вредности – **Услуге офсетне и дигиталне штампе за потребе наручиоца Дом омладине Београда, број 1.2.1.II/2016**, испуњавамо све услове из члана 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

1. Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

2. Понуђач и његов законски заступник 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. Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

4. Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

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

12. ОБРАЗАЦ МЕНИЧНОГ ОВЛАШЋЕЊА ЈН 1.2.1.П/2016

На основу Закона о меници и тачке 1, 2. и 6. Одлуке о облику, садржини и начину коришћења јединствених инструмената платног промета,

ДУЖНИК: Пун назив и
Седиште: _____
ПИБ: _____ МБ: _____
Текући рачун: _____ код: _____ банке,
Издаје

МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦЕ

КОРИСНИК: Пун назив и
(поверилац) Седиште: _____
ПИБ: _____ МБ: _____
Текући рачун: _____ код: _____ банке

Предајемо Вам 1 (једну) потписану и оверену, бланко соло меницу, сер. бр. _____ – са роком важности – 30 дана од дана извршења уговора као средство обезбеђења и овлашћујемо _____ (Пун назив и седиште корисника), као Повериоца, да предату меницу може попунити до максималног износа од _____ динара (словима _____ динара), као средство финансијског обезбеђења за **добро извршење посла** у вредности од **10 % укупне вредности понуде без пореза**, уколико _____ (назив дужника), као дужник не изврши уговорене обавезе у предвиђеном року у складу са уговором.

Овлашћујемо _____ (Пун назив и седиште повериоца), као Повериоца да у складу са горе наведеним условом, изврши наплату доспелих хартија од вредности – бланко соло менице, **безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова**, вансудски ИНИЦИРА наплату – издавањем налога за наплату на терет текућег рачуна Дужника бр. _____ код _____ Банке а у корист текућег рачуна Повериоца бр. _____ код _____ Банке.

Меница је важећа и у случају да у току трајања реализације наведеног уговора дође до: промена овлашћених за заступање правног лица, промена лица овлашћених за располагање средствима са рачуна Дужника, промена печата, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и других промена од значаја за правни промет.

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

Меница је потписана од стране овлашћеног лица за заступање Дужника _____ (унети име и презиме овлашћеног лица).

Ово менично писмо – овлашћење сачињено је у 2 (два) истоветна примерка, од којих је 1 (један) примерак за Повериоца, а 1 (један) задржава Дужник.

**Место и датум издавања
Овлашћења:**

**ДУЖНИК – ИЗДАВАЛАЦ
МЕНИЦЕ**

М.П.

Потпис овлашћеног лица