



ИНФОРМАТИКА
JKP НОВИ САД

JKP ИНФОРМАТИКА
Булевар цара Лазара 3
21000 Нови Сад, Србија

Контакт центар 0800 222 021
Факс +381.21.528.014

ПИБ 101651557
МАТ 08023182

www.nsinfo.co.rs

Број: 13308-5/13
Дана: 08.11.2013.

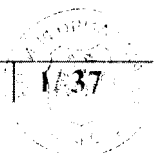
КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

JKP "ИНФОРМАТИКА" НОВИ САД
Нови Сад, Булевар цара Лазара 3

ЈАВНА НАБАКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

УСЛУГЕ ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА
(ОФСЕТ И ДИГИТАЛНА ШТАМПА)
за потребе Културног центра Новог Сада
Реб. Бр. 19-13

Новембар 2013. Године



На основу мишљења Управе за јавне набавке Републике Србије, број 404-02-1215/13 од 30.10.2013. године, заведеног у ЈКП „Информатика“ Нови Сад под бројем 8559-3/13 од 04.11.2013. године, а у вези са Одлуком о спровођењу поступка јавне набавке од стране више наручилаца, заведене код ЈКП „Информатика“ Нови Сад, под бројем 8559/13 од 01.07.2013. године, односно код Културног центра Нови Сад, под бројем 499 од 28.06.2013. године, а у складу са чланом 50. Закона, Наручилац ЈКП „Информатика“ Нови Сад, за потребе Културног центра Нови Сад, спроводи поступак јавне набавке

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“ бр. 124/2012, у даљем тексту: Закон), чл. 6. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС“ бр. 29/2013), Одлуке о покретању поступка ЈН 19-13 број 19-13-1 од 05.11.2013. године и Решења о образовању комисије јавне набавке ЈН 19-13 број 19-13-2 од 05.11.2013. године, донешене од стране Културног центра Нови Сад, Католичка порта 5, Нови Сад, а заведене код ЈКП „Информатика“ Нови Сад под бројем 13308/13 и 13308-2/13 од 06.11.2013. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**за јавну набавку мале вредности – Услуга израде штамапаног материјала
(офсет и дигитална штампа)
19-13**

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља
I	Општи подаци о јавној набавци
II	Подаци о предмету јавне набавке
III	Врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис добара, радова или услуга, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења или испоруке добара, евентуалне додатне услуге и сл.
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова
V	Упутство понуђачима како да сачине понуду
VI	Образац понуде
VIII	Образац структуре цена
VIII	Модел уговора
IX	Образац трошкова припреме понуде
X	Образац изјаве о независној понуди



I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: Културни центар Нови Сад
Адреса: Католичка порта 5, Нови Сад

Наручилац: ЈКП „Информатика“ Нови Сад
Адреса: Булевар цара Лазара 3, Нови Сад
Интернет страница: www.nsinfo.co.rs/javnabavke

Напомена:

Предметна јавна набавка спроводи се за потребе Културног центра Нови Сад, а у складу са захтевом који је приказан у одељку III конкурсне документације (техничка спецификација) и у складу са чланом 50. Закона, Одлуке о спровођењу поступка јавне набавке од стране другог наручиоца број 8559/13 од 01.07.2013 године, као и Мишљења Управе за јавне набавке 404-02-1215/13 од 30.10.2013. године. На све радње које се односе на поступак јавне набавке, а у складу са напред наведеном одлуком и мишљењем, овлашћена је ЈКП „Информатика“ Нови Сад.
Уговор о јавној набавци закључује Културни центар Нови Сад.

2. Врста поступка јавне набавке

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

3. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број 19-13 су услуге –Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа).

4. Контакт (лице или служба)

Служба за контакт: Служба за комерцијалне послове
Е - mail адреса: javne.nabavke@nsinfo.co.rs
Број телефона: 021/ 4895 – 073.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке бр. 19 -13 су услуге – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа).

Назив и ознака из општег речника набавке је: 79823000 – услуга штампања и дистрибуције.

2. Партије - Набавка није обликована у партијама.

