

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТУПАК ЈАВНЕ НАБАВКЕ МАЛЕ ВРЕДНОСТИ

БРОЈ 2/2014

**НАБАВКА ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА
ЗА ПОТРЕБЕ КУЛТУРНОГ ЦЕНТРА КРУШЕВАЦ
ПО ПАРТИЈАМА**

**МАРТ 2014.
КРУШЕВАЦ**

САДРЖАЈ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

I ДЕО – ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

II ДЕО – ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

III ДЕО – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Напомена: Конкурсна документација садржи укупно 31 страна.

I ДЕО - (ОПШТА ДОКУМЕНТАЦИЈА)

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1.1. ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца: Културни центар Крушевац
Адреса: Чолак Антина бр.1, 37000 Крушевац
Одговорно лице – директор..... мр Мирослав Смиљковић
Број телефона - централа: 037/ 423-025
Број факса - централа: 037/ 423-025
ПИБ: 100314993
Матични број: 07850140
Шифра делатности: 9001
Банка: Управа за јавна плаћања
Број текућег рачуна: 840-249664-73
E-mail: kck@kck.org.rs
Интернет адреса: www.kck.org.rs

Врста поступка јавне набавке: поступак јавне набавке мале вредности.

Предмет јавне набавке: набавка услуга.

Поступак се спроводи ради закључивања Уговора о јавној набавци.

Контакт особе: Ана Јовановић тел. 037/423-025 и Марија Цветковић тел. 037/423-025,
факс бр. 037/423-025.

1.2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1.2.1. Опис предмета набавке, назив и ознака из општег речника набавке

Набавка услуга – штампарске услуге за потребе Културног центра Крушевац, по партијама.

Предметна набавка обликована је у 2 партије:

1. Партија 1 – офсет штампа,
2. Партија 2 – дигитална штампа.

Назив и ознака из општег речника набавке:

22000000 – штампани материјал и сродни производи
22100000 – штампане књиге, брошуре и леци
22110000– штампане књиге
22120000 – публикације
22140000 – леци
22150000 – брошуре
22160000 – књижице
22200000 – новине, ревије, периодичне публикације и часописи
22300000 – разгледнице, честитке и други штампани материјал
22900000 – разни штампани материјал

1.3. ВРСТА, ОПИС УСЛУГА КОЈА СУ ПРЕДМЕТ НАБАВКЕ, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ

Врста, опис услуга које су предмет набавке дати су у спецификацији услуга која је саставни део конкурсне документације и понуде.

Контрола извршења услуга спроводиће се преко службе маркетинга Културног центра Крушевац, а понуђач је дужан да у предвиђеном року испоручи-пружи захтеване услуге.

2. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

2.1 ЈЕЗИК ПОНУДЕ

Понуда, и остала документација која се односи на понуду, мора бити састављена на српском језику у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, захтевима наведеним у позиву за подношење понуда и конкурсној документацији.

Ако је неки доказ или документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног тумача.

2.2 ПОДАЦИ О ОБАВЕЗНОЈ САДРЖИНИ ПОНУДЕ

Понуда треба да садржи све ПОДАТКЕ, ПРИЛОГЕ и ОБРАСЦЕ дефинисане конкурсном документацијом. Обрасци морају бити попуњени, а сваки ОБРАЗАЦ потписан и оверен печатом од стране одговорног лица, на начин прецизиран конкурсном документацијом.

Уколико на обрасцу није наведено ко исти попуњава, потписује и оверава, то ће за понуђаче који наступају самостално или са подизвођачем учинити понуђач, а за групу понуђача ће то учинити овлашћени представник групе понуђача.

Понуђач може да поднесе понуду за једну или више партија. Понуда мора да обухвати најмање једну целокупну партију. Понуђач је дужан да у понуди наведе да ли се понуда односи на целокупну набавку или само на одређене партије.

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

2.3 ПРИПРЕМАЊЕ ПОНУДЕ

Понуде се припремају у складу са позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом.

Понуђач мора понуду и све обрасце који су саставни део конкурсне документације попуњити читко. Попуњени обрасци морају бити јасни, недвосмислени, потписани од стране овлашћеног лица и оверени печатом, у свему у складу са конкурсном документацијом. Модел уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице понуђача који наступа самостално, или са подизвођачима, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора. Модел уговора потребно је да овери печатом и потпише овлашћено лице групе понуђача, чиме потврђује да прихвата све елементе уговора. Понуда мора да садржи све доказе дефинисане конкурсном документацијом.

Пожељно је да понуђачи поштују редослед слагања образаца и докумената у понуди, на начин и редом како је дато у конкурсној документацији.

Пожељно је да понуда буде увезана траком у целину која је осигурана печатом тако да се не могу накнадно убацивати, одстрањивати или замењивати појединачни листови.

