

Република Србија

Град Београд

Градски центар за социјални рад у Београду

Руска бр.4

Број:180-12/8-4

Датум: 11.03.2014.године

Градски центар за социјални рад у Београду

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

**ЈАВНА НАБАВКА МАЛЕ ВРЕДНОСТИ -
УСЛУГА ШТАМПАЊЕ ОБРАЗАЦА
БР 1.2.7/2014**

Београд, март 2014. године

ЕЛЕМЕНТИ КОНКУРСНЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

- 1) ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ
- 2) ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ СА ТЕХНИЧКИМ ОПИСОМ
- 3) УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ И УПУСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА
- 4) УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ
- 5) ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - **Образац 1**
- 6) ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА - **Образац 2**
- 7) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА - **Образац 3**
- 8) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА - **Образац 4**
- 9) ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - **Образац 5**
- 10) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - **Образац 6**
- 11) ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - **Образац 7**
- 12) МОДЕЛ УГОВОРА

1. ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ:

1.1 Подаци о наручиоцу-назив, адреса, интернет страница:

1) Наручилац је Градски центар за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4, www.gcsrbg.org

ПИБ 100350927

Матични број 07781962

Интернет страница: www.gcsrbg.org

1.2 Подаци о врсти поступка јавне набавке

Јавна набавка - услуге штампање образаца број ЈН.БР.1.2.7/2014, (у даљем тексту: Јавна набавка) се спроводи у поступку јавне набавке мале вредности, у складу са одредбама Закона о јавним набавкама («Службени гласник РС», број 124/12) и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке.

Позив за подношење понуда, са конкурсном документацијом, за предметну набавку је објављен на Порталу јавних набавки и на интернет страници Наручиоца.

1.3 Подаци о предмету јавне набавке

Предмет јавне набавке мале вредности су услуге штампање образаца, за потребе Градског центра за социјални рад у Београду.

1.4. Поступак се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци

1.5. Лице за контакт: Славица Новаковић 011/ 2652-544.

1.6. Рок и начин подношења понуда

Понуде се подnose у затвореној коверти са назнаком: „Понуда за јавну набавку - услуге штампање образаца бр. ЈНМВ 1.2.7/2014 – НЕ ОТВАРАТИ„.

Понуђач је дужан да на полеђини коверте назначи назив, адресу, телефон и контакт особу.

Понуђач подноси понуду лично или путем поште. Уколико понуђач подноси понуду путем поште, мора да обезбеди да иста буде примљена од стране Градског центра за социјални рад у Београду, ул. Руска бр.4, до назначеног датума и часа.

Понуде се достављају преко Писарнице Градског центра за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4, на адресу: Градски центар за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4, сваког радног дана.

Крајњи рок за достављање понуда је **19.03.2014. године до 12:00 часова.**

1.7. Време и место отварања понуда

Јавно отварање понуда ће се обавити **19.03.2014. године, у 12:30 часова**, у просторијама Градског центра за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4.

Отварање понуда је јавно и може присуствовати свако заинтересовано лице. У поступку отварања понуда могу активно учествовати само овлашћени представници понуђача. Представници понуђача дужни су да пре почетка отварања понуда Комисији за јавну набавку поднесу пуномоћје за учешће у поступку отварања понуда, које гласи на особу која присуствује отварању понуда.

1.8. Рок у којем ће наручилац донети одлуку о додели уговора

Оквирни рок за доношење Одлуке о додели уговора је најкасније 10 (десет) дана од дана отварања понуда.

2. ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ И ТЕХНИЧКИ ОПИС

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

Предмет набавке мале вредности су услуге штампања образаца, за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4.

