



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА БОРБУ ПРОТИВ КОРУПЦИЈЕ
Царице Милице 1
Београд

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ УСЛУГА

„УСЛУГЕ ШТАМПАЊА”

Јавна набавка број: ЈНМВ 404-02-16/17-03

Београд, март 2017. године

На основу чл. 39. и 61. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС”, бр. 124/12 и 14/15, 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 и 104/2013), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број 404-02-16/17-03 од 10.02.2017. године, редни број јавне набавке 1.2.3/2017 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број 404-02-16/17-03/1 од 10.02.2017. године, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА
за јавну набавку мале вредности - услуга

„Услуге штампања” бр. 404-02-16/17-03, редни број јавне набавке 1.2.3/2017

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	Назив поглавља	Страна
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	4
	Техничка спецификација	4
III	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	8
IV	Упутство понуђачима како да сачине понуду	13
V	Образац понуде	23
VI	Модел уговора	28
VII	Образац изјаве о испуњености услова по чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	39
VIII	Образац изјаве о независној понуди	41
IX	Образац меничног овлашћења	42
X	Образац трошкова припреме понуде	43

Укупан број страна: 42

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Подаци о наручиоцу

Наручилац: **Агенција за борбу против корупције**

Адреса: Царице Милице 1, Београд

Интернет страница: www.acas.rs

ПИБ: 106106566

М.Б.: 17750768

Шифра делатности: 8411

Текући рачун: 840-1620-21

Све финансијске обавезе према понуђачима се измирују преко трезора НБС у оквиру Министарства финансија Републике Србије.

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

Предметна јавна набавка се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности-услуге штампања, број ЈНМВ **404-02-16/17-03** - Услуге штампања.

Понуђене услуге морају у целини да одговарају захтевима из конкурсне документације.

Понуђачи могу поднети понуду само за целокупну набавку.

Конкурсна документација садржи потребне информације и упутства за састављање понуде. Понуђачи су дужни да пажљиво прочитају конкурсну документацију и обрасце попуне, овере печатом и потпишу према приложеним упутствима.

4. Партије

Јавна набавка није обликована по партијама.

5. Контакт

Све додатне информације у вези са овом јавном набавком понуђач може у писменом облику тражити од наручиоца најкасније до 5 (пет) дана пре истека рока за достављање понуда.

Лице за контакт: Милан Пребирачевић

Е-mail адреса: milan.prebiracevic@acas.rs

телефон/факс: 069-33-77-207.

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. ПРЕДМЕТ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Предмет јавне набавке мале вредности услуга број ЈНМВ 404-02-16/17-03 је услуга штампања, шифра из ОРН: 79810000 - Услуге штампања

2. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности услуга број ЈНМВ 404-02-16/17-03, услуга штампања материјала која обухвата:

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 1	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Приручника о примени методологије за процену ризика од корупције у прописима
Број страна несређеног текста Приручника	60 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (176.200 карактера са размацама)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Димензије штампаног Приручника	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80 гр
Број табела	4 мање табеле
Повез	Топли лепак
Тираж	1500 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 2	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Извештај о спровођењу Стратегије и Акционог плана за спровођење НСБК од 2013. до 2018. године
Број страна несређеног текста Извештаја	117 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (320.341 карактера са размацама)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Насловна страна	илустрација или фотографија
Димензије штампаног Извештаја	А4
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	4/4

Тежина папира	Офсетни 80 гр
Број табела/графикон	72 мањих табела, 1 мањи графикон и 1 велика табела (4 стране)
Корице	4/0, 300гр, мат пластификација
Повез	Топли лепак
Тираж	100 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 3	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Брошура за функционере
Број страна несређеног текста Извештаја	30 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (88.100 карактера са размацима)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Насловна страна	илустрација или фотографија
Димензије штампаног Извештаја	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80 гр
Повез	Топли лепак
Тираж	1000 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 4	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Публикација - Закон о Агенцији за борбу против корупције
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Број страна несређеног текста Приручника	30 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (88.100 карактера са размацима)
Димензије штампаног Приручника	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80гр

Повез	Топли лепак
Тираж	100 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ 5	дизајн, припрема и штампа
Назив	Фасцикла са логом Агенције
Формат	223x303 mm, алат понуђача
Папир	350 гр мат кунстдрук
Дорада	пластификација мат 1/0, гума са две ринглице
Штампа	4/0, СМУК
Паковање	формиране фасцикле
Тираж	1000 комада

ЗАХТЕВ 6	дизајн, припрема и штампа
Назив	Блок са логом Агенције
Корице формат	145x205 mm
Штампа корица	4/0, 350 гр мат кунстдрук
Дорада	пластификација мат 1/0
Унутрашњи блок	145x205 mm
Обим	60 листова
Папир	80 гр офсетни
Штампа листова	1/1
Повез	метална спирала по дужој страни
Тираж	1000 комада