Понуду понуђач подноси у затвореној коверти – омоту оверену печатом са знаком:

За Партију бр.1- "Понуда за јавну набавку услуга – 2/2014 Партија 1 – офсет штампа - "НЕ ОТВАРАТИ", за Партију бр.2 – Понуда за јавну набавку услуга – 2/2014 Партија 2 – дигитална штампа - „НЕ ОТВАРАТИ".

У случају да понуђач поднесе понуду за више партија, она мора бити поднета тако да се може оцењивати за сваку партију посебно.

На полеђини коверте понуђач је дужан да назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

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.

Документа којима се доказује испуњеност услова, осим образаца, могу бити у неоввереним фотокопијама.

2.3.1. Рок за достављање понуда

Понуде се могу достављати поштом или лично на адресу: Културни центар Крушевца, улица Топличина бр.2, 37000 Крушевац, сваког радног дана од 09,00 до 14,00 часова.

Крајњи рок за достављање понуда је 21.03. 2014. године до 11,00 часова.

Понуде које стигну после наведеног рока сматраће се неблаговременим.

Неблаговремене понуде неће се отворати и по окончању поступка отварања биће враћене понуђачу уз повратницу, са знаком да су исте поднете неблаговремено.

2.3.2. Отварање понуда

Јавно отварање понуда обавиће се дана 21.03. 2014. године са почетком у 12,00 часова у Управној згради Културног центра Крушевац, канцеларија број 13 – Медија центар, улица Топличина бр.2, Крушевац, уз присуство овлашћених представника понуђача.

Представник понуђача, пре почетка јавног отварања понуда дужан је да поднесе Комисији за јавну набавку писмено овлашћење за учешће у поступку јавног отварања понуда, које је заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

2.4. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Понуде са варијантама нису дозвољене.

2.5. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду, на исти начин на који је поднео и саму понуду - непосредно или путем поште у затвореној коверти или омоту.

У случају измене, допуне или опозива понуде, понуђач треба на коверти-омоту да назначи назив понуђача, адресу и телефон, као и име и презиме овлашћеног лица за контакт. У

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

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Културни центар Крушевац, улица Топличина бр. 2, 37000 Крушевац са знаком:

**„Измена понуде за јавну набавку услуга – за штампарске услуге ПАРТИЈА _____”
ЈН бр.2/2014“,**

или **„Допуна понуде за јавну набавку услуга – за штампарске услуге ПАРТИЈА _____”
ЈН бр.2/2014”,**

или **„Опозив понуде за јавну набавку услуга – за штампарске услуге ПАРТИЈА _____”
ЈН бр.2/2014”.**

Понуда не може бити измењена, допуњена или опозвана после истека рока за подношење понуда.

2.6. САМОСТАЛНО ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА

Понуду може поднети понуђач који наступа самостално.

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.

2.7. УСЛОВИ ЗА ПОДИЗВОЂАЧЕ

Од понуђача се захтева да уколико ангажује подизвођача, наведе у својој понуди да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу и да наведе у својој понуди, 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.

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

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а доказ о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама за део набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако је за извршење дела јавне набавке чија вредност не прелази 10% укупне вредности јавне набавке потребно испунити обавезан услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама, понуђач може доказити испуњеност тог услова преко подизвођача којем је поверио извршење тог дела набавке.

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

Наручилац може на захтев подизвођача и где природа предмета набавке то дозвољава пренети доспела потраживања директно подизвођачу, за део набавке која се извршава преко тог подизвођача.

Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди.

Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

2.8. УСЛОВИ ЗА ПОДНОШЕЊЕ ЗАЈЕДНИЧКЕ ПОНУДЕ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно, осим ако наручилац из оправданих разлога не одреди другачије.

Услов из члана 75. став 1. тачка 5) Закона о јавним набавкама дужан је да испуни понуђач из групе понуђача којем је поверено извршење дела набавке за који је неопходна испуњеност тог услова.

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

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

Понуђачи који подносе заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

2.9. НАЧИН И РОК ПЛАЋАЊА

Плаћање се врши у року до 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања фактуре.

Плаћање се врши уплатом на рачун понуђача.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

2.10. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ МОРА БИТИ 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.

Понуђач се обавезује да предметне услуге испоручи по цени из понуде, која је фиксна и која се неће мењати у случају промене цене елемената на основу којих је формирана и коју понуђач у понуди даје са изричитим јемством на њену тачност.

Цену је потребно изразити нумерички и текстуално, при чему текстуално изражена цена има предност у случају несагласности.

2.11. ПОВЕРЉИВИ ПОДАЦИ

Свака страница понуде која садржи податке који су поверљиви за понуђача треба у горњем десном углу да садржи ознаку „ПОВЕРЉИВО” у складу са чланом 14. ЗЈН-а.