Ознака из општег речника набавке:

22820000 - обрасци

Јавна набавка - услуга штампања образаца, за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, дефинисана је као sukcesивна набавка и подразумева штампање следећих образаца и то:

| Ред.бр. | Назив услуге: штампање | Јед. мере | Количина |
|---------|---------------------------------------------|-----------|----------|
| 1. | Фасцикла досијеа | Ком. | 20000 |
| 2. | Меморандум Наручиоца 80 гр. 1/4 | Ком. | 1000 |
| 3. | Образац С1 | Ком. | 300 |
| 4. | Образац С2-У | Ком. | 300 |
| 5. | Образац С-9 | Ком. | 100 |
| 6. | Решење за НСП - РУ | Ком. | 500 |
| 7. | Решење за НСП - РО | Ком. | 500 |
| 8. | Омот списка са белим рубом | Ком. | 34000 |
| 9. | Омот списка са жутиим рубом | Ком. | 28000 |
| 10. | Омот списка са црвеним рубом | Ком. | 31000 |
| 11. | Позив за странку по ЗУП-у | Ком. | 25000 |
| 12. | Лични лист корисника | Ком. | 500 |
| 13. | Лист праћења | Ком. | 500 |
| 14. | Образац НСП - П | Ком. | 100 |
| 15. | Образац НСП - З | Ком. | 500 |
| 16. | Образац НСП - НМ | Ком. | 500 |
| 17. | Образац ИСП - 1 | Ком. | 500 |
| 18. | Образац С2-Х решење за породични смештај | Ком. | 300 |
| 19. | Налепница за инвентарски број пвц папир 1/2 | Ком. | 1000 |
| 20. | Визит карте бољи квалитет 9х5цм | Ком. | 2000 |
| 21. | Лифлети 490х70 мм | Ком. | 1000 |
| 22. | Коверте са меморандумом Наручиоца беле 1/4 | Ком. | 1000 |
| 23. | Постери Б2 500х700мм | Ком. | 100 |
| 24. | Сертификат А4 – захвалница | Ком. | 700 |
| 25. | Образац бр. 12 – попис аката | Ком. | 100 |
| 26. | Књига хранитељство Образац 1 | Ком. | 5 |
| 27. | Књига хранитељство Образац 2 | Ком. | 7 |
| 28. | Књига хранитељство Образац 6 | Ком. | 5 |
| 29. | Регистар штићеника образац 1 | Ком. | 5 |
| 30. | Старатељска књига – малолетни штићеници | Ком. | 3 |
| 31. | Старатељска књига – пунолетни штићеници | Ком. | 3 |
| 32. | Уписник имовине лица под старатељством | Ком. | 3 |

| | | | |
|-----|---------------------------------------------------|------|------|
| 33. | Књига евиденције о усвојеној деци | Ком | 3 |
| 34. | Евиденциони картон – насиље – образац бр. 1 | Ком. | 100 |
| 35. | Евиденциони картон – насиље – образац бр. 2 | Ком. | 100 |
| 36. | Евиденциони картон о издржаваном лицу | Ком. | 100 |
| 37. | Позивница | Ком. | 500 |
| 38. | Флајер 210 x 297 мм | Ком. | 1000 |
| 39. | Публикација - више врста А4 – оквирно 100 листова | Ком. | 700 |

Постери: папир, пун колор, кунстдрук сјајни 250 г. Штампа 4/0

Лифлети: са 4 бига, пун колор, кунстдрук папир 120 гр. Штампа 4/4

Сертификат, захвалница: дебљина папира 250 гр, кунстдрук папир, двострана боја 4/4, дигитална штампа

Позивница: дебљина папира 250 гр, кунстдрук папир, двострана боја 4/4, дигитална штампа

Визит карте: двострана штампа (и на енглеском), дебљина папира 200 гр., пластифицирани папир, двострана боја, дигитална штампа

Публикација А4: колор корица, пластифицирани папир, дебљина папира 300 гр., књижни део дебљина папира 120 гр.

Узорци горе наведених образаца могу се видети на адреси Наручиоца: Градски центар за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4, Београд, сваког радног дана од 8.00 до 14.00 часова. Контакт особа: Неда Ивановић, дипл. политиколог или Драгана Турањанин, дипл. политиколог, тел.011/2650-925.

Горе наведене количине образаца дате су оквирно и Наручилац ће их одређивати сходно својим потребама . Понуђач ће извршити сукцесиву испоруку образаца у периоду важења уговора , у складу са потребама и писаним захтевом Наручиоца.

3. УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛАНА 75. став 1. тач 1) до 4) И 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

3.1. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећих обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) Закона о јавним набавкама:

- 1) да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;
- 2) да он и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;
- 3) да му није изречена мера забране обављања делатности, која је на снази у време објављивања 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;

3.2. Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност додатних услова из члана 76. Закона о јавним набавкама

- 1) Понуђач у поступку јавне набавке мора доказати испуњеност следећег **додатног услова:**
 - да понуђач **располаже довољним техничким капацитетом** – услов у погледу довољног техничког капацитета је да понуђач има у својини (у власништву) или у државини једну офсет машину и најмање један графички нож

3-2. Услови које мора да испуни подизвођач у складу са чланом 80. ЗЈН:

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) овог Закона.

3.3 Услови које мора да испуни сваки од понуђача из групе понуђача у складу са чланом 81. ЗЈН:

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатни услов испуњавају заједно.

3.4. УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ УСЛОВА

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. тач 1) до 4) и 76. Закона о јавним набавкама понуђач може доказати достављањем следећих доказа уз понуду:

Правно лице као понуђач доставља следеће доказе:

1) Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда, и то:

а) за правно лице:

- за кривична дела организованог криминала **уверење Вишег суда у Београду;**
- за кривична дела против привреде, против животне средине, примања или давања мита, кривичног дела преваре **уверење Основног суда** (за кривична дела за које је као главна казна предвиђена новчана казна или казна затвора од 10 године или мање) и **уверење Вишег суда** (за кривична дела за која је као главна казна предвиђена казна затвора већа од 10 година), на чијем подручју је седиште правног лица.

б) за законског заступника правног лица - уверење надлежне полицијске управе МУП-а.

3) Потврде Привредног суда и Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности, или Потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном друштву изречена мера забране обављања делатности.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 2), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Предузетник као понуђач доставља следеће доказе:

1) Извод из Агенције за привредне регистре, односно извод из одговарајућег регистра.

2) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а да 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) Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања делатности или Потврда Агенције за привредне регистре да код овог органа није регистровано да му је као привредном субјекту изречена мера забране обављања делатности.

4) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 2), 3) и 4) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 3) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Физичко лице као понуђач доставља следеће доказе:

1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а да 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;

2) Потврда Прекршајног суда да му није изречена мера забране обављања одређених послова

3) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде Републике Србије да је измирио доспеле порезе и доприносе и Уверење надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.

Тражени докази из тачке 1) и 3) не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Доказ из тачке 2) мора бити издат након објављивања позива за подношење понуда.

Испуњеност додатног услова у складу са чланом 76. Закона о јавним набавкама и конкурсном документацијом понуђач може доказати достављањем следећих доказа:

- Оверену копију уговора или другог документа одакле се може видети да понуђач има у својини (у власништву) или у државини једну офсет машину и најмање један графички нож.

Испуњеност обавезних услова из члана 75. став 1. из тачке 1), 2) и 3) и додатног услова из 76. Закона о јавним набавкама и конкурсне документације, понуђач у складу са члом 77. став 4. Закона, доказује достављањем Изјаве о испуњености услова која је саставни део ове конкурсне документације
Образац 3

Испуњеност обавезног услова из члана 75. став 1. тачке 4) понуђач доказује на тај начин што уз понуду доставља оригинал следеће доказе:

- а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе
 - б) уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода
- или**
потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 4) овог Закона.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачке 4) овог Закона.

Докази не могу бити старији од два месеца пре отварања понуда.

Уколико је понуђач чија је понуда оцењена као најповољнија доставио изјаву о испуњености услова из чл. 75. став 1. из тачке 1), 2) и 3) и додатних услова из 76. ЗЈН и конкурсне документације, Наручилац задржава право да, пре доношења одлуке о додели уговора, тражи од истог да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова.