ЗАХТЕВ 7	Суви жиг на роковнику
Назив	роковник
Димензије	17.1x3.9 cm
Материјал за облагање корица	еко кожа бордо боје
Додаци	део за уписивање личних података, четворогодишњи календар, светски позивни бројеви, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у региону и свету
Број страна унутрашњег брока	240
Папир	80 гр офсетни крем
Тираж	30 комада

ЗАХТЕВ 8	штампање
Назив	Флајер 1 - Брошура о етици и интегритету
Формат	200x400 mm (коначан формат 100x135)
Дорада	савијање x 3 - једно вертикално и два хоризонтална
Папир	150 гр мат кунстдрук
Штампа	4/4
Тираж	5000 комада

ЗАХТЕВ 9	дизајн, прелом и штампање
Назив	Флајер 2 - Кампања о новом закону
Формат	200x400mm (коначан формат је 100 x135 mm)
Дорада	савијање x 3 - једно вертикално и два хоризонтална
Папир	150 гр мат кунстдрук
Штампа	4/4
Тираж	1500 комада

ЗАХТЕВ 10	дизајн, прелом и штампање
Назив	Кеса папирна
Корице формат	250x350 mm
Дорада	пластификација мат, склапање и памучни канап
Папир	170 гр мат кунстдрук
Штампа	4/0
Тираж	1200 комада

ЗАХТЕВ 11	Ласерска гравура
Назив	Хемијска оловка са додатком за тач скрин
Материјал	метална, боја бордо/црвена
Димензије	1x13.8 cm
Димензија штампе	4,5x0,5 cm
Тираж	700 комада

ЗАХТЕВ 12	тампон или гравура
Назив	обична оловка
Материјал	дрвена, боја бордо/црвена

Димензија штампе	4,5x0,5 cm
Тираж	150 комада

ЗАХТЕВ 13	припрема и штампа
Назив	цегер
Материјал	биоразградив (non wowed)
Штампа логотипа:	1/0, формат отиска 25x15 cm
Тираж	100 комада

ЗАХТЕВ 14	штампа логотипа
Назив	мајица
Материјал	памук 100%, беле боје
Тежина	150 gr
Величина отиска	груди А6 и леђа А4
Штампа	директна
Тираж	100 комада

ЗАХТЕВ 15	штампа логотипа
Назив	шоља
Материјал	Луминарк или одговарајући
Димензије:	8 x11 cm
Запремина:	0,325 l
Величина отиска	4,5x4,5 cm
Штампа	пресликач
Тираж	100 комада

Припрему за штампу врши Давалац услуге.

На сваки конкретан захтев, а где се то тражи у спецификацији Наручиоца, Давалац услуге је дужан да понуди најмање три опције дизајна, уз претходну консултацију са представницима Наручиоца, а у складу са Књигом графичких стандарда Агенције.

Наручилац ће тражити од изабраног понуђача да за све штампане материјале достави пробни отисак (*proof*) на одобрење.

Пре штампе рекламног материјала (Хемијска оловка, Обична оловка, Кеса папирна, Цегер, Шоља, Мајица), Давалац услуге је дужан да достави Наручиоцу узорак рекламног материјала.

Након извршеног увида и утврђивања представника Наручиоца да достављени узорци испуњавају све квалитативне карактеристике из техничке спецификације, Давалац услуге ће извршити услугу штампања рекламног материјала, а на основу писаног одобрења Наручиоца.

Рок за извршење услуга не може бити дужи од 10 радних дана од дана одобрења припреме за штампу.

Сматра се да је извршена адекватна услуга, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативну и квантитативну контролу услуга, што се потврђује записником или отпремницом, који потписују овлашћена лица страна потписница уговора.

Давалац услуге је дужан да Наручиоцу извршава услуге сукцесивно према динамици и количинама које одреди Наручилац.

Наручилац ће извршити плаћање у року који не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

У јединичне цене услуге мора бити урачуната и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца у Београду, Царице Милице бр.1.

Уговор се закључује на одређено време, почев од дана потписивања Уговора, закључно са 31. децембром 2017. године.

Ако се утврди да услуге које је Давалац услуге извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, Давалац услуге мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

**III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ
ИЗ ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ
ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА, ЗА ЈНМВ број 404-02-16/17-03**

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

1.1. Обавезни услови

Право учешћа у поступку јавне набавке мале вредности - услуга број 404-02-16/17-03 - набавка услуге штампања, 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. став 1. тачка 1) Закона);
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (чл. 75. став 1. тачка 2) Закона);
- 3) да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији (чл. 75. став 1. тачка 4) Закона);
- 4) 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 нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде (чл. 75. став 2. Закона).

Уколико понуду подноси група понуђача, односно понуђач са подизвођачем, Изјава из поглавља VII, мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача, односно подизвођача и оверена печатом.