Наручилац ће:

- 1) чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са Законом, понуђач означио у понуди;
- 2) одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди;
- 3) чувати као пословну тајну имена заинтересованих лица, понуђача и подносилаца пријава, као и податке о поднетим понудама, односно пријавама, до отварања понуда, односно пријава.

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

2.12. ТРАЖЕЊЕ ДОДАТНИХ ИНФОРМАЦИЈА И ПОЈАШЊЕЊА

Понуђач може искључиво, у писаном облику, тражити од Наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде.

НАПОМЕНА: Тражење додатних информација и обавештења у вези са припремањем понуде и конкурсне документације, усменим путем или телефоном, није дозвољено.

Захтев за додатним информацијама или појашњењима у вези са припремањем понуде заинтересовано лице ће упутити на следећу адресу: Културни центар Крушевац, улица Топличина бр. 2, 37000 Крушевац са напоменом: "Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације за јавну набавку услуга – штампарске услуге, по партијама, ПАРТИЈА __ ЈН бр. 2/2014".

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

Ако је документ из поступка јавне набавке достављен од стране наручиоца или понуђача путем електронске поште или факсом, страна која је извршила достављање дужна је да од друге стране захтева да на исти начин потврди пријем тог документа, што је друга страна дужна и да учини када је то неопходно као доказ да је извршено достављање.

2.13. ЗАХТЕВАЊЕ ДОДАТНИХ ПОЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА

У циљу прегледа, вредновања и упоређивња понуда Наручилац може од понуђача, у писменој форми, тражити додатна објашњења одређених елемената понуде. Понуђач је обавезан да у року од 2 (два) радна дана од дана пријема захтева за објашњење понуде, достави одговор, а у супротном ће се његова понуда одбити, као неприхватљива.

2.14. ДОДАТНО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ИСПУЊЕЊА УГОВОРНИХ ОБАВЕЗА

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 средстава обезбеђења за добро извршење посла: бланко сопствену меницу, која мора бити евидентирана у Регистру меница и овлашћења Народне банке Србије. Меница мора бити оверена печатом и потписана од стране

лица овлашћеног за заступање, а уз исту мора бити достављено попуњено и оверено менично овлашћење, са назначеним износом од 15% од укупне вредности понуде без ПДВ-а. Уз меницу мора бити достављена копија картона депонованих потписа који је издат од стране пословне банке коју понуђач наводи у меничном овлашћењу. Рок важења менице и меничног овлашћења је 15 (петнаест) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла.

2.15. КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Критеријум за оцењивање понуда је најнижа понуђена цена.

Ако је нека од понуђених цена за набавку услуга неуобичајено ниска цена, сагласно члану 92. Закона о јавним набавкама, наручилац ће захтевати од понуђача детаљно образложење свих њених саставних делова које сматра меродавним.

Напред наведено образложење понуђач је у обавези да достави наручиоцу у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева. Наручилац ће по добијању образложења проверити меродовне саставне елементе понуде који су образложени.

Наручилац нарочито проверава испуњење обавеза које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и заштити права интелектуалне својине од стране понуђача и може од понуђача захтевати достављање одговарајућих доказа.

Напомена: Уколико понуду достави понуђач који није у систему ПДВ-а, понуде ће се оценити тако што ће се упоредити цене (укупна цена понуђача који није у систему ПДВ-а и укупна цена без ПДВ-а понуђача који је у систему ПДВ-а).

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

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио краћи рок испоруке услуга.

У случају да постоје две или више понуда са истом понуђеном ценом и роком испоруке услуга, наручилац ће избор најповољније понуде извршити на тај начин што ће изабрати понуду понуђача који је понудио дужи рок важења (опције) понуде.

2.17. РОК ВАЖЕЊА ПОНУДЕ

Рок важења понуде је минимум 30 (тридесет) дана од дана јавног отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац ће у писаном облику затражити од понуђача продужење рока важења понуде, у складу са чланом 90. став 2. Закона о јавним набавкама.

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

2.18. РОК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА

Понуђач је дужан да предметне услуге изврши и достави Наручиоцу у року од 2 (два) дана од дана достављања идејног решења од стране Наручиоца, и то о сопственом трошку.

У случају да понуђач наведе дужи рок за испоруку-пружање услуга, понуда ће се одбити, као неприхватљива.

2.19. ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Ако наручилац у року предвиђеном за подношење понуда измени или допуни конкурсну документацију, измене или допуне објавиће на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију осам или мање дана пре истека рока за подношење понуда, наручилац ће продужити рок за подношење понуда и објавити обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

2.20. ИСПРАВКА ГРЕШАКА У ПОДНЕТОЈ ПОНУДИ

Уколико понуђач начини грешку у попуњавању, дужан је да исту избеги и правилно попуни, а место начињене грешке парафира и овери печатом.