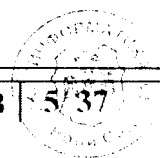


III ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ОБЕЗБЕЂЕЊА ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

Образац број 1

**ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА
УСЛУГА ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА**

Редни број	Предмет	Опис	Количина
1.	ПЛАКАТ СТАНДАРД (В1)	Димензије: 680 x 980 mm Обим: лист Хартија: МАТ кунстдрук 150 g Штампа: 4/0 Дорада: сечено на формат	6 x 150
2.	ПРОГРАМСКА КЊИЖИЦА	Димензије: 210 x 210 mm Обим: корице + 120 страна Хартија: МАТ кунстдрук 170 g листови; МАТ кунстдрук 300 g корице Штампа: 4/4; корице 4/1 Дорада: брош-лепљено; МАТ пластификација корица + корица UV лак	5 x 300
3.	ПЛАКАТ МАЛИ (А3)	Димензије: 310 x 470 mm Обим: лист Хартија: МАТ кунстдрук 150 g Штампа: 4/0 Дорада: сечено на формат	167 x 10
4.	ФЛАЈЕР 1	Димензије: 450 x 150 mm (150 x 150 mm савијено) Обим: 6 страна Хартија: офсетна 80 g Штампа: 1/1 Дорада: биговано са два превоја	1 x 1.000
5.	КАТАЛОГ	Димензије: 210 x 210 mm Обим: 12 страна (корице + 8 страна) Хартија: МАТ кунстдрук 300 g Штампа: 4/4 Дорада: кламовано, МАТ пластификација корица	20 x 50
6.	УГОВОРИ	Димензије: А4 Обим: 100 листа у блоку Хартија: NCR II Штампа: 1/0 Дорада: лепљено у глави, натрон	1x15 блокова
7.	ЧАСОПИС „ПОЉА“	Димензије: В5 (160 x 230 mm) Обим: корице + 250 страна Хартија: офсетна 90 g листови; МАТ кунстдрук 130 g илустрације; МАТ кунстдрук 300 g корице Штампа: листови 1/1; илустрације 4/0; корице 4/0 + сјајна пластификација 1/0 Дорада: брош-лепљено Број листова илустрација је 8; Илустрације се убацују на одређена места.	6 x 500



8.	КЊИГА ТИП 1	<p>Димензије: 165 x 215 mm (корице са клапном 90 mm) Обим: корице + 172 стране Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
9.	КЊИГА ТИП 2	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 80 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	3 x 200
10.	КЊИГА ТИП 3	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 90 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
11.	КЊИГА ТИП 4	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 100 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
12.	КЊИГА ТИП 5	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 120 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
13.	КЊИГА ТИП 6	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 200 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	3 x 200
14.	КЊИГА ТИП 7	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 220 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
15.	КЊИГА ТИП 8	<p>Димензије: 130 x 190 mm (корице са клапном 80 mm) Обим: корице + 250 страна Хартија: офсетна 115 g листови; PRINTOCARD 270 g корице Штампа: листови 1/1; први и задњи лист 2/1; корице 2/1 Дорада: брош - лепљено; МАТ пластиф. корица + UV лак Листови од првог до задњег су исти.</p>	2 x 200
16.	БРОШУРА 1	<p>Димензије: 150 x 150 mm затворен формат Обим: 4 стране Хартија: МАТ кунстдрук 200 g Штампа: 4/4 Дорада: биговање и савијање</p>	5 x 100

17.	МЕМОРАНДУМ	Димензије: 297 x 210 mm Обим: лист Хартија: бездрвна 90 g Штампа: 4/0 Дорада: сечено на формат	2000
18.	ФАСЦИКЛА	Димензије: 530 x 400 mm Обим: лист Хартија: PRINTOCARD 270 g Штампа: 4/0 Дорада: МАТ пластификација 1/1, биговање, штанцовање	300
19.	МЕМО-БЛОК	Димензије: 125 x 176 mm Обим: 100 листова Хартија: офсетна 115 g листови; МАТ кунстдрук 300 g корице Штампа: листови 1/1; корице 4/1 Дорада: спирални повез; каширање корица на лепенку 300 gr кунстдрук касиран обострано на лепенку од 2mm чини корицу; За огледала корица се користи иста хартија и штампа.	300
20.	ВИЗИТ КАРТА	Димензије: 90 x 50 mm Обим: лист Хартија: МАТ кунстдрук 300 g Штампа: 4/4 Дорада: МАТ пластификација 1/1, штанцовање	30x 200

1.1. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Наручилац ће плаћање извршити на следећи начин:

- сукцесивно, по извршеној испоруци, а по квантитатвном и квалитативном пријему, по достављеном рачуну у року од 5 дана након преноса средстава из буџета Града Новог Сада.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог Понуда ће бити одбијена.

Испорука је према захтевима Наручиоца, а планиране потребе су специфициране у Одељку III.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе редни број из спецификације дате у конкурсној документацији.

1.2. МЕСТО ИСПОРУКЕ И ПРИЈЕМ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Место испоруке је објект Културног центра Нови Сад, Католичка порта 5 Нови Сад.