Доказе о испуњености обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке из чл. 75. став 1. тачке 1) - 4). ЗЈН, нису у обавези да достављају понуђачи – правна лица и предузетници, који су уписани у регистар понуђача, у ком случају је понуђач дужан да у својој понуди (Образац 1) јасно наведе да се налази у регистру понуђача, односно да се у регистру понуђача налазе и сваки подизвођач и сви чланови групе понуђача

Упутство понуђачима како да сачине понуду

- 1) Понуда се подноси на српском језику.
 - Уколико понуђач достави понуду која није на српском језику, таква понуда ће бити одбијена.
- 2) Не прихвата се понуда са варијантама.
- 3) Понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду у року за подношење понуде. Свака измена, допуна или опозив понуде која се доставља наручиоцу пре истека рока за подношење понуда, треба да буде достављена аналогно упутству за подношење саме понуде, с тим што се на предњој страни коверте у коју се пакује измена, допуна или опозив додаје реч „измена“, или „допуна“, или „опозив“, а у зависности од тога шта се у коверти налази.
- 4) Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.
- 5) Уколико понуђач ангажује подизвођача, дужан је да у обрасцу понуде наведе део предмета, као и проценат укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача.

- 6) У случају заједничке понуде саставни део понуде је споразум којим се понуђачи међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи 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 средства обезбеђења
 - Понуђачу који ће издати рачун
 - Рачуну на који ће бити извршено плаћање
 - Обавезама сваког од понуђача из групе понуђача за извршење уговора
- 7) Наручилац не прихвата аванс као начин плаћања.
- 8) Начин и услови плаћања: Плаћање за пружене услуге вршиће се по уговореним ценама, на текући рачун Извршиоца услуга у року од 45 дана од пријема фактуре.
- 9) Валута понуде је динар (РСД).
- 10) Заинтересовано лице може у писаном облику да тражи од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуде. Захтев за тражење додатних информација или појашњења се шаље **искључиво** писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом.
Адреса: Градски центар за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4
Електронска пошта: slavica.novakovic@gcsrbg.org
Факс: 011/2650-329
- Наручилац ће заинтересованом лицу послати одговор у писаном облику у року од 3 (три) дана од дана пријема писаног захтева за додатним информацијама или појашњењима и истовремено ту информацију објавити на Порталу јавних набавки и својој интернет страници.
- 11) Наручилац може писаним путем, односно путем поште, електронске поште или факсом, да захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача.
- 12) Критеријум за оцењивање понуда је **најнижа понуђена цена**
- У случају да две или више понуда имају исту понуђену цену, наручилац ће извршити доделу уговора применом елемента критеријума – дужи рок важења понуде.
- 13) Понуђач је дужан да при састављању понуде поштује обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине.
- 14) 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 којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсна документација, сматраће се благовременим ако је примљен од стране наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања. У овом случају подношења захтева за заштиту права долази до застоја рока за подношење понуда.
- После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је пет дана од дана пријема одлуке.
- Приликом подношења захтева понуђач је дужан да уплати таксу у износу од 40.000,00 динара, на жиро рачун број: 840-742221843-57, модел: 97, позив на број: 50-016, прималац: Буџет Републике Србије, сврха: Републичка административна такса, захтев за заштиту права, број јавне набавке: 40/13.
- 15) Уговор о јавној набавци ће бити закључен у року од осам дана од истека рока за подношење захтева за заштиту права.
- 16) Од понуђача се очекује да је упознат са Законом, као и са законима, прописима, стандардима и техничким условима који важе у Републици Србији.