Уколико понуђач приликом припреме понуде у конкурсној документацији увиди грешку (било да се ради о обрасцу понуде, моделу уговора, предмеру радова и др.) дужан је да одмах обавести Наручиоца како би грешка била исправљена, а потенцијални понуђачи обавештени. Ни у ком случају понуђач не сме исправљати конкурсну документацију (нити дописивати), јер ће се у том случају његова понуда сматрати неприхватљивом.

2.21. ОДУСТАНАК ОД ПРЕДМЕТНЕ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Наручилац је дужан да обустави поступак јавне набавке уколико нису испуњени сви услови за доделу уговора дефинисани Законом о јавним набавкама и овом конкурсном документацијом.

Наручилац може да обустави поступак јавне набавке из објективних и доказивих разлога, који се нису могли предвидети у време покретања поступка и који онемогућавају да се започети поступак оконча, односно услед којих је престала потреба наручиоца за предметном набавком због чега се неће понављати у току исте буџетске године, односно у наредних шест месеци.

2.22. РАЗЛОЗИ ЗБОГ КОЈИХ ПОНУДА МОЖЕ БИТИ ОДБИЈЕНА

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ да је понуђач у претходне 3 (три) године у поступку јавне набавке:

- 1) поступао супротно забрани из члана 23. и 25. Закона о јавним набавкама;
- 2) учинио повреду конкуренције;
- 3) доставио неистините податке у понуди или без оправданих разлога одбио да закључи уговор о јавној набавци, након што му је уговор додељен;
- 4) одбио да достави доказе и средства обезбеђења на шта се у понуди обавезао.

Наручилац ће одбити понуду уколико поседује доказ који потврђује да понуђач није

испуњавао своје обавезе по раније закљученим уговорима о јавним набавкама који су се односили на исти предмет набавке, за период од претходне 3 (три) године.

Докази на основу којих ће наручилац одбити понуду могу бити:

- 1) правоснажна судска одлука или коначна одлука другог надлежног органа;
- 2) исправа о реализованом средству обезбеђења испуњења обавеза у поступку јавне набавке или испуњења уговорних обавеза;
- 3) исправа о наплаћеној уговорној казни;
- 4) рекламације потрошача, односно корисника, ако нису отклоњене у уговореном року;
- 5) изјава о раскиду уговора због неиспуњења битних елемената уговора дата на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређују облигациони односи;
- 6) доказ о ангажовању на извршењу уговора о јавној набавци лица која нису означена у понуди као подизвођачи, односно чланови групе понуђача и
- 7) други одговарајући доказ примерен предмету јавне набавке, који се односи на испуњење обавеза у ранијим поступцима јавне набавке или по раније закљученим уговорима о јавним набавкама.

Наручилац може одбити понуду ако поседује доказ из члана 82. став 3. Закона о јавним набавкама, који се односи на поступак који је спровео или уговор који је закључио и други наручилац ако је предмет јавне набавке истоврстан.

Наручилац ће одбити понуду и ако:

- 1) понуђач не докаже да испуњава обавезне услове за учешће;
- 2) понуђач не докаже да испуњава додатне услове (у случају да је наручилац исте захтевао конкурсном документацијом);
- 3) понуђач није доставио тражено средство обезбеђења;
- 4) је понуђени рок важења понуде краћи од прописаног и
- 5) понуда садржи друге недостатке због који није могуће утврдити стварну садржину понуде или није могуће упоредити је са другим понудама.

2.23. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧИМА

На основу члана 8. став 1. тачке 20) и 21) Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова ("Службени гласник Републике Србије", бр.29/13), понуђач је дужан да при састављању своје понуде наведе да је поштовао 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.

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

2.24. ОДЛУКА О ДОДЕЛИ УГОВОРА

Рок у коме ће Наручилац донети одлуку о додели уговора је 10 (десет) дана од дана јавног отварања понуда.

Након доношења одлуке о додели уговора, Наручилац ће доставити напред наведену одлуку свим понуђачима који су поднели понуде, у року од 3 (три) дана од дана доношења исте.

Ако се одлука доставља непосредно, електронском поштом или факсом, наручилац мора имати потврду пријема одлуке од стране понуђача, а уколико се одлука доставља путем поште мора се послати препоручено са повратницом.

Ако понуђач одбије пријем одлуке, сматра се да је одлука достављена дана када је пријем

одбијен.

2.25. ЗАШТИТА ПРАВА ПОНУЂАЧА

Захтев за заштиту права подноси се Републичкој комисији, а предаје наручиоцу.

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

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца најкасније 3 (три) дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања.

После доношења Одлуке о додели уговора или Одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 5 (пет) дана од дана пријема одлуке.