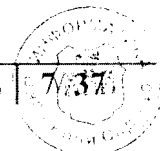
Наручилац врши квантитативни и квалитативни пријем штампаног материјала.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Испоручиоцу у што краћем року.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на квалитет испоручених штампаних образаца мора бити сачињена у писаној форми и достављена Наручиоцу у што краћем року.

1.3. РОК ИЗВРШЕЊА ИСПОРУКЕ

Рок за достављање штампаног материјала је до 7 дана од упућивања захтева. Испорука штампаног материјала се врши сукцесивно, према спецификацији из Одељка III.



Уколико је рок испоруке дужи од траженог Понуда ће бити одбијена.

1.4. КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Штампани материјал мора бити одштампан према траженим захтевима из конкурсне документације и не сме да буде механички оштећен (поцепан, изгужван и сл.). Материјал мора бити једнообразно сложен.

1.5. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

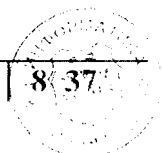
Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда. У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде. Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде на може мењати понуду.

1.6. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач сноси трошкове проузроковане припремањем и подношењем своје понуде. ЈКП „Информатика“ Нови Сад неће бити обавезна да, под било којим околностима, сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не.

1.7. РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

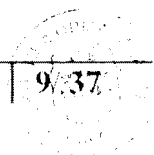
Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама.



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

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

- 1.1.** Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава **обавезне услове** за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чл. 75. Закона, и то:
- 1) Да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар (чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона);
 - 2) Да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона);
 - 3) Да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања позива за подношење понуде (чл. 75. ст. 1. тач. 3) Закона);
 - 4) Да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона);
 - 5) Да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке (чл. 75. ст. 1. тач. 5) Закона) *ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна*
 - 6) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине (чл. 75. ст. 2. Закона).
- 1.2.** Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:
- Пословни капацитет:**
- да је понуђач у периоду у последње три године (2010, 2011 и 2012.) извршио услугу израде штампаног материјала за најмање три корисника услуга.
Корисник услуга у смислу овог услова је Наручилац којем је извршена услуга израде штампаног материјала.
- 1.3.** Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона и услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, за део набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача.



- 1.4. Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача, мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.
Услов из члана 75. став 1. тач. 5) Закона, дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

2. УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност **обавезних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач доказује достављањем Изјаве (*Образац изјаве понуђача - Образац број 2*) којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом, осим услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона коју доставља у виду неоверене копије – ако је таква дозвола посебним прописом одређена као обавезна.

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (*Образац изјаве подизвођач – Образац број 2-1*), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

Испуњеност **додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке, у складу са чл. 76. став 2. Закона, понуђач доказује достављањем **Потврда (Образац број 3) и Изјава (и Образац број 4)** којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

Наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

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

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

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

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ [навести назив понуђача]
у поступку јавне набавке Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), број 19-13, испуњава све услове из чл. 75. и 76. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

- 1) Понуђач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Понуђач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Понуђачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Понуђач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;

Место и датум

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача

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



**ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА
О ИСПУЊАВАЊУ УСЛОВА ИЗ ЧЛ. 75. ЗАКОНА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ
НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ**

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

ИЗЈАВУ

Подизвођач _____ [навести назив подизвођача] у поступку јавне набавке Услуга израде штампаног материјала број 19-13 (офсет и дигитална штампа), испуњава све услове из чл. 75. Закона, односно услове дефинисане конкурсном документацијом за предметну јавну набавку, и то:

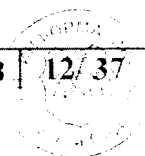
- 1) Подизвођач је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) Подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) Подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објаве позива за подношење понуде;
- 4) Подизвођач је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије (или стране државе када има седиште на њеној територији).

Место и датум

М.П.

Подизвођач: _____

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



Назив Корисника услуга:

У складу са чланом чланом 76 . став 2. и чланом 77. став 2. тачка 2. Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком 19-13 достављамо

ПОТВРДА О ИЗВРШЕНОЈ УСЛУЗИ ИЗРАДЕ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

којом потврђујемо под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу да је _____ (назив понуђача) извршио услугу израде штампаног материјала у _____ (2010, 2011 или 2012.) години, издаваоцу потврде – Кориснику услуге _____ (назив корисника услуге) .

Потврда се издаје на захтев _____ (назив понуђача) ради учешћа у поступку јавне набавке 19-13 и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни, својим потписом и печатом потврђује:

Место и датум:

Потпис и печат Корисника услуга:

Напомена: по потреби овај образац копирати.