**ОБРАЗАЦ 1
ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ**

Јн бр.1.2.7/2014 – услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду
На основу позива за подношење понуде за јавну набавку бр. 1.2.7/2014 – услуге штампање образаца за потребе
Градског центра за социјални рад у Београду, достављамо
ПОНУДУ бр. _____ од _____._____._____.године (обавезно уписати број и датум понуде)

Понуду подносим (заокружити):

а) самостално

б) заједничка понуда

ц) са подизвођачем

ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

I Пословно име или скраћени назив понуђача/носиоца посла из одговарајућег регистра:

Адреса седишта:

Одговорно лице (потписник уговора):

Особа за контакт:

Телефон:

Телефакс:

E-mail:

Текући рачун и банка:

Матични број:

Порески број – ПИБ:

ПДВ број:

Уписан у Регистар понуђача

да не (заокружити)

II Пословно име или скраћени назив подизвођача/члана групе из одговарајућег регистра:

Адреса седишта:

Одговорно лице (потписник уговора):

Особа за контакт:

Телефон:

Телефакс:

E-mail:

Текући рачун и банка:

Матични број:

Порески број – ПИБ:

ПДВ број:

Уписан у Регистар понуђача

да не (заокружити)

Део предмета и проценат укупне вредности набавке који ће се извршити преко подизвођача (не већи од 50%)

ПОДАЦИ О ПОНУДИ

Понуђена цена без ПДВ-а:

Износ ПДВ-а:

Понуђена цена са ПДВ-ом:

Словима цена са ПДВ-ом:

- Понуђена цена је укупан износ без ПДВ-а и укупан износ са обрачунатим ПДВ-ом . Цене су фиксне и непроменљиве. Цене у понуди морају бити исказане у динарима
- Рок и начин плаћања: пренос средстава на текући рачун Даваоца услуга, у року од 45 дана од дана пријема фактуре. Рок важења понуде: _____ дана, (минимум 30 дана, од дана јавног отварања понуда)

Изјављујем да сам при састављању понуде поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштите животне средине и да гарантујем да сам ималац права интелектуалне својине.

Потпис одговорног лица

М.П.

Напомена:

* Уколико понуђач наступа самостално, попуњава само део I, а део II остаје непопуњен.

**У случају већег броја чланова групе понуђача или већег броја подизвођача, прву страну обрасца копирати и приложити истом

***У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача

ОБРАЗАЦ 2

Број понуде _____ од _____

(обавезно уписати број и датум понуде)

услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду
Јавна набавка број 1.2.7/2014

СТРУКТУРА ЦЕНЕ

За услуге штампање образаца нудимо следећу цену:

| Ред.б р. | Назив услуге: штампање | Јед. мере | Количина | Јединична цена без ПДВ-а | Јединична цена са ПДВ-ом | УКУПНО (без ПДВ-а) | УКУПНО (са ПДВ-ом) |
|----------|---------------------------------------------|-----------|----------|--------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------|
| 1. | Фасцикла досијеа | Ком. | 20000 | | | | |
| 2. | Меморандум Наручиоца 80гр. 1/4 | Ком. | 1000 | | | | |
| 3. | Образац С1 | Ком. | 300 | | | | |
| 4. | Образац С2-У | Ком. | 300 | | | | |
| 5. | Образац С-9 | Ком. | 100 | | | | |
| 6. | Решење за НСП - РУ | Ком. | 500 | | | | |
| 7. | Решење за НСП - РО | Ком. | 500 | | | | |
| 8. | Омот списка са белим рубом | Ком. | 34000 | | | | |
| 9. | Омот списка са жутим рубом | Ком. | 28000 | | | | |
| 10. | Омот списка са црвеним рубом | Ком. | 31000 | | | | |
| 11. | Позив за странку по ЗУП-у | Ком. | 25000 | | | | |
| 12. | Лични лист корисника | Ком. | 500 | | | | |
| 13. | Лист праћења | Ком. | 500 | | | | |
| 14. | Образац НСП - П | Ком. | 100 | | | | |
| 15. | Образац НСП - З | Ком. | 500 | | | | |
| 16. | Образац НСП - НМ | Ком. | 500 | | | | |
| 17. | Образац ИСП - 1 | Ком. | 500 | | | | |
| 18. | Образац С2-Х решење за породични смештај | Ком. | 300 | | | | |
| 19. | Налепница за инвентарски број пвц папир 1/2 | Ком. | 1000 | | | | |
| 20. | Визит карте бољи квалитет 9х5цм | Ком. | 2000 | | | | |
| 21. | Лифлети 490х70 мм | Ком. | 1000 | | | | |
| 22. | Коверте са меморандумом Наручиоца беле 1/4 | Ком. | 1000 | | | | |
| 23. | Постери Б2 500х700мм | Ком. | 100 | | | | |
| 24. | Сертификат А4 – захвалница | Ком. | 700 | | | | |
| 25. | Образац бр. 12 – попис аката | Ком. | 100 | | | | |
| 26. | Књига хранитељство Образац 1 | Ком. | 5 | | | | |
| 27. | Књига хранитељство Образац 2 | Ком. | 7 | | | | |
| 28. | Књига хранитељство Образац 6 | Ком. | 5 | | | | |
| 29. | Регистар штићеника образац 1 | Ком. | 5 | | | | |
| 30. | Старатељска књига – малолетни штићеници | Ком. | 3 | | | | |
| 31. | Старатељска књига – пунолетни штићеници | Ком. | 3 | | | | |
| 32. | Уписник имовине лица под старатељством | Ком. | 3 | | | | |
| 33. | Књига евиденције о усвојеној деци | Ком. | 3 | | | | |
| 34. | Евиденциони картон – насиље – образац бр. 1 | Ком. | 100 | | | | |
| 35. | Евиденциони картон – насиље – образац | Ком. | 100 | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------------------------------------|------|------|--|--|--|--|--|
| | бр. 2 | | | | | | | |
| 36. | Евиденциони картон о издржаваном лицу | Ком. | 100 | | | | | |
| 37. | Позивница | Ком. | 500 | | | | | |
| 38. | Флајер 210 x 297 мм | Ком. | 1000 | | | | | |
| 39. | Публикација више врста А4 – оквирно 100 листова | Ком. | 700 | | | | | |
| УКУПАН ИЗНОС | | | | | | | | |