1.2. Додатни услови

Понуђач који учествује у поступку предметне јавне набавке, мора испунити **додатне услове** за учешће у поступку јавне набавке, дефинисане чл. 76. Закона, и то:

- 1) да има неопходан **кадровски** капацитет и то:
 - да има у радном односу на неодређено и/или на одређено време најмање четири лица, од којих најмање једног графичког дизајнера, једног офсет машинисту и једног књиговесца;
- 2) да има неопходан **финансијски** капацитет:
 - да понуђач у последње 2 (две) обрачунске године (2015. и 2016. година) није пословао са губитком;
 - да је понуђач у обрачунској 2015. и обрачунској 2016. години остварио приход од најмање 2.500.000,00 динара по години;
 - да понуђач није био у блокади односно да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
- 3) Понуђач је у обавези поседовања **лиценце** ISO 9001.

Додатне услове понуђач мора самостално да испуни у случају да понуду подноси самостално или са подизвођачима, односно као група понуђача заједно.

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. тачке 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. тачке 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Услов из члана 75. став 1. тачка 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 и додатних услова** за учешће у поступку предметне јавне набавке доказује се у складу са чланом 77. Закона.

Испуњеност **обавезних и додатних услова**, у складу са чл. 77. став 4. Закона, понуђач може доказати достављањем **Изјаве** (Образац изјаве понуђача, дат је у поглављу VII), осим за услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона, којом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђује да испуњава услове за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона, дефинисане овом конкурсном документацијом.

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

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

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, понуђач је дужан да достави Изјаву подизвођача (Образац изјаве подизвођача, дат је у поглављу VII), потписану од стране овлашћеног лица подизвођача и оверену печатом.

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

Ако понуђач у остављеном року не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

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

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.

Уколико је понуђач у складу са чланом 78. Закона о јавним набавкама, уписан у регистар понуђача, није дужан да приликом подношења понуде

доказује испуњеност обавезних услова, ако наведе интернет страницу на којој су тражени подаци (докази) јавно доступни.

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

Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе. Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.

Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају докази из члана 77. Закона о јавним набавкама, понуђач може уместо доказа да приложи своју писану изјаву дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или органом управе, јавним бележником (нотар) или другим надлежним органом те државе. Наведена изјава, уколико није издата на српском језику мора бити преведена на српски језик и оверена од стране судског тумача.

IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Конкурсна документација се припрема и поступак јавне набавке води на српском језику.

Уколико је неки од доказа сачињен на страном језику, потребно је, уз фотокопију предметног доказа, приложити оригинал или копију овереног превода судског тумача или превода овереног у амбасади земље у којој се као службени језик користи језик на коме је документ који се прилаже као доказ сачињен.

Понуда која не буде сачињена на српском језику као и понуда уз коју се, на име тражених доказа, достави документација сачињена на страном језику уз коју није приложен оригинал или копија овереног превода, подобна је да буде одбијена као неприхватљива због битног недостатка из члана 106. став 1, тачка 5 (недостатак због кога није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама)

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА

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

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

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

Понуду доставити на адресу: Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, 11000 Београд.

На коверти обавезно назначити следеће: „**Понуда за јавну набавку услуге штампања ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03 - НЕ ОТВАРАТИ.**”

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране Агенције за борбу против корупције до **23.03.2017. године, до 12:00 часова.**

Агенција за борбу против корупције 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 понуђачу ће се дати потврда о пријему понуде. У потврди о пријему навешће се датум и сат пријема понуде.

Понуда коју Агенција за борбу против корупције није примила 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:

- попуњен, од стране понуђача потписан и печатом оверен образац понуде;

- попуњене, од стране понуђача потписане и печатом оверене изјаве које су садржане у обрасцима који су саставни део конкурсне документације, с тим да образац Трошкови понуде није неопходно попуњити и потписати;
- тражено средство обезбеђења за добро извршење посла, на начин који је прецизиран у поглављу **IX** конкурсне документације;

Понудом мора бити доказано испуњење обавезних и додатних услова као и посебних захтева наручиоца у погледу околности од којих зависи прихватљивост понуде.

Понуда мора бити сачињена тако да је из ње могуће утврдити њену стварну садржину и да је могуће упоредити је са другим понудама. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака понуде.

Напомена:

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.

3. ОТВАРАЊЕ ПОНУДА

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **23.03.2017.** године у **12:15** часова на адреси: **Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд.**

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда, Комисији за јавну набавку наручиоца уручују писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозиве 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: **Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд, са назнаком:**

„Измена понуде за јавну набавку услуга штампања ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Допуна понуде за јавну набавку услуга штампања ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Опозив понуде за јавну набавку услуга штампања ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03 - НЕ ОТВАРАТИ” или

„Измена и допуна понуде за јавну набавку услуга штампања ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03 – НЕ ОТВАРАТИ”

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

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

6. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ ИЛИ КАО ПОДИЗВОЂАЧ

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

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

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

7. ПОНУДА СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ

Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем дужан је да у Обрасцу понуде (поглавље V) 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 конкурсној документацији, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља VII).

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

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

8. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу

обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. став 4. тачке 1) до 6) Закона и то податке о:

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

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у поглављу **III** конкурсне документације, у складу са упутством како се доказује испуњеност услова (Образац изјаве из поглавља **VII**).