Корисник услуга у смислу овог услова је Наручилац којем је извршена услуга израде штампаног материјала.

У складу са чланом чланом 77. став 2. тачка 2 Закона о јавним набавкама, у вези са јавном набавком ЈНМВ /13 достављамо

ИЗЈАВУ ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОЈ ОПРЕМЉЕНОСТИ

Изјављујем Наручиоцу под пуном професионалном, моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, да наше предузеће располаже потребном техничком опремљеношћу за реализацију предмета јавне набавке – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа) 19-13 односно да има:

1. Машина за обострану штампу, и вишебојна офсет машина за штампу књига и других материјала у колору,
2. Машина за савијање табака,
3. Машина за обрезавање књига,
4. Машина за обликовање (штанц), перфорацију и биговање,
5. Машина за шивење табака концем,
6. Машина за убацивање књижног блока у корицу (тврди повез),
7. Машина за УВ лакирање,
8. Машина за златотисак.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача



V УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуда и остала документација која се односи на Понуду мора бити на српском језику. Документација која се преводи са страног језика мора бити оверена од стране судског тумача.

3. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

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

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

Понуду доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара број 3, са назнаком: „**Понуда за јавну набавку услуга – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), 19-13 - НЕ ОТВАРАТИ**“. Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца **до 19.11.2013. године до 9 часова**.

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом.

Понуда мора да садржи:

1. Потписан и печатом оверен Образац бр. 1 – Спецификација;
2. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 2 и 2-1 – Изјава понуђача о испуњавању услова из чл. 75. и 76. закона у поступку јавне набавке мале вредности и Изјава подизвођача о испуњавању услова из чл. 75. закона у поступку јавне набавке мале вредности;
3. Попуњени, потписани и печатом оверени Образац бр. 3; - Потврда о извршеној услузи израде штампаног материјала;
4. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 4 – Изјава понуђача о техничкој опремљености;
5. Потписан и печатом оверен Образац бр. 5 – Менично писмо;
6. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 6- Изјава о поверљивости;
7. Попуњени, потписани и печатом оверени Обраци понуде и то број: 7, 7-1 (није обавезно доставити, осим ако понуђач наступа заједно са подизвођачем), 7-2 (није обавезно доставити, осим ако понуђач наступа у заједничкој понуди), 7-3-Опис предмета набавке ;

8. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 8 – Образац структуре цене са упутством како да се попуни;
9. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 9 – Модел уговора;
10. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 10 – Образац трошкова припреме понуде (*достављање овог обрасца није обавезно*);
11. Попуњен, потписан и печатом оверен Образац бр. 11 – Образац изјаве о независној понуди;

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 испуњавању услова из чл. 75 и 76. 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.

4. ЈАВНО ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање Понуда обавиће Комисија за јавну набавку Наручиоца, на дан истека рока за подношење Понуда – **19.11.2013.године са почетком у 11:00 часова**, на адреси Наручиоца.

Присутни представници Понуђача, пре почетка јавног отварања Понуда, морају Комисији Наручиоца поднети посебно писмено овлашћење за учешће у поступку отварања Понуда. Достављено писмено овлашћење мора имати свој број, датум, потпис овлашћеног лица и печат предузећа као и име лица овлашћеног за учешће у поступку.

5. ПАРТИЈЕ

Набавка није обликована у партије.

6. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

7. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на начин који је одређен за подношење понуде.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, Булевар цара Лазара 3 са знаком:



„Измена понуде за јавну набавку услуга – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), 19-13 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), 19-13 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга – Услуга израде штампаног материјала(офсет и дигитална штампа) , 19-13 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа) , 19-13 - НЕ ОТВАРАТИ”.

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

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

8. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

9. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље VI) наведе да понуду подноси са подизвођачем, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Понуђач у Обрасцу понуде наводи назив и седиште подизвођача, уколико ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу.

Уколико уговор о јавној набавци буде закључен између наручиоца и понуђача који подноси понуду са подизвођачем, тај подизвођач ће бити наведен и у уговору о јавној набавци.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац број 4).

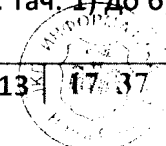
Понуђач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача, ради утврђивања испуњености тражених услова.

10. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) до 6) Закона и то податке о:



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

У случају да се понуђачи одреде 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), подаци о понуђачу треба да буду унети у споразумом.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу IV конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац 2).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу. Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

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

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

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

11.1. УСЛОВИ ПЛАЋАЊА

Наручилац ће плаћање извршити на следећи начин:

- сукцесивно, по извршеној испоруци, а по квантитатвном и квалитативном пријему, по достављеном рачуну у року од 5 дана након преноса средстава из буџета Града Новог Сада.