Укупан износ од 1. до 39. (без ПДВ-а): _____ динара

словима (_____)

Укупан износ од 1. до 39 (са ПДВ-а): _____ динара

словима (_____)

Датум: _____

Потпис овлашћеног лица

М.П.

Напомена:

Образац структуре цене овлашћено лице понуђача мора да попуни, потпише и овери печатом уколико наступа самостално или са подизвођачем.

Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, Образац структуре цене мора бити попуњен, оверен и потписан од стране овлашћеног лица члана групе који ће бити носилац посла и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем, у складу са потписаним Споразумом).

ОБРАЗАЦ 3

Изјава понуђача о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. из тачке 1), 2) и 3) и додатних услова из 76. Закона о јавним набавкама

Овом изјавом **под пуном материјалном и кривичном одговорношћу** потврђујем да испуњавам обавезне услове **из члана 75. став 1. из тачке 1), 2) и 3) и додатни услов из 76. Закона о јавним набавкама** у поступку набавке мале вредности - услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду

Јавна набавка број 1.2.7/2014 и то:

1. Да сам регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Да ја и мој законски заступник нисмо осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нисмо осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања и давања мита, кривично дело преваре
3. Да ми није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.
4. Да испуњавам услове у погледу довољног техничког капацитета

МП _____ Потпис одговорног лица

Напомена:

У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача, чиме потврђују да сваки члан групе испуњава обавезне услове наведене у тачкама 1.- 3. ове изјаве, а да додатни услов наведен у тачки 4. испуњавају заједно

**ОБРАЗАЦ 4 –
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА**

Овом изјавом, под пуном материјалном и кривичном одговорношћу, потврђујем да

подизвођач _____ (уписати назив подизвођача) испуњава следеће услове за

учешће у поступку јавне набавке мале вредности – услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду

јавна набавка број 1.2.7/2014, и то:

1. Да је подизвођач регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар
2. Да подизвођач и његов законски заступник нису осуђивани за неко од кривичних дела, као чланови организоване криминалне групе, да нису осуђивани за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре
3. Да подизвођачу није изречена мера забране обављања делатности која је на снази у време објављивања позива за подношење понуда.