Понуђачи из групе понуђача одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

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

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

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

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

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

Рок плаћања не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

Рачун испоставља понуђач на основу документа који потврђује да је извршена услуга у складу са Уговором.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

9.2. Захтеви у погледу квалитета извршења услуге

Наручилац и понуђач ће за свако извршење услуге електронским путем (записнички) констатовати да ли су услуге које су предмет јавне набавке извршене у складу са Уговором, односно сачињавањем записника уколико је примопредаја услуге извршена непосредно на адресу наручиоца.

9.3. Захтев у погледу рока извршења услуге

Рок за извршење услуга не може бити дужи од 10 радних дана од дана одобрења припреме за штампу.

Место извршења услуге је Царице Милице бр 1. у Београду.

9.4. Захтев у погледу рока важења понуде

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

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

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

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

Цена мора бити исказана у динарима, са и без пореза на додатну 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 додатну вредност.

Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, 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 исказе у динарима.

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

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

Понуђач је дужан да уз понуду достави попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећег картона депонованих потписа.

Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

Садржај меничног овлашћења за добро извршење посла дат је у Обрасцу-поглавље **IX** конкурсне документације.

Понуђач коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
2. ново менично овлашћење,
3. доказ о регистрацији менице,
4. нову копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.

Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље ранжираним понуђачем.

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

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

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ

Заинтересовано лице може, у писаном облику на адресу; Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд или на имејл адресу: milan.prebiracevic@acas.rs, тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) 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, ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03.”

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

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

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

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

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

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

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача. Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

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

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

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

Понуђач који се налази на списку негативних референци који води Управа за јавне набавке, у складу са чланом 82. 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 11. 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.

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

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

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

Елемент критеријума за доделу уговора је најнижа понуђена цена.

За потребе рангирања поднетих понуда, вршиће се упоређивање понуђених цена исказаних у обрасцу понуде без обрачунатог пореза на додату вредност.

Уколико две или више понуда имају исту најнижу понуђену цену, као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок

плаћања, с тим да понуђени рок плаћања не може бити краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана.

У случају истог понуђеног рока плаћања, као најповољнија понуда биће изабрана понуда оног понуђача који је понудио дужи рок важења понуде.

18. ПОШТОВАЊЕ ОБАВЕЗА КОЈЕ ПРОИЗИЛАЗЕ ИЗ ВАЖЕЊИХ ПРОПИСА

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

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

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

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

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

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији за заштиту права у поступцима јавних набавки (у даљем тексту: Републичка комисија), 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: milan.prebiracevic@acas.rs или препорученом поштиљом са повратницом на адресу: Агенција за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд.

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 (два) 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 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

У случају подношења захтева за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације долази до застоја рока за подношење понуда.

Захтев за заштиту права задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке, до доношења одлуке о поднетом захтеву за заштиту права.

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 (пет) 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.

У складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права, које је објављено на интернет страници Републичкој комисији, као доказ о уплати таксе, у смислу члана 151. став 1. тачка б) Закона, прихватиће се:

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

- (1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;
- (2) да представља доказ о извршеној уплати републичке административне таксе (у потврди мора јасно да буде истакнуто да је уплата таксе реализована и датум када је уплата таксе реализована);
- (3) износ таксе из члана 156. Закона чије се уплата врши;
- (4) број рачуна буџета: 840-742221843-57;
- (5) шифру плаћања 153 или 253;
- (6) позив на број: 97 50-016,
- (7) сврха: Републичка административна такса; број или друга ознака јавне набавке на коју се односи поднети захтев за заштиту права; као и назив наручиоца;
- (8) корисник: Буџет Републике Србије;
- (9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке административне таксе;
- (10) потпис овлашћеног лица банке.

2) Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или Поште, који садржи и друге напред поменуте елементе потврде о извршеној уплати републичке административне таксе, као и назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата републичке

3) Потврда издата од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (корисници буџетских средстава, корисници средстава организација за обавезно социјално осигурање и други корисници јавних средстава) који имају отворен рачун у оквиру припадајућег консолидованог рачуна трезора, а који се води у Управи за трезор;

4) Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све напред поменуте елементе, за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

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

21. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити закључен са понуђачем којем је додељен уговор у року од 8 (осам) 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 ком је додељен уговор у року од 8 (осам) дана од дана протеча рока за подношење захтева за заштиту права одбије да закључи уговор о јавној набавци, наручилац може да закључи уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ за јавну набавку мале вредности услуга - **ЈНМВ број** 404-02-16/17-03, услуге штампања.

Понуда обухвата извршење свих предметних услуга у складу са Техничком спецификацијом из конкурсне документације за предметну јавну набавку.

1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

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

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

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

Напомена: заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.

3) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

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

Напомена:

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

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	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.