Примерак захтева за заштиту права подносилац истовремено доставља Републичкој комисији.

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 за заштиту права.

Подносилац захтева је дужан да уплати таксу:

Бр. текућег рачуна: 840-742221843-57.

Сврха плаћања: Републичка административна такса, за предметну јавну набавку (обавезно број конкретне јавне набавке).

Корисник (прималац): Буџет Републике Србије.

Шифра плаћања: 153.

Број модела 97.

Позив на број: 50-016.

Износ 40.000,00 динара.

Свака странка у поступку сноси трошкове које проузрукује својим радњама.

2.26. ЗАКЉУЧЕЊЕ УГОВОРА

Наручилац ће закључити уговор о јавној набавци са понуђачем којем је додељен уговор у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Уколико у року за подношење понуда пристигне само једна понуда и та понуда буде прихватљива, наручилац ће сходно члану 112. став 2. тачка 5) ЗЈН-а закључити уговор са понуђачем у року од два дана од дана када понуђач прими одлуку о додели уговора.

У случају да понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија одбије да закључи уговор, наручилац може закључити уговор са првим следећим најповољнијим понуђачем.

Само закључен уговор сматраће се званичном обавезом наручиоца и никакве активности се не могу започети пре него што уговор буде закључен.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

3.1. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Понуда треба да садржи све доказе (прилоге) и обрасце дефинисане конкурсном документацијом.

Право учешћа имају сва заинтересована лица, која испуњавају обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама, односно:

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
2. да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
3. да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
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;
5. да има важећу дозволу надлежног органа за обављање делатности која је предмет јавне набавке, ако је таква дозвола предвиђена посебним прописом.

Наручилац може пре доношења Одлуке о додели уговора, захтевати од понуђача, чија је понуда на основу Извештаја Комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да достави на увид оригинал или оверену копију доказа свих или појединих доказа.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. Закона о јавним набавкама понуђач, у овом поступку јавне набавке, сагласно члану 77. став 4. ЗЈН, доказује се ИЗЈАВОМ О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА, која је дефинисана конкурсном документацијом - Образац 1 и/или Образац 1.а и/или образац 1.б.

Допунске напомене: У случају постојања недоумице о томе да ли понуђач испуњава неки од услова утврђених конкурсном документацијом наручилац може од понуђача тражити да поднесе одговарајуће документе којима потврђује испуњеност услова.

Понуда понуђача који не докаже да испуњава наведене обавезне и додатне услове, биће одбијена као неприхватљива.

3.2. ДОКАЗИ КОЈЕ ПОНУЂАЧИ НЕ МОРАЈУ ДА ДОСТАВЕ:

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

Понуђач не мора да достави Образац трошкова припреме понуде (образац бр. 3)

3.3. ПРОМЕНЕ

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.

II – ДЕО ПРИЛОЗИ И ОБРАСЦИ

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама

ПАРТИЈА бр. _____

Образац бр. 1

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА/НОСИОЦА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

**о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75.
Закона о јавним набавкама**

Понуђач/носилац групе понуђача _____

(навести назив и адресу понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да за предметну јавну набавку испуњава следеће услове:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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;
- да је при састављању понуде у предметном поступку јавне набавке поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Напомена: Изјаву попуњава, потписује и оверава печатом овлашћено лице понуђача, односно овлашћено лице носиоца групе понуђача. У случају заједничке понуде, носилац групе понуђача Изјавом потврђује да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона. Образац копирати у потребном броју примерака и за сваку партију посебно.

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама

ПАРТИЈА бр. _____

Образац бр. 1.а

ИЗЈАВА ЧЛАНА ГРУПЕ ПОНУЂАЧА

о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75. Закона о јавним набавкама

Члан групе понуђача _____

(навести назив и адресу понуђача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да за предметну јавну набавку испуњава следеће услове:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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.
- да је при састављању понуде у предметном поступку јавне набавке поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине и гарантује да је ималац права интелектуалне својине.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Напомена: У случају заједничке понуде Изјаву попуњава, потписује и оверава печатом овлашћено лице члана групе понуђача, чиме потврђује да сваки понуђач из групе понуђача испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) овог закона.

Образац фотокопирати, попунити, потписати и оверити печатом у потребном броју примерака за сваког члана групе. Образац копирати у потребном броју примерака и за сваку партију посебно.

Јавна набавка услуга- штампарске услуге, по партијама
ПАРТИЈА бр. _____
Образац бр. 1.б

ИЗЈАВА ПОДИЗВОЂАЧА

**о испуњавању услова за учешће у поступку јавне набавке, у складу са чланом 75.
Закона о јавним набавкама**

Подизвођач _____

(навести назив и адресу подизвођача)

под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да за предметну јавну набавку испуњава следеће услове:

- да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 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;
- да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања односно слања позива за подношење понуда;
- 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.