Уколико је рок плаћања краћи од траженог Понуда ће бити одбијена.

Испорука је према захтевима Наручиоца, а планиране потребе су специфициране у Одељку III.

Понуђач је дужан да у фактури, а приликом фактурисања, обавезно наведе редни број из спецификације дате у конкурсној документацији.

11.2. МЕСТО ИСПОРУКЕ И ПРИЈЕМ ШТАМПАНОГ МАТЕРИЈАЛА

Место испоруке је објект Културног центра Нови Сад, Католичка порта 5 Нови Сад.

Наручилац врши квантитативни и квалитативни пријем штампаног материјала.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на испоручене количине мора бити сачињена у писаној форми и достављена Испоручиоцу у што краћем року.

Евентуална рекламација од стане Наручиоца на квалитет испоручених штампаних образаца мора бити сачињена у писаној форми и достављена Наручиоцу у што краћем року.

11.3. РОК ИЗВРШЕЊА ИСПОРУКЕ

Рок за достављање штампаног материјала је до 7 дана од упућивања захтева. Испорука штампаног материјала се врши сукцесивно, према спецификацији из Одељка III.

Уколико је рок испоруке дужи од траженог Понуда ће бити одбијена.

11.4. КВАЛИТЕТ ИЗВРШЕНЕ УСЛУГЕ

Штампани материјал мора бити одштампан према траженим захтевима из конкурсне документације и не сме да буде механички оштећен (поцепан, изгужван и сл.). Материјал мора бити једнообразно сложен.

11.5. ЗАХТЕВ У ПОГЛЕДУ РОКА ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

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

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

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

11.6. ТРОШКОВИ ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ

Понуђач сноси трошкове проузроковане припремањем и подношењем своје понуде. ЈКП „Информатика“ Нови Сад неће бити обавезна да, под било којим околностима, сноси наведене трошкове, било да је понуда прихваћена или не.

11.7. РОК ЗАКЉУЧЕЊА УГОВОРА

Уговор се закључује истеком рока за подношење захтева за заштиту права из члана 107. Закона о јавним набавкама.

11.8. ТРАЈАЊЕ УГОВОРА

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а закључује се и важи до краја новембра 2014. године.

Уговор ће имати краћи рок важења од наведеног у ставу 1. овог члана, уколико Наручилац реализује укупан износ предвиђен у члану 2. овог уговора.

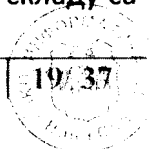
12. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

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

У цену је урачуната *цена предмета јавне набавке*.

Цена је фиксна и не може се мењати.

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



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

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

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

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

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

14. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну), бланко соло меницу за добро извршење уговора, безусловно и неопозиво наплативу, заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем (Образац 7), и **Потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије** које ће Понуђач доставити Наручиоцу приликом потписивања уговора.

Менично писмо – овлашћење (Образац 7) за добро извршење уговора, мора бити попуњено у висини од 10% вредности понуде.

Понуђач је, уколико му буде додељен уговор, у обавези да Наручиоцу достави **Картон депонованих потписа**.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ менице у случајевима када Понуђач не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Нереализована меница за добро извршење уговора ће бити враћена Испоручиоцу након истека уговора.

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

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

Подаци које Понуђач оправдано означи као поверљиве биће коришћени само за намене јавног позива и неће бити доступне ником изван круга лица која буду укључена у поступак јавне набавке. Ови подаци неће бити објављени приликом отварања Понуда, нити у наставку поступка или касније.

Као поверљива Понуђач може означити документа која садрже личне податке које не садржи ни један јавни регистар или који на други начин нису доступни, као и пословне податке који су прописима или интерним актима Понуђача означени као поверљиви.

Наручилац ће као поверљива третирати она документа која у десном горњем углу великим словима имају исписано "ПОВЕРЉИВО", а испод тога потпис лица које је

потписало Понуду. Ако се поверљивим сматра само поједини податак у документу, поверљиви део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано "ПОВЕРЉИВО".

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

Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости. Понуђач ће то учинити тако што ће његов представник изнад ознаке поверљивости написати "ОПОЗИВ", уписати датум и време и потписати се. Ако Понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће одбити Понуду у целини. Неће се сматрати поверљивом цена и остали подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

16. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику путем поште на адресу наручиоца: ЈКП „Информатика“ Нови Сад, електронске поште на е-mail: javne.nabavke@nsinfo.co.rs или факсом на број: 021/ 528-014 тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

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

Додатне информације или појашњења упућују се са напоменом „Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, 19-13.