5) СТРУКТУРА ЦЕНЕ:

Услуге штампања, **ЈНМВ број** 404-02-16/17-03

Р.Б.	Захтев/Назив услуге	Количина	Цена по јединици мере без ПДВ	Цена по јединици мере са ПДВ	Укупна цена без ПДВ	ПДВ	Укупна цена са ПДВ
1	Приручника о примени методологије за процену ризика од корупције у прописима	1500					
2.	Извештај о спровођењу Стратегије и Акционог плана за спровођење НСБК од 2013. до 2018. године	100					
3.	Брошура за функционере	1000					
4.	Публикација - Закон о Агенцији за борбу против корупције	100					
5.	Фасцикла са логом Агенције	1000					
6.	Блок са логом Агенције	1000					
7.	Роковник - суви жиг на роковнику	30					
8.	Флајер 1 - Брошура о етици и интегритету	5000					
9.	Флајер 2 - Кампања о новом закону	1500					
10.	Кеса папирна	1200					
11.	Хемијска оловка са додатком за тач скрин	700					
12.	Обична оловка	150					
13.	Цегер	100					
14.	Мајица	100					
15.	Шоља	100					
УКУПНО:							

1. Рок плаћања (не краћи од 15 дана и не дужи од 45 дана) је: _____ дана, од службеног пријема исправно испостављеног рачуна;

2. Рок испоруке (не краћи од 10 дана) је: _____ дана од дана од дана одобрења припреме за штампу;

3. Давалац услуге се обавезује да ће за сваки конкретан захтев Наручиоца доставити најмање три опције дизајна;
4. Давалац услуге се обавезује да ће **одмах** поступити по евентуалним примедбама корисника услуга у погледу недостатка на име квалитета и цене за пружене услуге;

Датум

М. П.

Понуђач

Напомене:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

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

VI МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР О ПРУЖАЊУ УСЛУГА ШТАМПАЊА

Закључују:

Агенција за борбу против корупције, Београд, Царице Милице 1 ПИБ: 106106566, МБ:17750768, коју заступа в.д. директора Верка Атанасковић (у даљем тексту: НАРУЧИЛАЦ)

и

са седиштем у _____, улица _____ бр. _____
рачун _____ код _____ банке,
ПИБ: _____, МБ: _____ које заступа директор
_____ (у даљем тексту ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- Да је НАРУЧИЛАЦ у поступку јавне набавке мале вредности - услуга број **ЈНМВ 404-02-16/17-03** извршио прикупљање понуда за набавку услуге штампања за потребе Агенције за борбу против корупције, Београд, Царице Милице 1.

- Да је ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ у својству ПОНУЂАЧА доставио понуду број _____ од _____ године (*понуђач уписује свој заводни број и датум*), која је заведена код Наручиоца под бројем _____ од _____ (*понуђач не попуњава овај податак*), (у даљем тексту: ПОНУДУ), која је саставни део овог Уговора.

- Да је НАРУЧИЛАЦ доделио уговор о јавној набави ДАВАОЦУ УСЛУГЕ Одлуком број _____ од _____ године.

Предмет уговора

Члан 1.

Предмет уговора је регулисање међусобних права и обавеза Уговорних страна у вези са пружањем услуга штампања, у складу са техничком спецификацијом:

- Приручника о примени методологије за процену ризика од корупције у прописима;
- Извештај о спровођењу Стратегије и Акционог плана за спровођење НСБК од 2013. до 2018. године;
- Брошура за функционере;
- Публикација - Закон о Агенцији за борбу против корупције;
- Фасцикла са логом Агенције;
- Блок са логом Агенције;
- Роковник, суви жиг на роковнику;
- Флајер 1 - Брошура о етици и интегритету;
- Флајер 2 - Кампања о новом закону;

- Кеса папирна;
- Хемијска оловка са додатком за тач скрин;
- Обична оловка;
- Цегер;
- Мајица;
- Шоља

за потребе Наручиоца, у свему према техничким карактеристикама, обрасцу понуде и обрасцу структуре цене, који су саставни део овог уговора.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ обавезује се да пружи предметне услуге, а НАРУЧИЛАЦ се обавезује да у складу са потребама и одобреним буџетским средствима сукцесивно упућује писмене захтеве за извршење услуге, писаним путем, констатује да је услуга извршена и плати уговорену цену.

Вредност услуге и начин плаћања

Члан 2.

Укупна уговорна цена износи _____ динара без пореза на додату вредност, односно _____ динара са порезом на додату вредност.

У цену из става 1. овог члана је урачуната цена целокупне предметне услуге.

Цена је фиксна.

Наручилац није у обавези да утроши сва планирана средства која су означена као укупна уговорна цена.

Наручилац није у обавези да наручи све планиране услуге које су означене у техничкој спецификацији ове јавне набавке.

У укупну уговорну цену урачуната је и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца.

Плаћање ће се вршити сукцесивно, по достављању нарученог штампаног материјала и отпремнице и исправно испостављеног рачуна Давалац услуга у року од _____ дана (не може бити краћи од 15 нити дужи од 45 дана) од дана пријема рачуна.

Наручилац ће плаћање вршити на текући рачун Даваоца услуга број: _____ код банке _____.

Даном пријема рачуна сматра се дан наведен на заводном штампилу Наручиоца

Рок и начин извршења услуге

Члан 3.

Наручилац се обавезује да сукцесивно, према својим потребама наручује штампу приручника и осталог материјала из члана 1. овог уговора, а Давалац услуга прихвата обавезу сукцесивне штампе истог.