Датум:

Подизвођач

М. П.

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјаву попуњава, оверава печатом и потписује овлашћено лице подизвођача.

Образац фотокопирати, поунити, потписати и оверити печатом у потребном броју примерака за сваког подизвођача. Образац копирати у потребном броју примерака и за сваку партију посебно.

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама ПАРТИЈА бр.1 Образац бр. 2/1
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 1 офсет штампа
Понуда бр. _____ од _____ . 2014. године.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Седиште и адреса Понуђача:	
Поштански број Понуђача:	
Одговорно лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Мобилни телефон:	
Е-mail:	
Текући рачун понуђача и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број понуђача – ПИБ:	
ПДВ број:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б. и в.)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон/факс	
Е-маил:	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон/факс	
Е-маил:	
Текући рачун члана групе понуђача	
Матични број члана групе понуђача	
Порески број члана групе – ПИБ:	
Део предмета набавке који ће извршити члан групе понуђача:	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

"Поступак јавне набавке мале вредности, број 2/2014"

ВРСТА УСЛУГА:	ОФСЕТ ШТАМПА
Укупна цена без ПДВ-а	
Словима (укупна цена без ПДВ-а):	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима (укупна цена са ПДВ-ом):	
Начин и рок плаћања: плаћање се врши у року до 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања фактуре.	
Рок за испоруку добара: 2 (два) дана од момента пријема захтева за испоруку – давање услуга, односно од дана достављања идејног решења од стране Наручиоца	
Опција понуде је _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана). <i>(словима)</i>	
За извршење јавне набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача (уписати број подизвођача). <i>(словима)</i>	
Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.	
Датум: _____	Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.	

Напомена:

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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

Понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама
ПАРТИЈА бр.2
Образац бр. 2/2

ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ ЗА ПАРТИЈУ 2
дигитална штампа

Понуда бр. _____ од _____, 2014. године.

Табела 1.

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ	
Назив понуђача:	
Седиште и адреса Понуђача:	
Поштански број Понуђача:	
Одговорно лице (потписник уговора):	
Особа за контакт:	
Телефон:	
Телефакс:	
Мобилни телефон:	
Е-mail:	
Текући рачун понуђача и банка:	
Матични број понуђача:	
Порески број понуђача – ПИБ:	
ПДВ број:	

Понуду дајем: (заокружити начин давања понуде и уписати податке под б. и в.)

Табела 2.

А) САМОСТАЛНО	
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ	
Назив подизвођача	
Седиште и адреса подизвођача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон/факс	
Е-маил:	
Текући рачун подизвођача	
Матични број подизвођача	
Порески број подизвођача – ПИБ:	
Процент укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ	
Назив члана групе понуђача	
Седиште и адреса члана групе понуђача	
Одговорна особа	
Особа за контакт	
Телефон/факс	
Е-маил:	
Текући рачун члана групе понуђача	
Матични број члана групе понуђача	
Порески број члана групе – ПИБ:	
Део предмета набавке који ће извршити члан групе понуђача:	

Напомена: - Уколико има више подизвођача или учесника у заједничкој понуди потребно је копирати табелу 2. и попунити податке за све подизвођаче или учеснике у заједничкој понуди.

- Уколико група понуђача подноси заједничку понуду табелу 1. „ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ“ треба са својим подацима да попуни носилац посла, док податке о осталим учесницима у заједничкој понуди треба навести у табели 2. овог обрасца.

ВРСТА УСЛУГА:	ДИГИТАЛНА ШТАМПА
Укупна цена без ПДВ-а:	
Словима (укупна цена без ПДВ-а):	
ПДВ:	
Укупна цена са ПДВ-ом:	
Словима (укупна цена са ПДВ-ом):	
Начин и рок плаћања: плаћање се врши у року до 45 (четрдесет пет) дана од дана достављања фактуре.	
Рок за испоруку услуга: 2 (два) дана од момента пријема захтева за испоруку – пружање услуга, односно од дана достављања идејног решења од стране Наручиоца	
Опција понуде је _____ (_____) дана од дана отварања понуда (не краћи од 30 дана). <i>(словима)</i>	
За извршење јавне набавке ангажујемо _____ (_____) подизвођача (уписати број подизвођача). <i>(словима)</i>	
Уз понуду прилажемо прилоге и доказе тражене конкурсном документацијом.	
Датум: _____	Потпис овлашћеног лица: _____
М.П.	

Напомена:

Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у образцу 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 овласти једног понуђача из групе понуђача који ће потписати и печатом оверити образац понуде.

Понуђачи ће попуњавати образац понуде за сваку партију посебно.