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

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

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

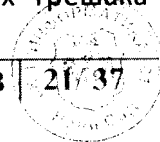
Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

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

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

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

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



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

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 83. Закона, а који има негативну референцу за предмет набавке који није истоврстан предмету ове јавне набавке, а уколико таквом понуђачу буде додељен уговор, дужан је да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу **банкарску гаранцију за добро извршење посла**, која ће бити са клаузулама: безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у висини од 15%, (уместо 10% из тачке 12. Упутства понуђачима како да сачине понуду) од укупне вредности уговора без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи.

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

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

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

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи гарантни рок. У случају истог понуђеног гарантног рока, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио краћи рок испоруке.

21. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Понуђач је дужан да у оквиру своје понуде достави изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу да је поштовао све обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да гарантује да је ималац права интелектуалне својине. (Образац број 2).

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

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

23. НАЧИН И РОК ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПОНУЂАЧА

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



Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу. Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији. Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: javne.nabavke@nsinfo.co.rs, факсом на број 021/ 528-014 или препорученом поштом са повратницом. Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено. О поднетом захтеву за заштиту права наручилац обавештава све учеснике у поступку јавне набавке, односно објављује обавештење о поднетом захтеву на Порталу јавних набавки, најкасније у року од 2 дана од дана пријема захтева.

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

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

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

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

Подносилац захтева је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу од 40.000,00 динара (број жиро рачуна: 840-742221843-57, позив на број 50-016, сврха: Републичка административна такса са назнаком набавке на коју се односи, корисник: Буџет Републике Србије).

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

22. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протекла 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.

**МЕНИЧНО ПИСМО – ОВЛАШЋЕЊЕ
ЗА КОРИСНИКА БЛАНКО СОЛО МЕНИЦА**

Поверилац: ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, Булевар цара Лазара 3, Нови Сад са текућим рачуном: 105-1423-28 код АИК БАНКА, НИШ

Предајемо Вам **1 (једну)** бланко, соло меницу (*за добро извршење уговора*) серијски број: _____ и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, као Повериоца, да је може попунити на износ од: _____ динара, и словима:

_____ за износ дуга са свим припадајућим обавезама и трошковима по основу Уговора бр. _____ од _____ или последњег Анекс-а проистеклог из овог уговора и овлашћујемо ЈКП «ИНФОРМАТИКА» Нови Сад, да безусловно и неопозиво, без протеста и трошкова, вансудски, преко _____, изврши наплату са свих рачуна Предузећа _____ из његових новчаних средстава, односно друге имовине.

Менице су важеће и у случају да у току трајања или након доспећа напред наведеног Уговора, или последњег Анекс-а проистеклог из њега, дође до промена лица овлашћених за располагање средствима на текућем рачуну Дужника, статусних промена код Дужника, оснивања нових правних субјеката од стране Дужника и др.

Менице се могу поднети на наплату најраније по доспећу обавеза из наведеног Уговора или његовог последњег Анекс-а.

Место и датум издавања Овлашћења

Назив дужника

адреса

тек.рн.бр. _____ код

(назив банке)

(адреса банке код које је дужник отворио рачун)

ПИБ дужника: _____

матични број дужника _____:

Дужник – издавалац меница

М.П.

НАПОМЕНА: Образац треба да буде потписан и оверен од стране овлашћеног лица.



Назив Понуђача: _____

ИЗЈАВА О ПОВЕРЉИВОСТИ

У вези са јавном набавком Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа) 19-13, неопозиво изјављујем под пуном професионалном, моралном и материјалном одговорношћу да конкурсна документација коју смо приложили по јавном позиву садржи поверљиве податке:

1. ДА

2. НЕ

(заокружити одговор)

Подаци из понуде, документи и делови понуде који се морају сматрати поверљивим и третирано као пословна тајна понуђача су следећи:

1. _____

2. _____

3. _____

(попуњава понуђач који је одговорио са ДА)

НАПОМЕНА: поверљиве податке у конкурсну документацију обележити на начин из ОДЕЉКА V тачка 15.

Место и датум:

Потпис одговорног лица понуђача
или овлашћеног члана групе понуђача

VI ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**Образац број 7**

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку – Услуга израде штампаног материјала, ЈНМВ 5-- /13.

ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон:	
Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	

ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Место и датум

Печат и потпис одговорног лица
или овлашћеног
члана групе понуђача



ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
2)	Назив подизвођача:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

Место и датум

Печат и потпис одговорног лица
или овлашћеног
члана групе понуђача



ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
2)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
3)	Назив учесника у заједничкој понуди:	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	

Напомена:

Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подnose заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

Место и датум

Печат и потпис одговорног лица
или овлашћеног
члана групе понуђача



ОПИС ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ – Услуга израде штампаног материјала

Укупна цена без ПДВ-а	
Укупна цена са ПДВ-ом	
Услови плаћања	
Место испоруке	
Квалитет извршене услуге	
Рок важења понуде	

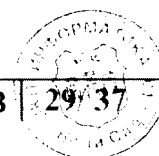
Место и датум

Печат и потпис одговорног лица
или овлашћеног
члана групе понуђача

М. П.

Напомене:

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.



VII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Редни број	Назив и ознака	Јед. мере	Количина	Јед. Цена без ПДВ-а	Укупно без ПДВ-а
1.	ПЛАКАТ СТАНДАРД (В1)	КОМ	6 x 150		
2.	ПРОГРАМСКА КЊИЖИЦА	КОМ	5 x 300		
3.	ПЛАКАТ МАЛИ (А3)	КОМ	167 x 10		
4.	ФЛАЈЕР 1	КОМ	1 x 1.000		
5.	КАТАЛОГ	КОМ	20 x 50		
6.	УГОВОРИ	КОМ	1x15 блокова		
7.	ЧАСОПИС „ПОЉА“	КОМ	6 x 500		
8.	КЊИГА ТИП 1	КОМ	2 x 200		
9.	КЊИГА ТИП 2	КОМ	3 x 200		
10.	КЊИГА ТИП 3	КОМ	2 x 200		
11.	КЊИГА ТИП 4	КОМ	2 x 200		
12.	КЊИГА ТИП 5	КОМ	2 x 200		
13.	КЊИГА ТИП 6	КОМ	3 x 200		
14.	КЊИГА ТИП 7	КОМ	2 x 200		
15.	КЊИГА ТИП 8	КОМ	2 x 200		
16.	БРОШУРА 1	КОМ	5 x 100		

17.	МЕМОРАНДУМ	КОМ	2000		
18.	ФАСЦИКЛА	КОМ	300		
19.	МЕМО-БЛОК	КОМ	300		
20.	ВИЗИТ КАРТА	КОМ	30x 200		
	УКУПНО БЕЗ ПДВ:				
	ПДВ:				
	УКУПНО СА ПДВ:				

Напомена:

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

Укупна цена без ПДВ мора да одговара Укупној цени Понуде у Обрасцу понуде.

Место и датум

Печат и потпис одговорног лица
или овлашћеног
члана групе понуђача

М. П.



VIII МОДЕЛ УГОВОРА

Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), 19-13

Закључен између:

Наручиоца

са седиштем у Новом Саду,

ПИБ: Матични број:.....

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту: **Наручилац**) (ове податке ће попунити наручилац-Културни центар приликом закључивања уговора)

и

.....

са седиштем у, улица,

ПИБ:..... Матични број:

Број рачуна: Назив банке:.....,

Телефон:.....Телефакс:

кога заступа.....

(у даљем тексту: **Извршилац**),

*

***Напомена Наручиоца: У случају заједничке понуде овде навести све чланове групе понуђача као конзорцијум давалаца услуга.**

Основ уговора:

ЈН Број:.....

Број и датум одлуке о додели уговора:.....

Понуда изабраног понуђача бр. _____ од.....

НАПОМЕНА: модел уговора који је саставни део конкурсне документације, понуђач попуњава у складу са понудом и оверава печатом и потписом, чиме потврђује да је сагласан са садржином модела уговора. Поља означена испрекиданом линијом понуђач није дужан да попуни – иста ће бити попуњена од стране Наручиоца приликом закључивања уговора.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет Уговора је јавна набавка услуге – Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа, у даљем тексту: Услуга), у свему према захтеву Наручиоца и понуде Извршиоца која чини саставни део овог Уговора.

Саставни део понуде је одељак III конкурсне документације (врста, техничке карактеристике, квалитет, количина и опис, начин спровођења контроле и обезбеђења гаранције квалитета, рок извршења, место извршења).

Образац број 1; 7-3 и 8 понуде прилажу се Уговору.

Вредност уговора

Члан 2.

Вредност Услуге из члана 1. овог Уговора, износи _____ динара без ПДВ, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Поред Услуге из члана 1. овог уговора у цену је урачуната и испорука материјала након извршене Услуге и то на адресу седишта Наручиоца.

Уговорена цена је фиксна.

Услови плаћања

Члан 3.