Рок у коме је Давалац услуга дужан да достави одштампани материјал је _____ дана од дана одобрења припреме за штампу од стране Наручиоца.

Уколико Наручилац захтева, Давалац услуга је дужан да Наручиоцу достави пробни отисак (*proof*) на одобрење, у року од 2 (два) радна дана од преузимања припреме за штампу.

У случају захтева Наручиоца за достављањем пробног отиска (*proof*), рок у коме је Давалац услуга да достави одштампани материјал је максимално 7 (седам) дана од дана одобрења пробног отиска (*proof*) од стране Даваоца услуга.

Овај рок се може продужити услед дејства више силе за време трајања рока.

Сматра се да је извршена адекватна испорука, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативан и квантитативан пријем добара, што се потврђује записником или отпремницом коју потписују овлашћена лица Наручиоца и Даваоца услуге.

Извршење уговора са подизвођачем/члановима групе понуђача

Члан 4.

Извршилац се обавезује да ће уговорне обавезу извршити са подизвођачима, односно члановима групе понуђача:

_____, место _____ улица и
број _____,
_____, место _____ улица и
број _____,
_____, место _____ улица и
број _____,

Права и обавезе уговорних страна

Члан 5.

Давалац услуга се обавезује да извршава услуге из члана 1. овог уговора у свему према условима Наручиоца из конкурсне документације и прихваћене понуде. Ако се утврди да услуге које је Давалац услуга извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, Давалац услуга мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Средство финансијског обезбеђења

Члан 6.

Средство обезбеђења за добро извршење посла је бланко соло меница са одговарајућим меничним овлашћењем, доказом о регистрацији менице и копијом картона депонованих потписа.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ (понуђач) је дужан да уз понуду достави попуњено, од стране овлашћеног лица понуђача потписано и печатом оверено одговарајуће менично овлашћење и копију важећег картона депонованих потписа. Менично овлашћење потписује овлашћено лице понуђача, чије су име и начин потписивања садржани у картону депонованих потписа. У супротном, понуда ће бити одбијена због битних недостатака.

У случају подношења заједничке понуде, средство обезбеђења доставља понуђач који је у Споразуму одређен као понуђач који ће у име групе понуђача дати средство обезбеђења.

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ (понуђач) коме је додељен уговор о предметној јавној набавци, обавезан је да, на дан потписивања уговора, као средство финансијског обезбеђења за добро извршење посла преда наручиоцу:

1. бланко соло меницу чији је број наведен у меничном овлашћењу, потписану од стране овлашћеног лица понуђача у складу са картоном депонованих потписа и оверену печатом,
 2. ново менично овлашћење,
 3. доказ о регистрацији менице,
 4. нову копију картона депонованих потписа, са оригиналном овером од стране пословне банке понуђача, с тим да овера не сме бити старија од 15 дана пре истека рока за доставу средства обезбеђења за добро извршење посла.
- Уколико изабрани понуђач не обезбеди и не преда наручиоцу средство обезбеђења за добро извршење посла на дан потписивања уговора, наручилац задржава право да потпише уговор са следећим најбоље рангираним понуђачем.

Уколико услуге не буду извршаване у свему према одредбама овог Уговора, НАРУЧИЛАЦ ће активирати достављено средство обезбеђења за добро извршење посла.

Активирање средства обезбеђења не искључује право НАРУЧИОЦА на потпуну накнаду

Раскид Уговора

Члан 7.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да једнострано раскине овај Уговор уколико:

- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ касни са извршењем услуга
- ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ не поступи на начин предвиђен чланом 4. овог Уговора.

НАРУЧИЛАЦ задржава право да у случају неиспуњења неке од уговорних обавеза наплати банкарску гаранцију за добро извршење посла.

Уговорне стране су се споразумеле да у случају наступања околности које не зависе од воље уговорних страна и које отежавају испуњење уговорних обавеза Уговор могу раскинути уз претходно писмено обавештење друге уговорне стране у року од 15 дана од наступања околности.

Спорови

Члан 8.

Сва евентуална спорна питања по овом уговору која отежавају испуњење уговорних обавеза уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико то не буде могуће за решавање спорова по овом уговору надлежан је Привредни суд у Београду.

Завршне одредбе

Члан 9.

УГОВОР се закључује на период од дана потписивања до 31.12.2017. године.

Средства за реализацију овог Уговора обезбеђена су Законом о буџету за 2017. годину („Сл. гласник РС”, број 99/2016). Плаћање доспелих обавеза насталих у

2017. години, вршиће се до висине одобрених апропријација за ту намену, а у складу са законом којим се уређује буџет за 2017. годину.

Уговор ступа на снагу даном потписа од стране НАРУЧИОЦА и ДАВАОЦА УСЛУГЕ.

Измене и допуне овог Уговора врше се у писаној форми.

За све што овим Уговором није предвиђено примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветних примерака од којих 2 (два) примерка задржава наручилац, а 2 (два) примерка ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ.