Потпис одговорног лица

МП

Напомена:

**Образац копирати у зависности од броја подизвођача*

***У случају да понуђач наступа самостално или у случају подношења заједничке понуде, овај образац доставити непопуњен.*

**ОБРАЗАЦ 5 –
ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да сам понуду за јавну набавку – услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, јавна набавка број 1.2.7/2014, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Потпис одговорног лица

МП

Напомена:

**У случају заједничке понуде, образац потписују и оверавају сви чланови групе понуђача*

**ОБРАЗАЦ 6 –
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА
О
ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА
МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА**

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да ћу, уколико ми буде додељен уговор у поступку јавне набавке – услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, јавна набавка број 1.2.7/2014, у моменту закључења уговора доставити сопствену бланко меницу за добро извршење посла, прописно потписану и оверену са копијом депо картона, оригинал овлашћењем за попуну менице и оригинал потврдом о регистрацији менице насловљену на Градски центар за социјални рад у Београду, ул. Руска бр. 4, у износу 10% од вредности уговора, са клаузулом „без протеста“, са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.

Потпис одговорног лица

МП _____

Напомена:

**У случају заједничке понуде, образац потписује и оверава члан групе понуђача који је у достављеном споразуму одређен за достављање средства обезбеђења*

Образац 7 –
ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ
услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду,
јавна набавка број 1.2.7/2014

Изјављујем под пуном кривичном и материјалном одговорношћу, да сам у поступку јавне набавке - услуге штампање образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, **јавна набавка број 1.2.7/2014**, имао следеће трошкове:

| Врста трошкова | Износ трошкова |
|----------------|---------------------------------------|
| : | |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| | (навести износ припадајућих трошкова) |

Сходно члану 88. став 2. Закона, трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

МП

Потпис одговорног лица:

Напомена:

**Овај образац не представља обавезну садржину понуде*

*** У случају подношења заједничке понуде, наведени образац потписује и оверава носилац посла.*

МОДЕЛ

МОДЕЛ УГОВОРА

Уговорне стране:

1. **Градски центар за социјални рад у Београду**, са седиштем у Београду, ул. Руска бр. 4, ПИБ 100350927, матични број 07781962, које заступа директор Снежана Стошковић (у даљем тексту **Наручилац**)

2. _____, са седиштем у _____,
улица _____, ПИБ _____, матични број _____,
рачун бр. _____ отворен код пословне
банке _____, које заступа директор
_____, у даљем тексту **Давалац услуга**)

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет уговора су sukcesивне услуге штампања образаца за потребе Градског центра за социјални рад у Београду, за време трајања овог уговора, у свему према конкурсној документацији и понуди Давалоца услуга бр. _____ од _____, која је дата у прилогу и чини саставни део овог Уговора.

УГОВОРНА ЦЕНА И НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 2.

Уговор се закључује у вредности до висине износа од _____ динара, без обрачунаог ПДВ-а (попуњава Наручилац), односно до _____ динара са обрачунатим ПДВ-ом, (попуњава Наручилац) у складу са планираним финансијским средствима Наручиоца и у складу са планом набавки Наручиоца за 2014.годину.

Цене услуга су фиксне и Давалац услуга нема право на повећање цена за време трајања овог уговора.

Плаћање ће се извршити у року од 45 дана од дана пријема фактуре, за сваку извршену услугу sukcesивно, преносом средстава на текући рачун Давалоца услуга.

Члан 3.

Давалац услуга се обавезује да ће:

- услуге штампања образаца које су предмет овог уговора извршити у складу са својом понудом и условима датим у конкурсној документацији.
- услуге штампања образаца изврши квалитетно и на време и по потреби их усклађивати са потребама наручиоца;
- сваку евентуалну примедбу од стране Наручиоца, а у вези извршеног посла, отклони у року од 3 дана од дана пријема писане примедбе Наручиоца.

Члан 4.

Давалац услуга се обавезује да за потребе Наручиоца штампа обрасце у току године, sukcesивно, у количинама по требовању и захтеву наручиоца, и испоручи својим превозним средством на адресу Наручиоца у року од 5 (пет) дана од дана пријема захтева Наручиоца.