Наручилац ће плаћање извршити на следећи начин:

- sukcesивно, по извршеној Услугу, након квантитативног и квалитативног пријема, и достављеног рачуна и то у року од 5 дана од дана преноса средстава из буџета Града Новог Сада.

Рок извршења

Члан 4.

Услуга се пружа sukcesивно.

Рок за извршење Услуге је _____ дана од дана упућивања писаног захтева Наручиоца.

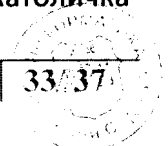
Место испоруке након извршене Услуге

Члан 5.

Место испоруке је објекат Културног центра Нови Сад, Католичка порта 5 Нови Сад.

Наручилац врши квантитативни и квалитативни пријем штампаног материјала који је предмет Услуге и о томе сачињава записник.

Квантитативни пријем је визуелна провера количине примљеног штампаног материјала врши се у просторијама седишта Културног центра Нови Сад, Католичка порта 5 Нови Сад уз присуство Извршиоца.



Евентуална рекламација од стране Наручиоца на Услугу мора бити сачињена у писаној форми и достављена Извршиоцу у што краћем року.

Евентуална рекламација од стране Наручиоца на квалитет испоручених штампаних образаца мора бити сачињена у писаној форми и достављена Извршиоцу у што краћем року.

Квалитет услуге

Члан 6.

Услуга мора бити извршена у складу са уговореним условима где штампани материјал не сме бити механички оштећен (поцепан, изгужван и сл.).

Средстав финансијског обезбеђења

Члан 7.

Извршилац је у обавези да обезбеди Наручиоцу 1 (једну) бланко соло меницу, безусловно и неопозиво наплативу, за добро извршење уговора заједно са попуњеним, потписаним и овереним Меничним писмом – овлашћењем и потврду о регистрацији менице код Народне банке Србије.

Менично писмо – овлашћење за добро извршење уговора мора бити попуњено у висини од 10% вредности уговора.

Испоручилац је у обавези да Наручиоцу достави Картон депонованих потписа.

Наручилац ће имати право да наплати део или пуни износ бланко соло менице у случајевима када Извршилац не извршава своје обавезе на начин предвиђен уговором.

Нереализована меница за добра извршења уговора ће бити враћена Извршиоцу након истека уговора.

Казнене одредбе

Члан 8.

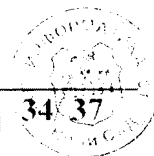
Уколико набавка Услуге не буде реализована у уговореном року (Услуга се извршава сукцесивно) из разлога који се могу приписати Извршиоцу, исти је обавезан да на захтев Наручиоца плати уговорну казну од 0,3 % од укупне вредности Уговора за сваки дан закашњења.

Уколико Извршилац не изврши Услугу у року од (3) три дана од дана истека уговореног рока, Наручилац ће имати право да наплати целокупни износ предвиђен средством финансијског обезбеђења.

Наручилац има право на наплату уговорне казне и без посебног обавештења Извршиоца.

Наплата уговорене казне не искључује право Наручиоца на накнаду штете.

Наручилац неће бити у обавези да плати цену за Услугу све док Извршилац не достави средство финансијског обезбеђења у складу са овим уговором.



Ступање на снагу и важност уговора

Члан 9.

Уговор ступа на снагу даном потписивања, а закључује се и важи до краја новембра 2014. године.

Уговор ће имати краћи рок важења од наведеног у ставу 1. овог члана, уколико Наручилац реализује укупан износ предвиђен у члану 2. овог уговора.

Остале одредбе

Члан 10.

За све што није предвиђено овим Уговором примењиваће се одредбе важећих законских прописа.

Наручилац у сваком моменту може раскинути овај Уговор где је отказни рок 15 дана од дана достављања писаног обавештења.

Члан 11.

Све евентуалне спорове из Уговора уговорне стране ће настојати да реше споразумно, а уколико се не постигне споразум, уговара се надлежност суда у Новом Саду.

Члан 12.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка од којих свака уговорна страна задржава по 2 (два) примерка.

ИСПОРУЧИЛАЦ

НАРУЧИЛАЦ

Напомена: овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем. Ако понуђач без оправданих разлога одбије да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен, Наручилац ће Управи за јавне набавке доставити доказ негативне референце, односно исправу о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке.



IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____ [навести назив понуђача], доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	ИЗНОС ТРОШКА У РСД
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

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

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

Напомена: достављање овог обрасца није обавезно

Датум:

М.П.

Потпис понуђача

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

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

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке. Услуга израде штампаног материјала (офсет и дигитална штампа), 19-13 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.