ЗА ДАВАОЦА УСЛУГА

Директор

(М.П)

ЗА НАРУЧИОЦА УСЛУГА

в. д. директора

Место и датум

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Јавна набавка мале вредности услуга број ЈНМВ 404-02-16/17-03, услуге штампања:

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 1	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Приручника о примени методологије за процену ризика од корупције у прописима
Број страна несређеног текста Приручника	60 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (176.200 карактера са размацама)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Димензије штампаног Приручника	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80 гр
Број табела	4 мање табеле
Повез	Топли лепак
Тираж	1500 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 2	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Извештај о спровођењу Стратегије и Акционог плана за спровођење НСБК од 2013. до 2018. године
Број страна несређеног текста Извештаја	117 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (320.341 карактера са размацама)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Насловна страна	илустрација или фотографија
Димензије штампаног Извештаја	А4
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	4/4
Тежина папира	Офсетни 80 гр
Број табела/графикон	72 мањих табела, 1 мањи графикон и 1 велика табела (4 стране)
Корице	4/0, 300гр, мат пластификација

Повез	Топли лепак
Тираж	100 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 3	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Брошура за функционере
Број страна несређеног текста Извештаја	30 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (88.100 карактера са размацима)
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Насловна страна	илустрација или фотографија
Димензије штампаног Извештаја	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80 гр
Повез	Топли лепак
Тираж	1000 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ/ДОКУМЕНТ 4	дизајн, прелом, припрема и штампа
Назив документа	Публикација - Закон о Агенцији за борбу против корупције
Дизајн, припрема и прелом	Припрема идејног решења (насловна страна и прелом публикације) и припрема за штампу
Број страна несређеног текста Приручника	30 страна несређеног текста у „Word” А4 формата (88.100 карактера са размацима)
Димензије штампаног Приручника	В5
Штампа корица са дорадом	4/0, 350гр кунсдрук, мат пластификација 1/0
Фонт штампе	„Myriad Pro 12pt”
Врста штампе за листове	3/3
Тежина папира	Офсетни 80гр
Повез	Топли лепак
Тираж	100 примерака
CIP/ISBN каталогизација	прибавља понуђач

ЗАХТЕВ 5	дизајн, припрема и штампа
Назив	Фасцикла са логом Агенције
Формат	223x303 mm, алат понуђача
Папир	350 гр мат кунстдрук
Дорада	пластификација мат 1/0, гума са две ринглице
Штампа	4/0, СМУК
Паковање	формиране фасцикле
Тираж	1000 комада

ЗАХТЕВ 6	дизајн, припрема и штампа
Назив	Блок са логом Агенције
Корице формат	145x205 mm
Штампа корица	4/0, 350 гр мат кунстдрук
Дорада	пластификација мат 1/0
Унутрашњи блок	145x205 mm
Обим	60 листова
Папир	80 гр офсетни
Штампа листова	1/1
Повез	метална спирала по дужој страни
Тираж	1000 комада

ЗАХТЕВ 7	Суви жиг на роковнику
Назив	роковник
Димензије	17.1x3.9 cm
Материјал за облагање корица	еко кожа бордо боје
Додаци	део за уписивање личних података, четворогодишњи календар, светски позивни бројеви, мерне јединице, информације о временским зонама, растојање између градова у региону и свету
Број страна унутрашњег брока	240
Папир	80 гр офсетни крем
Тираж	30 комада

ЗАХТЕВ 8	штампање
Назив	Флајер 1 - Брошура о етици и интегритету
Формат	200x400 mm (коначан формат 100x135)

Дорада	савијање x 3 - једно вертикално и два хоризонтална
Папир	150 гр мат кунстдрук
Штампа	4/4
Тираж	5000 комада

ЗАХТЕВ 9	дизајн, прелом и штампање
Назив	Флајер 2 - Кампања о новом закону
Формат	200x400mm (коначан формат је 100 x135 mm)
Дорада	савијање x 3 - једно вертикално и два хоризонтална
Папир	150 гр мат кунстдрук
Штампа	4/4
Тираж	1500 комада

ЗАХТЕВ 10	дизајн, прелом и штампање
Назив	Кеса папирна
Корице формат	250x350 mm
Дорада	пластификација мат, склапање и памучни канап
Папир	170 гр мат кунстдрук
Штампа	4/0
Тираж	1200 комада

ЗАХТЕВ 11	Ласерска гравура
Назив	Хемијска оловка са додатком за тач скрин
Материјал	метална, боја бордо/црвена
Димензије	1x13.8 cm
Димензија штампе	4,5x0,5 cm
Тираж	700 комада

ЗАХТЕВ 12	тампон или гравура
Назив	обична оловка
Материјал	дрвена, боја бордо/црвена
Димензија штампе	4,5x0,5 cm
Тираж	150 комада

ЗАХТЕВ 13	припрема и штампа
Назив	цегер
Материјал	биоразградив (non wowed)
Штампа логотипа:	1/0, формат отиска 25x15 cm
Тираж	100 комада

ЗАХТЕВ 14	штампа логотипа
Назив	мајица
Материјал	памук 100%, беле боје
Тежина	150 gr
Величина отиска	груди А6 и леђа А4
Штампа	директна
Тираж	100 комада

ЗАХТЕВ 15	штампа логотипа
Назив	шоља
Материјал	Луминарк
Димензије:	8 x11 cm
Запремина:	0,325 l
Величина отиска	4,5x4,5 cm
Штампа	пресликач
Тираж	100 комада

Припрему за штампу врши Давалац услуге.