Јавна набавка услуга - штампарске услуге, по партијама
ПАРТИЈА бр. _____
Образац бр. 3

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

Редни број	Врста трошкова	Износ (у динарима)

Понуђач може у оквиру понуде доставити укупан износ и структуру трошкова припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова (члан 88. Закона о јавним набавкама).

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

НАПОМЕНА:

Уколико Понуђач не попуни образац, Наручилац није у обавези да му надокнади трошкове припреме понуде.

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује само овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, напред наведени Образац трошкова припреме понуде потписује овлашћено лице овлашћеног члана групе понуђача и оверава печатом.

Образац копирати у потребном броју примерака, и за сваку партију посебно.

Достављање овог обрасца није обавезно.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама
ПАРТИЈА бр. _____
Образац бр. 4

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

—
(навести назив и адресу понуђача)

даје следећу изјаву:

Изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да наступамо независно у предметном поступку јавне набавке добара без договора са другим понуђачима и заинтересованим лицима.

НАПОМЕНА:

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

Уколико понуду подноси понуђач који наступа самостално или понуђач који наступа са подизвођачем, Изјаву потписује овлашћено лице понуђача и оверава печатом.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаву потписује овлашћено лице сваког понуђача из групе понуђача и оверава печатом.

Образац копирати у потребном броју примерака и за сваку партију посебно.

Датум:

Потпис овлашћеног лица:

М.П.

Јавна набавка услуга – штампарске услуге, по партијама

Образац бр. 5

МОДЕЛ УГОВОРА

УГОВОР

Закључен између:

1. Културног центра Крушевац, ул. Чолак Антина бр.1 (у даљем тексту Наручилац), Матични број: 07850140, ПИБ: 100314993, Текући рачун бр.: 840-249664-73, код Управе за јавна плаћања кога заступа директор мр Мирослав Смиљковић и
2. Привредног друштва/предузетника _____, са седиштем у _____, ул. _____ бр. _____, (у даљем тексту: добављач), Матични број _____, ПИБ _____, Текући рачун: _____ код _____ банке, кога заступа директор/предузетник _____.

Овај Уговор се закључује на основу спроведеног поступка јавне набавке мале вредности број 2/2014 који је покренут Одлуком директора бр. ____-6/14 од 11.03. 2014. године.

Члан 1.

Предмет уговора је набавка услуга – штампарске услуге, по партијама, партија _____, у свему према понуди понуђача _____, број _____ од _____, 2014. године.

Члан 2.

Понуђач се обавезује да ће предметне услуге извршити по цени из понуде број _____ од _____, 2014. године, која је фиксна и која се неће мењати у случају промене цене елемената на основу којих је формирана и коју понуђач у понуди даје са изричитим јемством на њену тачност.

Цена предмета Уговора за ПАРТИЈУ бр. _____ износи _____ динара без ПДВ-а, односно _____ динара са ПДВ-ом.

Члан 3.

Обавезе Понуђача из овог Уговора су:

- да у периоду до 12 месеци обезбеди штампање материјала – штампарске услуге, по партијама, ПАРТИЈА бр. _____ у свему према понуди број _____ од _____ 2014. године
- да у предвиђеном року, у назначеном стандарду и по ценама из понуде изврши штампарске услуге Наручиоцу

Члан 4.

Обавезе Наручиоца из овог Уговора су:

- да након испостављене фактура од стране Понуђача исплати износ са фактуре у року од 45 дана од дана пријема фактуре.

Члан 5.

Понуђач је дужан да испоручи-пружи услуге у року до _____ (_____) од дана достављања идејног решења од стране наручиоца, и то о сопственом трошку.

Члан 6.

Понуђач гарантује да ће услуге штампања одговарати техничкој спецификацији која је саставни део овог Уговора.

Члан 7.

Наручилац задржава право једностраног раскида уговора без отказног рока, уколико се Понуђач не буде придржавао одредби овог Уговора.

Члан 8.

Прилози и саставни делови овог Уговора су:

- понуда понуђача број _____ од _____, 2014. године и
- спецификација набавке наручиоца.

Члан 9.

Уговорне стране су сагласне да ће се на међусобне односе који нису дефинисани Уговором, примењивати одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 10.

Уговорне стране су сагласне да ће све евентуалне спорове који проистекну из Уговора решавати споразумно.

У случају да настали спор није могуће решити споразумом, уговорне стране су сагласне да ће спор решавати месно надлежан суд.

Члан 11.

Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка, од којих се по 2 (два) налазе код сваког уговорача.

За Понуђача

За наручиоца

III ДЕО – ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

1. СПЕЦИФИКАЦИЈА НАБАВКЕ УСЛУГА

Током реализације уговора о јавној набавци, наручилац задржава право рекламације на услуге, у којем случају је обавеза понуђача да услуге изврши према захтевима наручиоца прописаним овом конкурсном документацијом.