Трошкови испоруке су урачунати у цену.

У случају настанка недостатака због очигледних грешака, уговорне стране сачињавају записник. Давалац услуге мора отклонити настале грешке о свом трошку, у року од 3 дана од дана пријема записника ..

Члан 5.

Давалац услуга је дужан да у тренутку закључења уговора достави:

- Менично овлашћење за добро извршење посла да се меница у износу од 10 % од вредности уговора из члана 2. овог уговора, без сагласности даваоца услуга може поднети на наплату у случају неизвршења уговорених обавеза по закљученом уговору.
- Соло меницу на износ од 10 % од вредности уговора потписану и регистровану у складу са одлуком НБС о ближим условима, садржини и начину вођења Регистра меница и овлашћења („Службени гласник РС“ број 56/2011), са роком важности 30 дана дужим од уговореног рока за коначно извршење посла.
- Потврду о регистрацији менице.
- Копију картона депонованих потписа код банке на којем се јасно виде депоновани потписи и печат даваоца услуга оверен печатом банке са датумом овере (овера не старија од 30 дана, од дана закључења уговора).

ОБАВЕЗЕ НАРУЧИОЦА

Члан 6.

Наручилац се обавезује да достави захтев у писаном облику, за штампањем образаца из предмета овог уговора .

Наручилац се обавезује да плати цену за извршене услуге у року из члана 2. став 3. Уговора.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Уговор се закључује на период од 12 месеци од дана закључења овог уговора. Давалац услуга може отказати уговор са отказним роком од 30 дана, од дана достављања писаног обавештења о отказу.

Наручилац има право да једнострано откаже уговор у свако доба и без отказног рока, ако Давалац услуге не извршава обавезе на уговорени начин, о чему ће писаним путем обавестити Давалоца услуге.

Члан 9.

На сва питања која нису посебно регулисана овим уговором примењиваће се Закон о облигационим односима и други важећи прописи из ове области

Члан 10.

Све евентуалне неспоразуме који проистекну из овог уговора, уговорне стране ће решавати споразумно, а уколико не постигну сагласност, одређује се надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 11.

Овај уговор је сачињен у 6 (шест) истоветних примерака, од којих Наручилац добија 4 (четири) примерка, а Давалац услуге 2 (два) примерка.

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

НАРУЧИЛАЦ

ДАВАЛАЦ УСЛУГЕ

Градски центар за социјални рад у Београду

Директор

Снежана Стошковић

_____, директор

ПРЕГЛЕД ОБРАЗАЦА И ДОКАЗА (ПРИЛОГА) ТРАЖЕНИХ КОНКУРСНОМ ДОКУМЕНТАЦИЈОМ

Обавезну садржину понуде чине Образац понуде, сви докази тражени конкурсном документацијом као и попуњени, потписани и оверени сви обрасци из конкурсне документације, и то:

| Ред.бр. | Доказивање испуњености услова | Достављено проверава наручилац |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1. | Споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке - уколико понуду подноси група понуђача | ДА-НЕ |
| 2. | ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ - Образац 1 | ДА-НЕ |
| 3. | ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНА - Образац 2 | ДА-НЕ |
| 4. | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА - Образац 3 | ДА-НЕ |
| 5. | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ПОДИЗВОЂАЧА - Образац 4 | ДА-НЕ |
| 6. | ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ - Образац 5 | ДА-НЕ |
| 7. | а) Уверење Пореске управе Министарства финансија и привреде да је измирио доспеле порезе и доприносе (оригинал) | ДА-НЕ |
| | б) Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода (оригинал) или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације (оригинал) | ДА-НЕ |
| 8. | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ОБАВЕЗИ ДОСТАВЉАЊА МЕНИЦЕ ЗА ДОБРО ИЗВРШЕЊЕ ПОСЛА - Образац 6 | ДА-НЕ |
| 9. | ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТРОШКОВИМА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ - Образац 7 | ДА-НЕ |
| 10. | МОДЕЛ УГОВОРА | ДА-НЕ |