

Дорада	Обрезивање на формат
Припрема за штампу:	Понуђач
Тираж:	200000
22. Реверс	
Димензије:	15 x 10.5 cm (+- 1%)
Обим:	1 лист
Хартија:	Офсет, 80 gr
Отисак штампарски:	1/0
Дорада	Обрезивање на формат
Припрема за штампу:	Понуђач
Тираж:	30000
23. Чланска карта II	
Димензије:	8,5 x 5,5 cm (+- 0,5 %)
Обим:	1 лист
Хартија:	Кунсдрук, 250 gr
Отисак штампарски:	4/4
Дорада	Обрезивање на формат
Припрема за штампу:	Понуђач
Тираж:	12000

Процењене количине су дате оквирно.

Начин спровођења контроле и обезбеђивања гаранције квалитета: Наручилац (Корисник услуга) и Понуђач (Пружалац услуга) су дужни да изврше квалитативну и квантитативну примопредају штампаног материјала, приликом које представник Корисника услуга и представник Пружаоца услуга потписују документ о испоруци материјала.

Наручилац (Корисник услуга) доставља Понуђачу (Пружаоцу услуга) материјал за припрему за штампање у електронском облику или у виду узорка.

За потребе комуникације на оперативном нивоу, Пружалац услуга (понуђач) и Корисник услуга (наручилац) ће у року од најдуже 3 (три) дана од дана закључења уговора, именовати лица која ће бити овлашћена за размену информација и предузимања потребних активности за извршавање Уговора.

Понуђач може може извршити увид у узорке за тачке 11,13,14,15,16,18 и 23 из Техничке спецификације. Увид се може извршити сваког радног дана у периоду од 10.00 – 12.00 часова у Библиотеци града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, канцеларија бр. 17, у Београду о чему ће бити сачињена Изјава.

VI УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

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

Понуђач подноси понуду на српском језику. Сви обрасци, изјаве и документи који се достављају уз понуду морају бити на српском језику. Уколико су документи изворно на страном језику, морају бити преведени на српски језик и оверени од стране овлашћеног судског тумача.

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/кутији је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

Понуду доставити на адресу: Библиотека града Београда, Кнез Михаилова бр. 56, Београд, са знаком:

„Понуда за јавну набавку услуга – услуге штампања, број 1.2.5/2015 - НЕ ОТВАРАТИ”.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **24.11.2015. године до 10.00 часова.**

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

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

Неблаговремене понуде наручилац ће, по окончању поступка отварања понуда, вратити неотворене понуђачу са знаком да су поднете неблаговремено.

Понуда за коју је у року за подношење понуда достављено обавештење о опозиву понуде, иста се неће отворати и биће враћена подносиоцу.

Понуда мора да садржи:

Р. Бр.	Документација
1.	Све доказе о испуњености услова за учешће из члана 75. и 76. Закона, наведене и описане у делу Конкурсне документације „Упутство како се доказује испуњеност услова“ (поглавље V Конкурсне документације);
2.	Образац понуде (поглавље VII Конкурсне документације);
3.	Модел уговора (поглавље VIII Конкурсне документације);
4.	Образац изјаве о трошковима понуде (поглавље IX Конкурсне документације) (напомена: ова изјава није обавезна);
5.	Образац изјаве о независној понуди (поглавље X Конкурсне документације);
6.	Споразум сачињен на начин одређен чланом 81.ЗН (УКОЛИКО НАСТУПА КАО ГРУПА ПОНУЂАЧА).
7.	Изјава о извршеном увиду у узорке (поглавље XI Конкурсне документације); Напомена: ову изјаву доставља само понуђач који је захтевао и извршио увид у узорке)

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

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

12. ЗАЈЕДНИЧКА ПОНУДА

Понуду може поднети група понуђача.

Уколико понуду подноси група понуђача, саставни део заједничке понуде мора бити споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи податке из члана 81. ст. 4. тач. 1) и 2) 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,
- опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Група понуђача је дужна да достави све доказе о испуњености услова који су наведени у **поглављу V** конкурсне документације, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

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.

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

Рачун се испоставља на основу документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга.

Рок плаћања је 45 календарских дана рачунајући од дана сужбеног пријема исправног рачуна и документа којим се верификује квантитет и квалитет извршених услуга.

Рок за извршење услуге не може бити дужи од 9 календарских дана.

Рокове понуђач треба прецизно да одреди, у складу са обрасцем понуде.

Не могу се прихватити непрецизно одређени рокови (нпр. одмах, по договору, од-до, сукцесивно и сл.). У случају да понуђач непрецизно одреди рокове, понуда ће се сматрати неприхватљивом.

Понуђачу није дозвољено да захтева аванс.

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.

Рок израде и испоруке: (максимално 9 календарских дана)	сукцесивно, у року до _____ календарских дана од дана пријема писаног захтева од стране представника Корисника услуга (укључујући и имејл), са спецификацијом услуга и материјалом за припрему за штампање;
Рок плаћања:	до 45 дана од дана пријема исправног рачуна и документа о извршеној услузи;
Рок важења понуде: (минимално 30 дана)	_____ дана од дана отварања понуда;
Уговорене цене се не могу мењати током целог периода трајања уговора.	
Испорука штампаног материјала се врши на адресу: Кнез Михаилова бр. 56 у Београду.	
Понуђач се обавезује да сваку испоруку временски најави и испоручи у целости.	
Пружалац услуга се обавезује да приликом фактурисања извршених услуга, на рачуну наведе број уговора под којим је исти заведен код Корисника услуга и број јавне набавке – 1.2.5/2015.	

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.

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ИЗВРШЕНОМ УВИДУ У УЗОРКЕ

за јавну набавку мале вредности услуга

Услуге штампања

Број јавне набавке 1.2.5/2015

Понуђач _____

Изјављујемо да је дана _____ 2015. године представник понуђача извршио увид у узорке за позиције 11,13,14,15,16,18 и 23 из Техничке спецификације и да је исти у потпуности стекао увид у карактеристике тражених услуга, у циљу припреме одговарајуће понуде за јавну набавку мале вредности услуга – Услуге штампања, број јавне набавке 1.2.5/2015

Ова Изјава је сачињена у два примерка, један примерак за наручиоца и један за понуђача.

ПРЕДСТАВНИК ПОНУЂАЧА

_____ (М.П.)
(име, презиме и потпис)

ПРЕДСТАВНИК НАРУЧИОЦА
КОЈИ ЈЕ ОМОГУЋИО УВИД

(име, презиме и потпис)