Наручилац задржава право да током текуће године врши усклађивање свог Плана јавних набавки и не реализује укупну процењену вредност набавке.

Предметна јавна набавка ће се током текуће 2014. године реализовати sukcesивно.

ПОТРЕБЕ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА 2014. год. ОФСЕТ ШТАМПА				
Бр.	НАЗИВ	КОМ	ЦЕНА ПО КОМАДУ БЕЗ ПДВ	УКУПНО БЕЗ ПДВ
1.	Књига "Путеви Културе" (Затворени формат: Б5; Тираж: 250 примерака; Корице : пун колор са пластификацијом Б5+ преклоп 22,5х9цм на 300гр. Кунздруку; Број страна :200; - странице у једној боји на 80гр. офсетном папиру; Излази два пута годишње)	500		
2.	Конкурсни флајери за Златну кацигу (Формат: А4; Штампа: пун колор обострано; Папир: кунздрук сјајни 115 гр.:Тираж: 500 ком	500		
3.	Конкурсни флајери за Златну кацигу (дечији конкурс; Формат: 210х99мм; Штампа: пун колор обострана штампа; Папир: кунздрук сјајни 115 гр.; Тираж: 300 ком)	300		
4.	Каталог Златна кацига (Затворен формат : 23х20,7цм, Тираж : 300 примерака; Корице : пун колор обострана пластификација на 350гр.куздруку последња страна корице обострани колор; Број страница : 84; колорних страница 53 на 130гр. куздруку; једнобојне стране на 130гр. куздруку Излази једном годишње)	300		
5.	Рекламни плакат (Формат: А2; Папир: пхото глосу 170гр.; Штампа: једнострано у две боје; Тираж: излази једном годишње 220 ком.)	220		
6.	Књига "Зборници" (Формат: Б5 проширени са клапном; Тираж: 200 примерака; Корице : пун колор са пластификацијом Б5 са клапном на 350гр. папиру (Кунздруку); Број страна :200; Странице у једној боји на 80гр. офсетном папиру; Излази једном годишње)	200		
7.	Каталог за изложбу ликовног клуба Димитрије Симић (Формат: А5; Корица 350гр., са пластификацијом кунздрук пхото глосу; Страница пхото глосу 220гр., кунздрук; Штампа: пун колор обострано)	297		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а				
ПДВ				
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом				

Понуђач

ПОТРЕБЕ ШТАМПАРСКИХ УСЛУГА ЗА 2014. год. ДИГИТАЛНА ШТАМПА				
Бр.	НАЗИВ	КОМ	ЦЕНА ПО КОМАДУ БЕЗ ПДВ	УКУПНО БЕЗ ПДВ
1	Књига „Расински цвет“ (Затворени формат: А5 Корице : пун колор са пластификацијом А5 на 250гр. Кунздрук; Број страна : 150; Број колорних страница : 0; Папир : 80гр. офсетном папиру; Излази једном годишње)	100		
2	Књига (Затворени формат: А5; Корице : пун колор са пластификацијом А5 на 250гр. Кунздрук; Број страна: 150 Број колорних страница:0; Папир:80гр. офсетном папиру; Излази једном годишње)	100		
3	Плакат програма (Формат: А3; Папир: сјајни 270 гр.; Штампа: једнострано пун колор)	3200		
4	Плакат неограм, Каталози за изложбе (Формат: А3; Папир: сјајни 270 гр.; Штампа: обострано пун колор)	650		
5	Рекламни плакат (Формат: А2; Папир: пхото глосу 220гр.; Штампа: једнострано пун колор; Тираж: на годишњем нивоу 10 ком.)	10		
6	Рекламни плакат (Формат: А0; Папир: пхото глосу 220гр.; Штампа: једнострано пун колор)	5		
7	Каталози за изложбе (Формат: А4; Папир: пхото глосу 270 гр.; Штампа: пун колор обострано)	230		
8	Каталог за ФЕСТ (Формат: А5; Корица: пун колор 80гр. Број страница 16 на 80 гр папиру;)	130		
9	Копија радова за изложбу Златна кацига (Формат: А4; Папир: пхото глосу 270 гр.; Штампа: пун колор једнострано)	200		
10	Дипломе и награде за Златну кацигу, дечји конкурс и сл. (Формат: А3; Папир: фото сјајни 270 гр.; Штампа: пун колор)	100		
11	Дипломе и награде Дечји програм, ТИН ФЕСТ, Дан куће, Подводни фил, Фешт и сл. (Формат: А4 Штампа: пун колор ; Папир: фото сјајни 240 гр.)	750		
УКУПНА ЦЕНА БЕЗ ПДВ-а				
ПДВ				
УКУПНА ЦЕНА СА ПДВ-ом				

Понуђач