На сваки конкретан захтев, а где се то тражи у спецификацији Наручиоца, Давалац услуге је дужан да понуди најмање три опције дизајна, уз претходну консултацију са представницима Наручиоца, а у складу са Књигом графичких стандарда Агенције.

Наручилац ће тражити од изабраног понуђача да за све штампане материјале достави пробни отисак (*proof*) на одобрење.

Пре штампе рекламног материјала (Хемијска оловка, Обична оловка, Кеса папирна, Цегер, Шоља, Мајица), Давалац услуге је дужан да достави Наручиоцу узорак рекламног материјала.

Након извршеног увида и утврђивања представника Наручиоца да достављени узорци испуњавају све квалитативне карактеристике из техничке спецификације, Давалац услуге ће извршити услугу штампања рекламног материјала, а на основу писаног одобрења Наручиоца.

Рок за извршење услуга не може бити дужи од 10 радних дана од дана одобрења припреме за штампу.

Сматра се да је извршена адекватна услуга, када овлашћено лице Наручиоца изврши квалитативну и квантитативну контролу услуга, што се потврђује записником или отпремницом, који потписују овлашћена лица страна потписница уговора.

Давалац услуге је дужан да Наручиоцу извршава услуге сукцесивно према динамици и количинама које одреди Наручилац.

Наручилац ће извршити плаћање у року који не може бити краћи од 15 дана од дана службеног пријема исправно испостављеног рачуна, али не и дужи од 45 дана.

У јединичне цене услуге мора бити урачуната и испорука штампаног материјала на локацији Наручиоца у Београду, Царице Милице бр. 1.

Уговор се закључује на одређено време, почев од дана потписивања Уговора, закључно са 31. децембром 2017. године.

Ако се утврди да услуге које је Давалац услуге извршио Наручиоцу, имају недостатке у квалитету и очигледних грешака, Давалац услуге мора исте отклонити најкасније у року од 3 дана од дана сачињавања записника о рекламацији.

Потпис овлашћеног лица понуђача

**VII ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ИЗ
ЧЛ. 75. И 76. ЗАКОНА**

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

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

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ (навести назив понуђача) у поступку јавне штампања, **ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03**, 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 седиштена њеној територији);
- 5) Понуђач је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине;
- 6) Понуђач испуњава додатне услове:
 - да има неопходан **кадровски** капацитет и то:
 - да има у радном односу на неодређено и/или на одређено време најмање четири лица, од којих најмање једног графичког дизајнера, једног офсет машинисту и једног књиговесца
 - да има неопходан **финансијски** капацитет:
 - да понуђач у последње 2 (две) обрачунске године (2016. и 2017. година) није пословао са губитком;
 - да је понуђач у обрачунској 2015. и обрачунској 2016. години остварио приход од најмање 2.500.000,00 динара по години;
 - да понуђач није био у блокади односно да нема евидентиране дане неликвидности у последњих 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки;
 - Понуђач је у обавези поседовања **лиценце** ISO 9001.

Место: _____

Понуђач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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 услуге штампања број **ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03** 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: _____

Подизвођач: _____

Датум: _____

М.П. _____

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

VIII 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 услуге штампања, број **ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03** 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.

IX МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО

ДУЖНИК: _____

Седиште: _____

Матични број: _____

Порески идентификациони број ПИБ: _____

Текући рачун: _____

Код банке: _____

ИЗДАЈЕ

МЕНИЧНО ОВЛАШЋЕЊЕ - ПИСМО - за корисника бланко сопствене менице -

КОРИСНИК: Агенција за борбу против корупције, (Поверилац)
Седиште: Београд, Царице Милице 1

Предајемо Вам 1 (једну) бланко сопствену меницу, серије _____ и овлашћујемо Агенцију за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд, као повериоца, да предату меницу може попунити на износ од 10% (десет посто) од укупне вредности понуде за ЈНМВ бр. 404-02-16/17-03, што номинално износи _____ динара са ПДВ-ом, а по основу гаранције за добро извршење посла.

Рок важења ове менице је од _____ 2017. године до 31.12.2017. године.

Овлашћујемо Агенцију за борбу против корупције, Царице Милице 1, Београд, као Повериоца, да у своју корист безусловно и неопозиво, „Без протеста” и трошкова, ван судски, може извршити наплату са свих рачуна Дужника.

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

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

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

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

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

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

Датум и место издавања
овлашћења

М.П.

Дужник - издавалац
менице

потпис овлашћеног лица

X 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:

<i>ВРСТА ТРОШКА</i>	<i>ИЗНОС ТРОШКА У РСД</i>
<i>УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ</i>	

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
